

# Premier poste

Le SNUipp vous souhaite la bienvenue dans le métier. Ce dossier conçu pour vous sera, nous l'espérons, un outil utile pour vos « premiers pas ». N'hésitez jamais à nous contacter lorsque vous aurez besoin d'aide ou d'informations complémentaires. A vous de jouer, en sachant que ce premier contact peut être suivi de nombreux autres.

## Sommaire

### 1. La classe, le métier

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

### 2. Sécurité, responsabilité

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

### 3. Statut et profession

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

### 4. Dans notre département

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

#### Contacts

Permanences : du lundi au vendredi  
de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30

Téléphone : 05 45 95 48 09

Site internet : <http://16.snuipp.fr/>

e-mail : [snu16@snuipp.fr](mailto:snu16@snuipp.fr)

# Bienvenue

Cher(e) collègue,

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

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

Nous sommes dans la troisième année de la mise en place des nouveaux décrets de la loi d'orientation 2005. La loi de cohésion sociale (plan Borloo), tout comme la "loi pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées" (loi du 11 février 2005) devraient dès la rentrée modifier certains fonctionnements des écoles. Circulaire sur la lecture, nouvelle politique des ZEP, nouveau service hebdomadaire des enseignants... le SNUipp vous aidera à comprendre et analyser les nouveaux textes.

Exigences des apprentissages, rythmes scolaires, enfance en difficulté, place de la maternelle, des TICE, des langues vivantes... Pour nous, c'est le rôle du syndicalisme de permettre les débats, de construire ensemble des outils pour peser, agir sur de tels enjeux. Premier syndicat de la profession, le SNUipp, né en 1992, est un lieu permanent de rencontres, de débats, de propositions et de mobilisations.

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

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

A bientôt,

## L'équipe du SNUipp

**Nouveau Kisaitou  
avec son CD-ROM  
en vente 30 €  
à la section départementale  
(23€ pour les syndiqués)  
ajouter 4 € de port**



# *1. La classe, le métier*

# Le premier poste

## Nomination

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

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

## Arrêté

Dès réception de l'arrêté de nomination, signez le **procès verbal d'installation**, puis transmettez-le à l'IEN. Attention : Son envoi conditionne la titularisation et le versement du salaire ! Pensez à conserver le double dans un "dossier personnel", cela peut être utile... (même ultérieurement !)

## Accompagnement

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

Pour le SNUipp, la première année devrait s'effectuer à mi-temps sur le terrain et à mi-temps en formation. Depuis 2001, un dispositif d'accompagnement pour les sortants doit offrir : **3 semaines la 1ère année et 2 semaines la 2ème année**.

Encore insuffisante, cette formation d'accompagnement est le plus souvent vécue comme une véritable bouffée d'oxygène, elle permet de poser des questions, revoir les copains de PE2 pour échanger des expériences... (voir « Formations »).

## Attention

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

## Questions ?

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

# Premiers contacts

## **Avec l'école**

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

Dès la **CAPD** qui traite du mouvement pour les affectations, vous pouvez connaître votre école et prendre contact avec les futurs collègues. Dans certains départements, nombreux sont ceux qui devront attendre le mois de septembre.

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

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

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

Concernant la **répartition des classes**, il n'existe pas de réglementation spécifique. L'accord de tous les maîtres est souhaitable. En cas de conflit, le choix s'effectue "selon l'usage", généralement suivant l'ancienneté dans l'école (mieux vaut éviter que ce soit l'IEN qui tranche) ; le Ministère recommande de ne pas attribuer un CP ou un CM2 à un sortant de formation, ce qui n'est pas toujours possible.

- Demander le **règlement intérieur** établi par le conseil d'école.

## **Avec la municipalité**

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

Le maire est votre interlocuteur pour les questions de cantine, locaux et budget pédagogique... Vous pouvez demander à visiter les locaux, procéder à un premier inventaire et solliciter la possibilité d'être logé.

## **Avec la hiérarchie**

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

NB : Le Directeur de l'école n'est pas un supérieur hiérarchique. En cas de problème contactez le syndicat et conservez un double dans votre dossier personnel.

## **Avec l'inspection départementale**

En cas de nomination sur un **poste itinérant**, contacter l'inspection départementale, afin de connaître les lieux d'exercice. De ce service dépendront les indemnités de frais de déplacement.

## **Rappel**

Les PE, contrairement aux instituteurs qui étaient des fonctionnaires « logés », n'ont pas droit au logement, mais il existe parfois des logements destinés aux instituteurs, restés vacants et qui peuvent être loués.

Attention à la valeur locative. C'est le conseil municipal qui décide du montant du loyer. L'indemnité représentative de logement (IRL) versée aux municipalités par l'État, pour le logement des instituteurs peut être une référence. En cas de difficulté, ne prendre aucun engagement écrit et contacter le SNUipp.

# La rentrée

## La pré-rentrée

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

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

## Le jour « J » dans l'école

Inscriptions : elles sont effectuées par le **directeur**, sous la responsabilité du **maire**.

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

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

Documents à distribuer à chaque enfant : **fiche de renseignements** à faire remplir par la famille (état civil de l'enfant, des parents ou autres tuteurs, profession, adresses, numéros de téléphone, souhaits en cas d'accident, noms des personnes habilitées par la famille à venir chercher l'enfant),

**règlement scolaire, calendrier** (samedis libérés), matériel « **assurance scolaire** » (documents des associations de parents d'élèves et imprimés MAE).

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

## Documents obligatoires

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

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

## Dossier personnel

Conserver tous les documents ayant un rapport avec sa situation administrative

- . arrêté de nomination
- . courriers administratifs reçus
- . doubles des courriers adressés à l'IEN ou à l'IA
- . demandes de congés
- . bulletins de salaires
- . rapports d'inspection
- . arrêté de stagiarisation, titularisation, changement d'échelon...
- . NUMEN (Numéro d'identification de l'Education Nationale)

## Concertations

Elles permettent aux maîtres de se réunir pour mener des réflexions nécessaires à l'organisation pédagogique de l'école.

A cette fin, une heure hebdomadaire est libérée pour les élèves. Ces 36 heures annuelles sont regroupées en 12 demi-journées réparties sur l'année. Elles sont utilisées pour les Conseils de cycle (18h), les Conseils d'école (6h) et la formation pédagogique (12h). Le directeur informe l'IEN des dates et des lieux des conseils, et c'est l'IEN, après concertation avec les équipes pédagogiques, qui fixe les dates et les lieux des formations.

Voir aussi dans ce livret, le chapitre " Rentrée 2008 ce qui change " : le nouveau service hebdomadaire des enseignants.

# Fonctions spécifiques

## Direction d'école

Pour être directeur, il faut être inscrit sur une **liste d'aptitude**, mais un enseignant peut **faire fonction** de directeur(trice), faute de candidats au mouvement. Dans ce cas le maître n'a qu'une obligation d'ordre administratif (acheminement et transmission des documents).

Si vous êtes affecté sur une direction, prenez contact avec les adjoints pour voir comment vous allez travailler. Les délégués du personnel du SNUipp peuvent aussi vous aider dans ces premiers pas.

Les "faisant fonction" perçoivent l'**indemnité de charge administrative majorée de 50%**, mais pas les bonifications indiciaires (indemnité majorée de 20% si l'école est située en ZEP).

## Enseignants spécialisés

Pour un emploi dans l'**adaptation scolaire et la scolarisation des élèves handicapés (ASH)** : il faut avoir suivi une formation de spécialisation d'un an validée par le **CAPA-SH** (certificat d'aptitude professionnelle pour les aides spécialisées, les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap).

Si le ministère recommande qu'aucun sortant de l'IUFM ne soit nommé sur un poste ASH, en fait vous pouvez y être affectés à titre provisoire. Ces postes ont souvent des fonctionnements particuliers (horaires, réunions,...). Se renseigner auprès du SNUipp.

**Les spécialisations :**

A : handicap auditif	B : handicap visuel
C : malades et handicapés moteurs	D : handicap mental (CLIS, UPI)
E : aide pédagogique (réseaux)	F : SES SEGPA
G : rééducateurs (réseaux, CMPP)	

Pour être **psychologue scolaire**, il faut avoir un **DEPS** (diplôme d'Etat de psychologue scolaire, obtenu après une formation d'un an) ou d'un **DESS** (dans certaines conditions) et avoir exercé 3 ans en classe.

## Les remplaçants

- **les ZIL** (Zone d'intervention Localisée)

Ils ont une école de rattachement dans laquelle ils vont lorsqu'ils n'ont pas de remplacement à effectuer. Gérés par l'IEN et limités (en théorie) à leur circonscription, ils effectuent des remplacements courts.

- **les Brigades**

Ces personnels sont gérés par les services de l'Inspection Académique et effectuent les remplacements de plus longue durée.

☞ **L'ISSR (indemnité de sujétion spéciale de remplacement)**

Les remplaçants sont indemnisés par l'ISSR : voir page « indemnités »

## Maître formateur

Pour être maître formateur il faut être titulaire du **CAFIPEMF** (Certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou professeur d'école Maître formateur), que l'on peut présenter après 5 ans d'ancienneté.

Les MF exercent comme :

• **C.P.C.**

**Les Conseillers Pédagogiques de Circonscription.** Ils font partie de « l'équipe de circonscription » avec l'inspecteur et peuvent être généralistes ou spécialisés (EPS, musique, arts plastiques, langues et cultures régionales, technologie). Ils sont surtout chargés de « l'aide aux nouveaux nommés ».

**N'hésitez pas à faire appel à eux.**

• **IPEMF**

**Instituteurs et profs d'écoles maîtres formateurs** qui exercent sur des classes d'application avec 1/3 de décharge pour l'IUFM.

## A savoir

- En cas de remplacement dans une classe ou un établissement d'enseignement spécialisé ainsi qu'en ZEP, les remplaçants perçoivent les **indemnités afférentes** au prorata de la durée du remplacement.

- Les titulaires remplaçants peuvent bénéficier d'un **prêt pour l'achat d'un véhicule**. Prendre contact avec l'Inspection Académique pour connaître les modalités d'attribution de ce prêt.

# Les autres personnels

## **Aides Educateurs (emplois jeunes)**

Pendant 5 ans, ils ont exercé dans les écoles des **fonctions reconnues comme indispensables** (BCD, informatique, surveillance...). Malgré cela, le gouvernement a refusé de créer de vrais emplois statutaires pour assurer ces fonctions.

## **Assistants d'Education**

Les Aides Educateurs ont été remplacés par les assistants d'éducation. Mais le nombre est bien inférieur et le **statut tout aussi précaire**. Pourtant, l'apport des aides éducateurs avait été jugé positif pour le fonctionnement des écoles.

## **AVS / EVS.**

Les AVS sont les accompagnateurs de la scolarisation des enfants handicapés dans les écoles et établissements.

Les AVS-i accompagnent de manière individualisée la scolarisation des élèves handicapés. Les AVS-CO accompagnent de manière collective en CLIS, UPI...

Les EVS (emplois vie scolaire) sont affectés en maternelle pour aider l'équipe à la scolarisation et parfois en soutien administratif à la direction d'école.

La multiplication des emplois non-enseignants confirme la nécessité de créer au côté des enseignants des emplois publics pour répondre à ces besoins et mettre fin à la multiplication des emplois précaires. Pour le SNUipp, ils ne peuvent en aucun cas se substituer aux personnels déjà en place. Le SNUipp revendique **de nouveaux emplois dans les écoles : personnels, statuts...** ils doivent avoir **reçu une formation d'adaptation à l'emploi** .

## **ATSEM**

Toute classe maternelle doit bénéficier des services d'un **Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelle**. L'ATSEM est recruté(e) et nommé(e) par le maire.

Il est chargé de **l'assistance aux enseignants**, et participe à la communauté éducative et assiste parfois aux réunions de Conseil d'Ecole.

Dès lors qu'il y a des élèves d'âge maternelle dans une classe (classe unique par exemple), on peut exiger les services d'un ou une ATSEM.

## **Intervenants extérieurs**

Tout recours à un intervenant s'inscrit dans le cadre d'un **projet**. L'organisation générale des activités et le rôle de chaque participant doit être défini avec précision. L'intervenant extérieur apporte un éclairage technique, il ne se substitue pas à l'enseignant.

# Argent de l'école

## **Coopérative**

L'enseignant, en tant que fonctionnaire d'Etat n'a pas la qualité de comptable public et ne peut pas être titulaire d'un compte postal ou bancaire. Si un compte est ouvert il doit l'être au nom d'une association loi 1901 ou de l'OCCE (Office Central de la Coopération à l'Ecole - voir adresse p 27).

**NB : L'adhésion à la coopérative scolaire est un acte volontaire, elle ne peut pas être imposée aux familles.**

## **Crédits**

Les crédits pédagogiques sont alloués par les communes. Le fourchette va de **8 à 80 euros** : chaque école établit, sur la base des crédits accordés, une liste des commandes pour sa classe et pour l'année scolaire en fonction des modalités définies par la commune. Vous avez dit égalité républicaine ?...

Le SNUipp souhaite un débat national avec tous les acteurs de l'école et propose un fonds de péréquation pour réduire les inégalités entre écoles.



# Formations

## L'accompagnement du 1er poste

Dans l'ensemble, le principe d'accompagnement d'IUFM a été accueilli favorablement par les sortants IUFM. C'est pour beaucoup une occasion de prendre du recul.

### Des situations variées...

Le texte officiel accorde 3 semaines en T1 et 25 en T2. Mais peu de départements ont un dispositif complet. En continu ou filé, cet accompagnement débute généralement au 1er trimestre. Souvent dispensées par les équipes de circonscription, il est parfois pris en charge par l'IUFM (PIUFM, IMF).

Les formes et les contenus sont divers : tantôt axés, par l'analyse des pratiques, sur les besoins des enseignants (**enfants en difficulté, hétérogénéité des élèves...**), tantôt ciblés sur le positionnement institutionnel de l'enseignant (**responsabilité, programmes, éthique professionnelle**), ou centrés sur un **approfondissement des savoirs**.

### Des inconvénients...

Ce temps de stage est apprécié lorsqu'il tient compte des besoins, permettant de poser des questions pratiques, d'échanger... Mais certains ont eu le sentiment d'un retour peu fructueux à l'IUFM. Il y a aussi des inquiétudes légitimes à laisser sa classe, surtout lorsque le lien enseignants/élèves/parents est encore fragile.

Cette formation d'accompagnement ne doit pas être comptée dans le quota de formation continue.

Le problème majeur de cet accompagnement est que les moyens ont été pris sur la formation continue, privant ainsi de nombreux enseignants de cette dernière.

## Formation continue

La formation continue des personnels des écoles a été mise en place à partir de 1969. Tout instituteur, PE titulaire en position d'activité a droit à un crédit de formation à temps plein équivalent à une année scolaire (soit 36 semaines) à répartir sur la carrière. *"Les professeurs des écoles débutants pourront participer à des actions visant l'adaptation aux aspects les plus concrets de la pratique du métier"* (Note de service N° 97.030 du 5 fev 97).

Les objectifs de formation continue sont définis par un cahier des charges dans lequel le recteur définit des priorités souvent impulsées par les **orientations ministérielles** (langues vivantes, TICE...). Les plans académiques de formation (PAF) doivent concilier les exigences institutionnelles (changements de programmes, modifications de structures...) et les besoins des enseignants. L'IUFM est chargé de les mettre en œuvre. Dans la plupart des départements, l'accès des personnels à la formation et la validation des plans sont soumis au contrôle des **organismes paritaires (CTPD pour le plan et CAPD pour la désignation des stagiaires)**. Un **barème** départemental permet de contrôler l'accès et de départager les candidats aux stages. Il repose souvent sur une combinaison ancienneté/stages effectués.

## Une 1ère année en alternance...

C'est au moment de l'entrée dans le métier que les questions, émergeant en nombre de la réalité du terrain, interrogent le mieux la dimension théorique de la formation.

Alors, pour profiter au mieux de ce temps de formation et pour créer les conditions d'une entrée plus progressive dans le métier, **le SNUipp demande à ce que la première année d'exercice s'effectue à mi-temps sur le terrain et à mi-temps en formation.**

## Point de vue

La formation continue est un droit statutaire. Elle relève du **volontariat** et ne saurait être destinée à pallier une formation initiale insuffisante.

Pour le SNUipp, elle doit permettre d'**acquérir de nouvelles connaissances, enrichir sa pratique et obtenir des qualifications reconnues par l'université**. Elle doit être organisée sur **le temps de service**, avec des moyens de remplacement suffisants. Le droit de chaque enseignant à 36 semaines de stage doit être respecté.

# 1ère inspection

C'est assez récent : vous ne serez pas inspectés la première année. Depuis cinq ans, l'inspection et donc la notation sont reportés à la deuxième année d'exercice.

La première année est une année particulière : tout est nouveau à mettre en place, à découvrir. Considérant qu'aux difficultés inhérentes à la prise de poste, il ne faut pas ajouter la « pression » de l'inspection, le SNUipp s'est félicité de ce report d'inspection. C'est une première reconnaissance de la spécificité de la première année d'exercice, même si cette disposition n'est pas une réponse suffisante aux difficultés des sortants.

## La note

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

L'IEN doit prévenir avant toute inspection et son rapport doit parvenir dans un délai d'un mois. Sur le rapport, vous pouvez formuler toute observation qui sera intégrée au dossier d'inspection.

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

## Avancement

Ce report n'aura pas de conséquence sur le **déroulement de votre carrière** : l'avancement est automatique jusqu'au 4ème échelon.

Si vous avez travaillé dans la fonction publique, vous pouvez avoir droit à un reclassement sous certaines conditions.

**Si vous bénéficiez d'un reclassement** au 4ème ou 5ème échelon, consultez le SNUipp de votre département.

NB : Ce report n'a aucune incidence sur les **permutations informatisées**, la note n'étant pas prise en compte dans le calcul du barème spécifique des permutations.

## Point de vue

**L'inspection sous sa forme actuelle n'est pas satisfaisante.** Elle s'apparente plus souvent à un contrôle qu'à une situation d'analyse, de prise en compte des difficultés éventuelles et de réflexions sur les remédiations possibles. De plus, le travail en équipe n'est pas valorisé alors que c'est une demande forte des enseignants.

**Il reste beaucoup à faire pour donner à l'inspection le caractère formatif attendu.** Le report d'inspection ne résout pas le problème de l'inspection ni, plus généralement celui de l'évaluation, questions qui doivent être débattues avec l'ensemble de la profession.

En cas de problème, contactez-nous !

## L'inspection en équipe

Depuis quelques années **dans certains départements, l'inspection d'équipe a supplanté l'inspection traditionnelle** : en début d'année, une évaluation « diagnostique » permet de dégager, avec l'aide de l'équipe de circonscription, les points que l'équipe voudrait travailler pour améliorer son fonctionnement. Au cours de l'année, des rendez-vous ont lieu pour faire une évaluation (formative) de parcours. En fin d'année, l'inspecteur détermine si l'objectif visé a été atteint.

Les collègues engagés dans ce dispositif se disent moins stressés, plus motivés... Ils en apprécient l'aspect formateur.

Cette expérience, sans être un modèle, mérite que l'on s'y penche...

# Scolarisation des élèves en situation de handicap

## **Accueillir tous les élèves**

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

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

## **Une nouvelle loi**

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

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

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

## **La formation**

La loi prévoit que tous les enseignants soient formés à l'accueil des élèves en situation de handicap. Ce n'est malheureusement pas toujours le cas, et c'est très souvent insuffisant. Le SNUipp demande qu'une véritable formation, à l'IUFM et tout au long de la carrière, puisse être dispensée à chaque enseignant.

## **Le temps**

Scolariser dans sa classe un élève ayant des besoins éducatifs particuliers (handicapé ou malade) nécessite souvent des rencontres, des réunions avec les différents partenaires, du temps pour recevoir la famille... Ce temps doit être reconnu : le SNUipp, la FSU le revendiquent. Et il faut aussi que les effectifs dans la classe ne soient pas trop élevés : il faut pouvoir se consacrer à chacun.

## **Publication L'école de la différence**

**Intégrer, accueillir un élève en situation de handicap.**

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

<http://www.snuipp.fr>

# Aides aux élèves en difficulté

## Gérer les difficultés des élèves

Apprendre n'est pas simple et les élèves sont aussi des enfants avec des difficultés qu'ils ne laissent pas à la porte de l'école. Notre rôle est d'aider les élèves à surmonter les problèmes liés à l'apprentissage par des aides appropriées et des approches différenciées. Mais devant des difficultés plus importantes, plus durables, avec des origines multiples, la formation initiale ne permet pas de maîtriser d'emblée les compétences pour analyser les situations et apporter les solutions adéquates.

Les conseils des maîtres, les équipes éducatives, le recours aux Réseaux d'aides spécialisées pour les élèves en difficulté (Rased) sont des réponses aussi bien en matière de prévention (tous les élèves ne bénéficient pas des mêmes conditions pour réussir à l'école) et de remédiation. D'autres dispositifs comme l'organisation des cycles, les zones d'éducation prioritaire, les regroupements pédagogiques (en secteur rural) ou encore des moyens mis à disposition des équipes (maîtres surnuméraires pour les CP, aides pédagogiques, classes pour non francophones...) contribuent à aider les équipes confrontées à des difficultés.

## Loi Fillon: socle commun et PPRE

La mise en oeuvre progressive de la loi Fillon entraîne un resserrement des missions de l'école autour de l'acquisition d'un socle commun avant la fin de la scolarité obligatoire. Des évaluations régulières des compétences permettront de vérifier la maîtrise des éléments de ce socle : « l'évaluation de début CE1 sera généralisée et obligatoire ».

Lorsqu'un élève n'aura pas les compétences requises annuellement (les cycles ne comptent plus), le conseil des maîtres décidera de son redoublement ou non, en ayant pris soin de bien alerter la famille. En cas de désaccord, elle pourra saisir la commission d'appel académique. Quelle que soit la solution retenue, un Programme personnalisé de réussite éducative (PPRE) devra être proposé à l'élève. Les PPRE « s'adresseront prioritairement aux élèves qui dès le CE1 connaissent encore des difficultés dans les apprentissages fondamentaux notamment en matière de lecture et d'écriture » (circulaire de rentrée 2006).

*Changement de paradigme donc car cela signifie l'abandon de l'adaptation: la difficulté scolaire ne sera abordée que sous l'angle du soutien. Celui-ci, se résumant en répétitions, études du soir, recentrage sur les « compétences de base », vise à contraindre l'élève à répondre aux exigences de l'école en partant strictement des enseignements et des savoirs.*

C'est pourquoi le Snuipp porteur du souci d'une transformation de l'école pour une meilleure adaptation et une meilleure différenciation pour permettre la réussite de tous les élèves s'est opposé fondamentalement à cette nouvelle loi.

## RASED – Prévention et adaptation scolaire

C'est une équipe d'enseignants spécialisés qui interviennent de façon complémentaire: psychologue scolaire, maître « E » (aides pédagogiques), maître « G » (aides rééducatives). Le travail se fait en lien avec l'école et les familles (qui donnent leur accord). Cette équipe, de manière concertée, participe à l'évaluation des difficultés et à la proposition de réponses adaptées aux besoins de l'élève.

*Cette idée d'adaptation implique la différenciation pédagogique: on part des besoins des élèves pour adapter les méthodes et l'organisation pédagogique des enseignements pour le conduire aux apprentissages, en faisant appel si nécessaire à des aides spécialisées.*

Les Rased ont aussi vocation à assurer un rôle important de prévention, en particulier en école maternelle.

Malheureusement les Rased ne sont pas assez développés et surtout incomplets (zones d'intervention trop larges) ce qui donne un effet de saupoudrage... Les Rased, qui sont sous la responsabilité de l'IEN ne peuvent répondre à toutes les demandes.

# La laïcité

La laïcité est un **principe fondateur de l'enseignement public français**. Le grand service public unifié et laïc reste un objectif même si de nombreuses lois ont, depuis des années, encouragé et permis le développement des écoles privées. L'École publique ne privilégie aucune doctrine. « Elle ne s'interdit l'étude d'aucun champ du savoir ». Elle respecte de façon absolue la **liberté de conscience** des élèves.

Tous les enseignements assurés doivent être suivis par tous et toutes. Ainsi par exemple, les vêtements des élèves ne doivent en aucun cas empêcher l'accomplissement normal de l'EPS, de travaux pratiques ou autres.

Dans leurs fonctions, les enseignants doivent impérativement **éviter toute marque distinctive de nature philosophique, religieuse ou politique qui porte atteinte à la liberté de conscience des élèves**.

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

« L'enseignement religieux ne peut être donné aux enfants inscrits dans les écoles publiques qu'en dehors des heures de classe ». Il n'y a pas lieu de transgresser ce texte à l'occasion d'aménagements des rythmes scolaires.

# Langues vivantes

## **Ce que disent les textes**

Les langues vivantes étrangères (LVE) sont devenues une discipline à part entière, devant être enseignée au cycle 3. L'horaire hebdomadaire est de 1h30 (2 fois 45 mn conseillées). Les programmes ont été publiés au BO n°4 du 29 août 2002 pour l'ensemble des langues concernées.

Le niveau de compétence attendu à la fin de l'école primaire est le niveau A1 du cadre européen de référence pour les langues (BO n°31 du 1er septembre 2005). A la rentrée 2007, cet enseignement devra concerner les classes de CE1.

## **Qui enseigne les LVE?**

L'introduction d'une épreuve de langues au concours a pour objectif, à terme, de faire assurer exclusivement cet enseignement par les maîtres du premier degré.

Aujourd'hui la situation est différente d'un département à l'autre :

- Il existe une procédure d'habilitation pour les enseignants en poste.
- Les « intervenants extérieurs » sont en forte diminution : professeurs de lycée et collège, intervenants recrutés par les collectivités locales ou les inspections académiques, assistants étrangers.
- A l'IUFM, la dominante de formation (50 heures) débouche en général sur une habilitation. Dans certains IUFM, tous les sortants sont réputés habilités. Les collègues sont sollicités, grâce à des échanges de service, pour assurer l'enseignement de la LVE dans d'autres classes que la leur.

## **Ce qu'en pense le SNUipp :**

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

De plus les besoins en formation didactique sont particulièrement importants et doivent être pris en compte, en formation initiale comme en formation continue.

### **Notes :**

*Le cadre européen de référence pour les langues est consultable sur internet.*

*Primlangues est un site spécifique du Ministère est consacré aux langues vivantes : <http://www.primlangues.education.fr>*

# Rentrée 2008: ce qui change

La circulaire publiée au BO le 31/03/2006, destinée aux recteurs et aux inspecteurs d'académie, définit les priorités de mise en oeuvre de la rentrée 2006. Cette circulaire met en cohérence les différentes réformes votées en 2005 entraînant une modification importante du système éducatif.

## Loi d'orientation d'avril 2005

La mesure phare de cette loi est la mise en place d'un socle commun de compétences à acquérir : « *maîtrise de la langue française, pratique d'une langue étrangère, compétences de base en mathématiques et culture scientifique et technologique, maîtrise des TICE, culture humaniste, compétences sociales et civiques, et autonomie et initiative* ». Des « *paliers* » seront définis dans la maîtrise du socle. « *A chaque palier, tous les élèves doivent posséder les éléments correspondant au socle.* » Ainsi, une évaluation nationale sera mise en place dès le début du CE1 pour repérer les élèves en difficulté en lecture, écriture et mathématiques. Ces élèves se verront proposer un Programme personnalisé de réussite éducative (PPRE) visant à leur faire acquérir les « *apprentissages fondamentaux* ». Pour le SNUipp, cette individualisation doit être pensée comme l'accès à une culture commune la plus élevée possible et non pas comme un moyen de sélection.

Le SNUipp et la FSU, ainsi que l'ensemble des organisations syndicales et la FCPÉ, se sont prononcés contre cette loi. En effet, les compétences à acquérir pour la maîtrise du socle commun sont essentiellement définies en terme d'« automatismes », et il n'y a aucune référence aux pratiques sportives, artistiques et culturelles.

## Lecture

En décembre 2005, le ministre de l'éducation nationale déclare que les méthodes globales et semi-globales d'apprentissage de la lecture sont « *responsables de l'épidémie actuelle de dyslexie.* » En janvier 2006 il édite une circulaire visant à proscrire ces méthodes. Cette circulaire a suscité des vives réactions dans les écoles : d'une part, elle nie la réalité des pratiques enseignantes et les résultats des travaux de recherche, et d'autre part elle remet en cause la responsabilité et la réflexion pédagogiques collectives des équipes. Un arrêté est publié le 25 janvier 2006 afin de mettre en concordance les programmes de 2002 avec cette circulaire. Un collectif de chercheurs, d'associations et de syndicats a lancé l'appel « Apprentissage de la lecture, assez de polémiques, des réponses sérieuses ! ». Cette pétition, massivement signée, a permis de modérer le projet de décret, notamment en rétablissant la nécessité de travailler à la fois le code et la compréhension dans l'apprentissage de la lecture.

## La réforme des ZEP

A l'origine, les ZEP ont été créées (en 1981) pour tenter de réduire les inégalités scolaires en « *donnant plus à ceux qui ont le moins* ». Différentes relances et élargissements de la carte de l'éducation prioritaire ont eu lieu jusqu'en 1999. Actuellement, il existe 707 ZEP et 809 REP (7115 écoles, 13,9% de l'ensemble des écoles). La « *crise des banlieues* » a mis en lumière la dégradation des conditions de vie des quartiers populaires. En réponse, le gouvernement a promulgué la « *Loi sur l'égalité des chances* », qui comporte un volet sur la « *réorganisation de l'éducation prioritaire* ». Les ZEP/REP sont réorganisés en 3 niveaux : 249 EP1, réseaux « *ambition réussite* » qui concentreront la plupart des moyens (ce sont les quartiers qui connaissent le plus de difficultés) ; les EP2, qui continueront à recevoir les moyens actuels, et les EP3, destinés à sortir de l'éducation prioritaire d'ici 3 ans. Mais cette réorganisation se fera à moyens constants : les créations de postes d'assistants pédagogiques et d'enseignants prévus pour les EP1 seront pris sur les EP3. Au-delà, c'est toute la philosophie de cette loi qui, selon le SNUipp, pose problème, car elle privilégie l'approche individuelle de la difficulté scolaire et abandonne toute dimension collective (bourses au mérite, dérogation à la carte scolaire pour les meilleurs élèves, culpabilisation des familles...)

## **Le service hebdomadaire des enseignants**

Dans le prolongement du protocole de discussion conclu le 22 novembre 2007 entre le ministre de l'éducation, le SE-UNSA et le SGEN-CFDT, suite à un relevé de conclusions du 05 février 2008 concernant la réutilisation des heures supprimées le samedi matin (non signé par le SNUipp) et suite au nouveau décret n° 2008-463 du 15 mai 2008,

le service hebdomadaire des enseignants est modifié comme suit :

24 heures d'enseignement obligatoire à leurs élèves et 3 heures (108h annuelles) réparties selon les modalités suivantes :

- 24h de travaux en équipes pédagogiques et relations avec les parents, intégrant l'élaboration et le suivi des projets personnalisés de scolarisation pour les élèves handicapés ;
- 18h d'animation pédagogiques et de formation ;
- 6h de conseil d'école obligatoire ;
- 60h (2h maximum par semaine) consacrées à de l'aide aux élèves rencontrant des difficultés d'apprentissages à l'école primaire et au temps d'organisation correspondant.

## *2. Sécurité, responsabilité*



# Responsabilité dans l'école

## Responsabilité des enseignants

L'enseignant(e) est responsable des enfants qui lui sont confiés pendant toute la durée des horaires scolaires tant au plan pédagogique qu'au plan de la sécurité des personnes et des biens.

Les présences et absences sont consignées dans un registre d'appel. Les absences doivent être signalées au responsable de l'enfant et justifiées par lui. Si les absences sont répétées, s'en ouvrir à l'équipe, qui connaît les familles ou à l'IEN.

## Surveillance

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

## Coopérative scolaire

La gestion de la coopérative scolaire est de la responsabilité d'un bureau de coopérative de l'école. La coopérative doit être affiliée à l'OCCE ou constituée en association « loi 1901 » (affiliée ou non à l'USEP). Un état des recettes et dépenses doit être établi (cahier de comptabilité et pièces de comptabilité, à conserver 30 ans).

## Assurance des élèves

Elle n'est pas obligatoire mais fortement conseillée. Elle est exigée pour toutes les sorties facultatives (dépassant le temps scolaire) telles que sorties et voyages, classes de découverte...

Seules les propositions d'assurance présentées par les associations de parents d'élèves et la MAE bénéficient d'une diffusion par l'école au moment de la rentrée. Assurance mutualiste créée par des enseignants, la MAE ne recherche pas le profit. Elle propose aux familles des garanties bien adaptées à la vie scolaire.

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

## Récréations

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

## Liberté pédagogique

L'Etat définit les contenus et programmes d'enseignement, l'enseignant choisit ses méthodes. En cas de conflit avec le Directeur ou les parents, l'IEN est la seule autorité compétente pour émettre un avis sur la qualité de l'enseignement. L'enseignant doit faire preuve de discrétion professionnelle.

## Accès à l'école

L'accès à l'école pendant les heures de classe est interdit à qui que ce soit « sauf aux responsables préposés par la loi à l'inspection et la surveillance ».

# Protection de l'enfance

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

**Quand la personne mise en cause est un membre de l'école, elle sera suspendue suite à sa mise en examen.** Pour la circulaire, cette mesure conservatoire « ménage la présomption d'innocence ».

Cette circulaire est complétée par celle n°2001-044 publiée au BO le 22 mars 2001 qui précise que « l'écoute et l'accompagnement dans le respect des personnes - ... - doivent guider l'action et l'attitude des responsables de l'éducation nationale ». On pourra faire appel à la cellule d'écoute du centre de ressources départemental pour soutenir la communauté scolaire.

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

## **Outils pédagogiques**

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

# Accueil et sortie des élèves

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

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

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

## **Déplacements réguliers d'un élève**

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

# Sorties scolaires

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

## Trois catégories de sorties

### 1 - Les sorties régulières :

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

### 2 - Les sorties occasionnelles sans nuitée :

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

### 3 - Les sorties avec nuitée(s) :

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

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

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

La demande est constituée d'un dossier comprenant :

- la demande d'autorisation pour sortie régulière ou occasionnelle sans nuitée (annexe 2 ou 2 bis de la circulaire) ou pour sortie avec nuitée(s) (annexe 3) ;
- la fiche d'information sur le transport (annexe 4) ;
- les pièces administratives, précisées dans ces annexes le cas échéant.

## Encadrement

**Maternelle ou classe élémentaire avec section enfantine**

2 adultes au moins : le maître de la classe + ATSEM ou un autre adulte.

Au-delà de 16 élèves : un adulte supplémentaire pour 8.

**Elémentaire**

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

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

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

## Transport

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

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

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

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

## Facultatif/obligatoire

**Sont obligatoires** les sorties régulières ou occasionnelles, gratuites sur le temps scolaire n'incluant pas la totalité de la pause déjeuner.

**Sont facultatives** les sorties occasionnelles, payantes incluant la totalité de la pause déjeuner, dépassant les horaires habituels de la classe.

### Le guide

Le SNUipp a édité un guide :  
« sorties scolaires, sécurité, responsabilité »

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

## Liste

Une liste des élèves avec les numéros de téléphone des personnes à contacter sera établie. L'appel sera fait à chaque montée dans le véhicule.

## Piscine

maternelle : 3 adultes qualifiés par classe (1 pour 8)

élémentaire : 2 adultes qualifiés par classe

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

## Société de transport

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

### ***3. Statut et profession***

# Carrière

## Quelques principes de base

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

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

### Comment ça marche ? Prenons un exemple :

A compter du 01/09/2006, vous êtes au **3e échelon**.

Vous serez donc promu automatiquement au **4e échelon** le 01/09/2007 (après 12 mois d'ancienneté d'échelon)... jusque là tout va bien !

Mais quand passerez-vous au **5e échelon** ? Eh bien cela dépend ... Quoi qu'il en soit vous serez "promouvable" au bout de deux ans, soit au 01/09/2009. Mais comme vous ne serez pas le seul, l'administration a inventé un système de promotion dans lequel peuvent intervenir la note, l'ancienneté... A partir de ces éléments est constitué un barème départemental qui permet de classer les "promouvables", dont seuls 30% seront promus pendant l'année scolaire 2009-2010 (le grand choix), les autres le seront 6 mois plus tard (ancienneté).

Et pour le passage au **6e échelon** ? Si vous êtes promu au 5e le 01/09/2009, vous serez "promouvable" au 6e échelon 2 ans 6 mois plus tard au grand choix, c'est à dire le 1er mars 2012. Si votre barème ne vous a pas permis d'être promu, vous serez alors "promouvable" au choix le 01/09/12. Seuls 50% des "promouvables" au choix peuvent être promus. Les autres seront promus à l'ancienneté 6 mois plus tard, soit ici le 01/03/13.

## AGS (Ancienneté Générale de Service)

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

## Reclassement - Validation

Les PE titulaires qui étaient, au moment de leur recrutement, titulaires dans la Fonction Publique ou enseignants titulaires dans un établissement privé sous contrat, peuvent bénéficier d'un reclassement de carrière prenant en compte les années effectuées antérieurement.

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

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

**Attention:** la validation des services auxiliaires des suppléants éventuels ne donne pas droit à un reclassement dans la carrière.

Tableau d'avancement

Passage d'échelon	Grand choix	Choix	Ancienneté
1 à 2	Automatique 3 mois		
2 à 3	Automatique 9 mois		
3 à 4	Automatique 12 mois		
4 à 5	2 ans		2 a 6 m
5 à 6	2 a 6 m	3 ans	3 a 6 m
6 à 7	2 a 6 m	3 ans	3 a 6 m
7 à 8	2 a 6 m	3 ans	3 a 6 m
8 à 9	2 a 6 m	4 ans	4 a 6 m
9 à 10	3 ans	4 ans	5 ans
10 à 11	3 ans	4 a 6 m	5 a 6 m

## Point de vue

Le SNUipp revendique une progression de carrière identique pour tous au rythme le plus rapide.

Au cours des CAPD qui élaborent le tableau d'avancement, les délégués du SNUipp ne manquent pas de le rappeler et restent très attentifs à la situation de chaque collègue. **Il est important de leur faire parvenir tous les renseignements nécessaires.**

## Retraite

Malgré l'opposition des personnels, la nouvelle loi sur les retraites est désormais votée.

Vous pouvez avoir toutes les infos auprès de la section départementale ou sur le site du SNUipp national : <http://www.snuipp.fr>

# Les indemnités

## **I.S.S.R.**

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

L'ISSR est attribuée pour tous les jours de la semaine, y compris les mercredis, dimanches et jours fériés s'inscrivant dans un remplacement ou suivant immédiatement celui-ci.

Elle est versée avec le salaire. Mais **elle n'est soumise ni à l'impôt sur le revenu (sauf en cas de déclaration aux frais réels) ni à la CSG déductible**. Elle n'est pas versée aux suppléants éventuels.

*Attention, une circulaire est en cours d'élaboration qui redéfinit les ISSR en fonction des postes et des trajets.*

## **SEGPA**

Les titulaires remplaçants perçoivent l'indemnité spéciale **au prorata de la durée du remplacement** (prime SEGPA taux annuel : 1526,28 € au 01/02/07).

## **ZEP**

Elle concerne tous les personnels travaillant en ZEP : à taux plein pour ceux qui y travaillent à temps plein, au prorata pour les temps partiel ou les titulaires remplaçants exerçants dans et hors ZEP (taux annuel de 1131,60 €/an ; 94,30 €/mois au 01/02/07). Cette indemnité est versée pour un **service effectif** : en cas de congé de maternité, par exemple, elle est suspendue.

### **Taux de l'ISSR**

moins de 10 km	: 14,89 €
10 à 19 km	: 19,36 €
20 à 29 km	: 23,87 €
30 à 39 km	: 28,03 €
40 à 49 km	: 33,28 €
50 à 59 km	: 38,59 €
60 à 80 km	: 44,19 €
par tranche de 20 km	
en plus	: 6,60 €

## **Intérim de direction**

En cas d'intérim de direction **pour une durée supérieure à un mois**, les intérimaires perçoivent l'indemnité de direction **majorée de 50%**

# Temps partiel

Les titulaires peuvent demander à travailler à temps partiel.

La demande est accordée par année scolaire. Elle doit être effectuée avant dans le courant du second semestre et prend effet au 01/09 suivant. Elle peut être renouvelée jusqu'à 3 fois. C'est l'IA qui accorde les mi-temps et tout refus doit être précédé d'un entretien, motivé par écrit de manière claire et précise.

**Temps partiels de droit pour raisons familiales** : pour donner des soins à un parent malade nécessitant la présence d'une tierce personne, ou à chaque naissance jusqu'au 3ème anniversaire ou adoption jusqu'à 3 ans après l'arrivée de l'enfant (la demande doit être faite à l'issue du congé de maternité, paternité ou parental). Différentes quotités sont possibles en fonction de la nature de votre demande (de droit ou non) et de l'organisation de votre temps partiel (annualisé ou pas) : **de 50% à 80%**.

**Mi-temps annualisé** :

Soit une demi-année à temps plein + demi-année à temps libre. En revanche, le traitement est versé pour moitié durant toute l'année.

# Congés et absences

## Congé de maladie ordinaire

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

## Garde d'enfant malade

Cas assez fréquent... L'autorisation est accordée à plein traitement, sur présentation d'un certificat médical. Elle peut être accordée au père ou à la mère dans la limite des obligations hebdomadaires de service : semaine de 4 jrs 1/2 : 11 demi-journées, semaine de 4 jrs : 9 demi-journées. Cette limite peut-être doublée si le conjoint ne bénéficie pas de ce droit ou si le parent assume seul la charge de l'enfant. Elle peut être portée à 15 jours consécutifs si un seul des conjoints peut en bénéficier par année civile indépendamment du nombre d'enfants.

## Maternité (présentation d'un certificat médical)

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

## Congé de paternité

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

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

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

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

## Congé parental

**Congé sans traitement pour élever un enfant de moins de 3 ans**. Il peut être accordé au père ou à la mère par période de 6 mois jusqu'au 3ème anniversaire de l'enfant. Dans le cas d'une adoption, il prend fin 3 ans après l'arrivée de l'enfant au foyer. Pour calculer l'avancement des échelons, sera comptée la moitié du temps de congé.

## Disponibilité

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

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

Ces années ne sont pas prises en compte pour le calcul de la retraite, sauf dispo pour élever un enfant né après le 01/01/05, de moins de 8 ans dans la limite de 3 ans par enfant.

Nom Prénom Professeur des écoles Ecole Adresse  à M./l'Inspecteur d'Académie S/C de l'EN  Je soussigné(e)..... ai l'honneur de solliciter un congé de disponibilité à dater du .... pour une durée de..... afin de .....
Je vous prie d'agréer, Monsieur l'Inspecteur d'Académie l'expression de mon profond attachement à l'école publique.
Dater et signer

## Formation syndicale

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

# Changer de département

## Mutations interdépartementales

### - Permutations informatisées

Pour changer de département, il est nécessaire de participer aux mouvements interdépartementaux informatisés (**dépôt des candidatures sur Minitel ou Internet selon les départements courant novembre**, une note de service annuelle est publiée au bulletin officiel en octobre), sur la base d'un **barème national** prenant en compte l'échelon, l'ancienneté dans le département, les enfants à charge, la séparation des conjoints, le renouvellement de la demande.

### - Ineat /exeat

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

## Attention

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

## Partir à l'étranger

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

<p>Nom, Prénom</p> <p>Professeur des écoles</p> <p>Ecole</p> <p>Adresse</p> <p style="text-align: right;">à Mr l'Inspecteur d'Académie</p> <p>Je soussigné(e)....., ai l'honneur de solliciter un ineat dans le département de....., pour les raisons suivantes : .....</p> <p>Ci-jointes les pièces justificatives.</p> <p>Je vous prie, d'agréer, Monsieur l'inspecteur d'Académie...</p> <p>Dater et signer</p>
--

<p>Nom, Prénom</p> <p>Professeur des écoles</p> <p>Ecole</p> <p>Adresse</p> <p style="text-align: right;">à Mr l'Inspecteur d'Académie</p> <p>Je soussigné(e)....., ai l'honneur de solliciter un exeat de.....vers....., pour les raisons suivantes : .....</p> <p>Ci-jointes les pièces justificatives.</p> <p>Je vous prie, d'agréer, Monsieur l'inspecteur d'Académie...</p> <p>Dater et signer</p>
---



## ***4. Dans notre département***

# La CHARENTE

## Les élèves

Evolution des effectifs dans le premier degré public dans notre département

	2004	2005	2006	2007
Maternelle	11415	11209	10923	10757
Elémentaire	17326	17618	17765	18006
Ens. Spéc	261	260	244	246
Total primaire	29002	29087	28932	29009

## Les ZEP

La dernière carte des ZEP a été élaborée au cours de l'année scolaire 98/99 et a pris effet à la rentrée 99.

Les ZEP de Soyaux (champ de manoeuvre) et Angoulême-Basseau sont classées « ambition réussite » niveau EP1,

L'avenir des ZEP de Cognac (Crouin-Stjacques) et de

Roumazières-Loubert est encore incertain. (EP2 ou EP3 ??)

## Les enseignants

Notre département compte 1599 postes dont environ 1230 sont des postes en élémentaire et maternelle.

## Point de vue

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

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

# Adresses

## Les inspections de circonscription

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

Les **IEN** donnent leur avis sur les notes des enseignants, ils contrôlent la répartition des élèves, président les CCPE et organisent l'animation de leur circonscription (journées pédagogiques...)

<u>Angoulême-nord:</u>	adresse: Inspection académique de la Charente (voir ci dessous) tél: 05 45 95 55 98
<u>Angoulême-sud:</u>	adresse: Inspection académique de la Charente (voir ci dessous) tél: 05 45 95 79 08
<u>Angoulême-est :</u>	adresse: Inspection académique de la Charente (voir ci dessous) tél: 05 45 95 50 10
<u>Confolens:</u>	adresse: Place Emile Roux 16500 CONFOLENS tél: 05 45 85 46 48.
<u>Cognac:</u>	adresse: 28 place Beaulieu 16100 COGNAC tél 05 45 82 14 30

## L'Inspection Académique de la Charente

Adresse: Cité administrative du champ de Mars - Bât,B

Rue Raymond Poincaré

16023 ANGOULEME cedex

Téléphone : 05 45 90 14 50

Fax : 04 45 90 14 60 Mel:[ce.ia16@ac-poitiers.fr](mailto:ce.ia16@ac-poitiers.fr)

Avant de vous déplacer à l'Inspection Académique, contactez votre gestionnaire par téléphone (horaires)

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

## Le Rectorat

Adresse: 5 cité de la Traverse, BP 625

86022 POITIERS cedex

Téléphone : 05 49 54 70 00

Fax : 05 49 54 70 01.

## L'IUFM de Angoulême

Adresse: 227 rue de Montmoreau

16022 ANGOULEME cedex

Téléphone : 05 45 61 24 42.



## Services ressources

- . **CRDP**, centre régional de documentation pédagogique  
Adresse: 6 rue sainte Catherine 86034 Poitiers cedex  
Téléphone : 05 49 60 67 00
- . **CDDP**, centre départemental de documentation pédagogique  
Adresse: Château de l'oisellerie 16400 La Couronne  
Téléphone : 05 45 67 31 67
- . **FDDEN**, fédération départementale des délégués de l'éducation nationale  
Adresse:14 rue marcel Paul,  
16000 Angoulême

## Mouvements pédagogiques

- . **ICEM**, institut coopératif de l'école moderne  
Adresse: Ecole Célestin Freinet, 1 rue Romain Rolland,  
16800 Soyaux
- . **GFEN**, groupe français d'éducation nouvelle
- . **AFL**, association française pour la lecture
- . **IREM**, institut de recherche pour l'enseignement des mathématiques
- . **AGIEM**, association générale des institutrices d'école maternelle

## Associations complémentaires de l'école

- . **JPA**, jeunesse au plein air  
Adresse: 14 rue marcel Paul,  
16000 Angoulême
- . **FCOL**, fédération charentaise des oeuvres laïques  
Adresse:14 rue marcel Paul,  
16000 Angoulême
- . **OCCE**, office centrale de la coopération à l'école  
Adresse: Collège Romain Rolland, 8 rue Romain Rolland 16800 SOYAUX
- . **APAJH**, association pour adultes et jeunes handicapés
- . **PEP**, pupille de l'école publique  
Adresse: centre Jacques Chardonne, 28 rue Mirabeau 16000 Angoulême
- . **CEMEA**, centre d'entraînement aux méthodes actives

## Adresse

- . **FRANCAS**, Francs et franchises camarades  
Adresse: 39 rue Bézines  
16000 Angoulême
- . **USEP**, union sportive de l'enseignement primaire  
Adresse:14 rue marcel Paul,  
16000 Angoulême

## Associations parents

### d'élèves

- . **FCPE**  
Adresse: 14 rue marcel Paul,  
16000 Angoulême
- . **PEEP**  
Adresse: 32, rue trois Notre Dame  
16000 Angoulême

## Autres

- . **MAIF**, mutuelle assurance des instituteurs de France  
Adresse:bat.B, 5bis Bd Berthelot  
16000 Angoulême. 05 45 37 14 00
- . **MAE**, mutuelle assurance des élèves  
Adresse: 60 Bd Chabasse 16000 Angoulême 05 45 92 68 87
- . **MGEN**, mutuelle générale de l'éducation nationale  
Adresse: 3 rue la Croix Lanaue  
16000 Angoulême 05 45 61 25 62
- . **Autonome de Solidarité**  
Adresse:60 Bd Chabasse 16000 Angoulême 05 45 95 36 00
- . **CASDEN**  
Adresse: 12 Bd Winston Churchill  
16000 Angoulême 05 45 92 62 19
- .

# Les commissions paritaires

## Elections professionnelles

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

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

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

## Résultats des élections professionnelles 2006

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

Dans notre département :

SNUipp - FSU : 41,2... %

SE - UNSA : 46,7 .... %

SGEN - CFDT : 12,1 .... %

## La CAPD dans le (N° de département)

7 représentants de l'Administration

IA

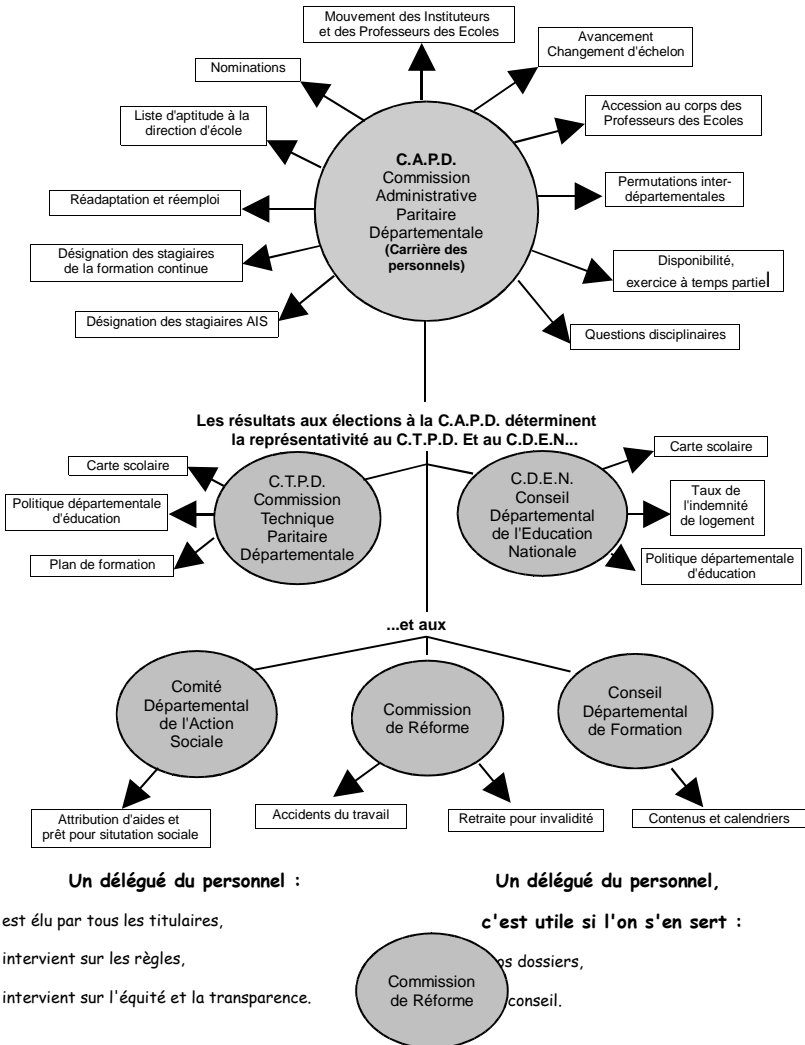
CAPD  
présidée par  
l'Inspecteur  
d'Académie

La CAPD siège à l'Inspection Académique  
Elle gère toute votre carrière : mouvement, temps partiel, congé formation, formation continue, avancement...

3 délégués du SNUipp + 3 SE + 1 Sgen-cfdt

7 représentants des personnels

# Désigner des collègues pour siéger en commissions paritaires... Que font-ils ?



# Le SNUipp

## Nos publications:

\* **La Tribune des enseignants**

**charentais**

\* **Les brèves du SNUipp**

**Charente**, diffusées sur la liste de diffusion des écoles ainsi qu'aux syndiqués

"Fenêtre sur cours" est la revue nationale du SNUipp (20 numéros par an environ). Il est adressé chez les syndiqués et consultable sur notre site national :

<http://www.snuipp.fr>

## **Nos rendez-vous avec la profession**

- Réunions des secteurs en début d'année (octobre - novembre): 1 par circonscription
- Plusieurs demi-journées d'information syndicales organisées sur le temps de travail sur divers thèmes

**université d'automne :**

fin octobre 2008

## **Nos permanences**

Notre local est ouvert tous les jours du lundi au vendredi

Vous pouvez nous y rencontrer ou nous contacter par tél au 05 45 95 48 09

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

**SNUipp Charente**  
**Le Nil**  
**BP 381**  
**16008 Angoulême cedex**

tél : 05 45 95 48 09

fax : 05 45 93 26 18

e-mail : [snu16@snuipp.fr](mailto:snu16@snuipp.fr)

site internet : <http://16.snuipp.fr/>

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

- Jean-Paul Pochard

- Sylvie Couderc

- Patrick Lavallade

- Amélie Peytour

- Gilles Reydel

- Benoit Vary

- Bernard Robin

- Julien Peyraut

- Nathalie Tissot



## **Se syndiquer**

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

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

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

NB : 66% du montant de la cotisation est déductible de votre prochain avis d'imposition...

## **Pourquoi se syndiquer au SNUipp**

### **Pour la défense des personnels :**

Le SNUipp avec ses délégués du personnel, intervient dans toutes les instances auprès de tous nos interlocuteurs (IA, IEN, Recteur, Préfet) et gestionnaires (administration), pour l'amélioration de la situation de chacun.

### **Pour la défense de chacun :**

Le syndicat permet de rencontrer les collègues de son secteur, du département (réunions d'information, débats) pour dialoguer, échanger, élaborer, proposer... Et ne plus se sentir seul en cas de problème ou de difficulté.

### **Pour la transformation de l'école :**

Le SNUipp suscite la réflexion, l'avis de la profession et fait des propositions dans toutes les instances. Le SNUipp veut être un acteur des débats éducatifs et pédagogiques au sein de l'école. Il revendique sans cesse les moyens nécessaires pour assurer la prise en compte de tous les élèves (plus de maîtres dans les écoles, travail en petits groupes, abaissement des effectifs par classe, travail en équipe avec le temps suffisant pour la concertation...)

### **Pour imposer nos revendications :**

Avec la participation du plus grand nombre à l'élaboration des plate-formes revendicatives, à la définition des modalités d'action, le SNUipp organise et appelle à l'action en recherchant l'unité la plus large possible.

### **Pour réfléchir sur les problèmes de société :**

Le SNUipp a l'ambition de prendre en compte les grands problèmes de société, de construire, avec d'autres, des propositions pour combattre le chômage, l'exclusion, les inégalités, la précarité...

***Tout cela demande des moyens, le SNUipp ne vit que des cotisations de ses adhérents.***

# Droits syndicaux

## Formation syndicale

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

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

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

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

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

## Infos syndicales

Chaque instituteur ou professeur des écoles a droit à **2 demi-journées par an d'information syndicale sur le temps de travail**.

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

## Modèles de lettres

### Demi journée d'information syndicale

Il s'agit d'une information de sa participation et non d'une demande d'autorisation d'absence, à adresser au moins une semaine à l'avance.

NOM :	Prénom :
Fonction et poste :	
Ecole :	
	À M..... l'Inspect..... de l'Education Nationale circonscription de..... ou, pour les PE2, à M... le(la) Responsable du centre IUFM
	M..... l'Inspect.....
Conformément à l'article 5 du décret du 28 mai 1982, j'ai l'honneur de vous informer que je participerai à la réunion d'information syndicale organisée par le SNUipp..... le ..... à .....	
Signature	
	A..... le .....

### Stage syndical

Il s'agit d'une demande d'autorisation d'absence (à reproduire à la main) à adresser à l'IA, à envoyer à votre IEN au moins un mois à l'avance.

NOM :	Prénom :
Fonction et poste :	
Ecole :	
	À M..... l'Inspect..... d'Académie S/c l'IEN de la circonscription de..... ou, pour les PE2, M... le (la) Responsable du centre IUFM
	M..... l'Inspect..... d'Académie,
Conformément aux dispositions de la loi n°84/16 du 11/01/1984(art. 34 alinea 7), portant statut général des fonctionnaires définissant l'attribution des congés pour la formation syndicale, avec maintien intégral du salaire, j'ai l'honneur de solliciter un congé le : .....200X pour participer à un stage de formation syndicale. Ce stage se déroulera de Xh à XXhXX à .....	
..... Il est organisé par la section départementale de ... ....., sous l'égide du Centre National de Formation de la FSU, organisme agréé, figurant sur la liste des centres dont les stages ou sessions donnent droit au congés pour la formation syndicale (arrêté du 02/02/1995 publié au J.O du 10/02/1995).	
Signature	
	A..... le .....