

# Stagiaires 2014

**Professeurs  
des écoles,  
des collèges,  
des lycées, des  
lycées professionnels**

**FO répond  
à vos  
premières  
questions**



## En adhérant à Force Ouvrière,

- Vous rejoindrez une grande confédération de salariés qui défend les droits et les statuts.
- Vous pourrez bénéficier d'une couverture «risques professionnels».



La FNEC-FP Force Ouvrière a souscrit un contrat protection juridique qui a pour objet d'accompagner ses adhérents face aux litiges qu'ils peuvent rencontrer au cours de leur vie professionnelle<sup>1</sup> et susceptibles de les opposer :

à leur employeur, en demande<sup>2</sup> comme en défense<sup>3</sup>, en raison de litiges ou différents, liés à son activité professionnelle

à un tiers (autre que l'employeur), en demande comme en défense, pour faire valoir ses droits.

En cas de litige déclaré et garanti au titre du contrat, la MACIF informe l'adhérent sur ses droits et obligations, ainsi que sur les mesures nécessaires à la sauvegarde de ses intérêts.

- La MACIF effectue, si cela est possible, les démarches amiables nécessaires auprès de la partie adverse, afin d'obtenir une solution négociée au mieux des intérêts de l'adhérent.

- En l'absence de solution amiable, une suite judiciaire ou administrative peut être donnée au litige.

- La MACIF prend alors en charge, dans les conditions prévues au contrat, les frais de justice et honoraires engendrés par la saisine de l'avocat du choix de l'adhérent, afin d'effectuer si nécessaire des démarches pré contentieuses et/ou diligenter une procédure.

Le contrat Protection juridique vie professionnelle et son contrat « complémentaire » sont assurés par Thémis, filiale de la MACIF spécialisée en assurance de protection juridique des professionnels, société anonyme au capital de 2 499 840€, entreprise régie par le Code des assurances, 582 067 922 RCS Niort. Siège social : 2 et 4 rue de Pied de Fond 79000 Niort.

MACIF : MUTUELLE ASSURANCE DES COMMERÇANTS ET INDUSTRIELS DE FRANCE ET DES CADRES ET SALARIÉS DE L'INDUSTRIE ET DU COMMERCE. Société d'assurance mutuelle à cotisations variables. Entreprise régie par le Code des assurances. Siège social : 2 et 4 rue de Pied de Fond 79000 Niort.

<sup>1</sup> Dans les conditions et limites fixées au contrat

<sup>2</sup> En demande => c'est l'adhérent qui intente une action

<sup>3</sup> En défense => l'adhérent répond à une mise en cause

## Editorial



Hubert RAGUIN,  
secrétaire général de  
la FNEC FP FO

Chers collègues,

Tout d'abord, félicitations pour l'obtention de votre concours et bienvenue dans l'Éducation nationale.

Quelques mots pour vous présenter la fédération FO dont vous avez le guide stagiaires 2014 en mains : c'est la fédération nationale de l'enseignement, de la culture et de la formation professionnelle, fédération affiliée à la confédération cgt- Force Ouvrière qui regroupe des salariés du public et du privé.

Les syndicats nationaux de notre fédération rassemblent à la fois des professeurs, des CPE, des professeurs des écoles, des administratifs, des chefs d'établissement, des inspecteurs, des salariés du privé, des contractuels, des AED, des personnels sociaux et de santé.

Notre fédération intervient dans tous les champs du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Pour rédiger ce guide, nous sommes partis d'une idée simple : personne ne

peut défendre ses droits s'il ne les connaît pas. Les droits et les garanties statutaires ne sont pas des lourdeurs archaïques mais tout au contraire, ils sont la garantie du maintien des conditions normales d'enseignement. Si les droits n'existent plus, c'est l'Ecole qui perd ses fondations et ses fondamentaux.

Vous allez le découvrir dans ce guide qui ne prétend pas tout couvrir, mais vous donner des pistes, nous avons en commun des droits et garanties. C'est le statut de la fonction publique d'Etat, et vous êtes un fonctionnaire d'Etat stagiaire.

Eh bien, oui FO défend avec intransigeance le statut de la fonction publique, la diversité de ses professeurs, qu'ils soient PLP, agrégés, certifiés, professeurs des écoles, P.EPS.

Ce sont ces droits que nous vous proposons ensemble de conforter, de maintenir, d'améliorer.

Avant de vous laisser à la lecture de ces informations, un point encore sur

la spécificité FO, c'est celle de la défense de l'Ecole de la République, la même Ecole sur tout le territoire de la République, avec les mêmes droits pour chaque fonctionnaire, et donc des programmes scolaires identiques, préparant aux mêmes diplômes valables sur tout le territoire de la République. FO milite pour l'Ecole une et indivisible contre l'Ecole des territoires.

Pour que cette Ecole puisse continuer d'exister, il faut que ses professeurs soient confortés dans leur droits et leurs missions statutaires, il faut que les salaires soient à la hauteur de l'enjeu qui nous est confié : former, instruire, être à l'écoute de nos élèves.

A tous, bon courage, n'hésitez pas, sollicitez-nous.

Vous pouvez compter sur nous.

Hubert Raguin  
Secrétaire général

## Syndiquez-vous !



Christian LAGE  
secrétaire général  
du SNETAA FO



Jacques PARIS  
secrétaire général  
du SNFOLC



Norbert TRICHARD  
secrétaire général  
du SNUDI FO



“ Combattre  
toute  
austérité,  
qu'elle soit  
de droite,  
de gauche,  
ou syndicale ”

Jean-Claude MAILLY  
secrétaire général  
de la cgt FO

## Vous êtes :

### ● stagiaire professeur des écoles

Les pages  
3-5-6-7-8-9-10  
11-12-13-14-15  
16-17-18-19-20  
28-29-30 vous concernent

### ● professeur stagiaire en lycées ou en collèges

Les pages  
3-13-14-15-16  
17-18-19-20-21  
23-24-25-26-27  
28-29-31 vous concernent

### ● PLP stagiaire en lycées professionnels

Les pages  
3-13-14-15-16  
17-18-19-20-22  
23-24-25-26-27  
28-29-31 vous concernent

### ● CPE stagiaire

Les pages  
3-13-14-15-16  
17-18-19-20-21  
23-24-25-26-27  
28-29-31 vous concernent

|         |       |   |
|---------|-------|---|
| Page 3  | ..... | Editorial   |
| Page 4  | ..... | Sommaire  |
| Page 5  | ..... | Les stagiaires 2014 dans les écoles                               |
| Page 6  | ..... | Les obligations de service des professeurs des écoles             |
| Page 7  | ..... | En classe   |
| Page 8  | ..... | Questions-réponses  |
| Page 9  | ..... | Validation de l'année de stage                                    |
| Page 10 | ..... | Référentiel de compétences  |
| Page 11 | ..... | Mouvement départemental   |
| Page 12 | ..... | Une année de stagiaire type                                       |
| Page 13 | ..... | Un même concours, des formations et rémunérations différentes     |
| Page 14 | ..... | Traitement (salaire)  |
| Page 15 | ..... | Traitement (salaire), Indemnités                                  |
| Page 16 | ..... | Prestations familiales  |
| Page 17 | ..... | Autres aides et prestations sociales                              |
| Page 18 | ..... | Reclassement  |
| Page 19 | ..... | Les congés de droit et autorisations d'absence                    |
| Page 20 | ..... | Le calendrier scolaire 2014-2015                                  |
| Page 21 | ..... | Les obligations de service des professeurs du second degré et CPE |
| Page 22 | ..... | Professeurs de lycées professionnels (PLP)                        |
| Page 23 | ..... | Référentiel de compétences  |
| Page 24 | ..... | Questions-réponses  |
| Page 25 | ..... | Première affectation des stagiaires au mouvement 2015             |
| Page 26 | ..... | Notation  |
| Page 27 | ..... | Une année de stagiaire type                                       |
| Page 28 | ..... | Elections professionnelles  |
| Page 29 | ..... | Glossaire   |
| Page 30 | ..... | Contacts FO professeurs des écoles                                |
| Page 31 | ..... | Contacts FO professeurs du second degré et CPE                    |

## FNEC FP FO

Fédération Nationale de l'Enseignement de la  
Culture et de la Formation Professionnelle  
Force Ouvrière

6/8 rue Gaston Lauriau  
93513 MONTREUIL CEDEX  
Tèl : 01 56 93 22 22  
Email: [fnecfp@fo-fnecfp.fr](mailto:fnecfp@fo-fnecfp.fr)  
[www.fo-fnecfp.fr](http://www.fo-fnecfp.fr)

Directeur de la publication  
H. Raguin  
ISSN : 1625-2519 CPPAP : 0916S05614

Imprimerie : Rotopresse Numeris  
36 bd Robert Schuman  
93190 Livry-Gargan

# Les stagiaires 2014 dans les écoles

Deux types de stagiaires pour l'année prochaine : professeurs des écoles stagiaires (PES) issus du concours 2014 exceptionnel et étudiants stagiaires (ES) issus du concours 2014 rénové.

Les PES seront à plein temps en charge de classe (payés au 3<sup>ème</sup> échelon), tandis que, sauf exception, les ES seront à mi-temps en classe et à mi-temps à l'ESPE (voir p 13). Ils débiteront au 1<sup>er</sup> échelon sauf si le reclassement est plus favorable (voir p 18).

## Qui décide de votre affectation ? Comment ? Selon quels critères ?

L'affectation des stagiaires est régie par la circulaire 2014-080 qui fixe «les modalités d'organisation de l'année de stage».

## Comment allez-vous connaître votre lieu d'affectation ?

L'administration doit vous avoir communiqué votre affectation avant le 31 août.

## L'administration peut-elle vous affecter sur n'importe quel type de poste ?

Non ! La circulaire ministérielle du 17 juin 2014 précise «aucun professeur des écoles stagiaire ne pourra se voir attribuer un cours préparatoire, sauf cas particulier».

Les affectations dans les écoles et les établissements les plus difficiles de l'éducation prioritaire doivent être évitées, notamment REP+ et Eclair.

Pour autant, les écoles situées en ZEP (RRS ou RAR) pourront être des lieux d'affectation des PE stagiaires.

## Quelles sont les règles pour l'affectation des stagiaires ?

La circulaire ne prévoit pas que les règles d'affectation des titulaires (respect du barème, respect des vœux émis) soient appliquées aux stagiaires.

FO revendique que l'affectation des stagiaires fasse l'objet d'un contrôle par une instance paritaire (avec contrôle du syndicat). Cette procédure nécessite que des règles communes à tous les stagiaires du département et connues de tous soient définies.

L'affectation à temps partiel n'est pas possible.

## Semaine d'accueil avant la rentrée : quelles sont mes obligations ?

La circulaire ministérielle n° 2014-080 du 17-6-2014 prévoit qu'un accueil des stagiaires soit organisé par l'Inspection. Ces journées d'accueil sont facultatives et basées sur le volontariat. Lors de plusieurs audiences au ministère, la FNEC FP-FO a insisté sur les frais que doivent supporter les stagiaires dès avant la rentrée pendant l'accueil alors qu'ils ne perçoivent pas de salaire. **FO** s'adresse aux recteurs pour la prise en charge de ces frais.

- ▶ Si vous ne pouvez être présent à la réunion d'accueil prévue par votre directeur académique, vous n'êtes pas en faute. L'administration ne peut ni vous sanctionner, ni vous le reprocher.
- ▶ Toutes les informations transmises aux stagiaires à l'occasion de ces réunions doivent vous être transmises par les services de l'inspection académique.

## La prérentrée

La prérentrée dans les écoles se fait cette année le lundi 1<sup>er</sup> septembre. L'accueil des élèves se fera le mardi 2 septembre. Toute autre journée de prérentrée ne peut se faire que sur la base du volontariat.

## Comment et quand serai-je payé ?

Vous ne serez payé qu'à compter du 1<sup>er</sup> septembre. Votre premier traitement (terme utilisé pour désigner le salaire dans la Fonction publique) devrait parvenir sur votre compte le 28 septembre (voir calendrier de la paie p 14).

En cas de problème n'attendez pas, ne restez pas isolé, contactez **FO**.



STAGIAIRES = LE SAUT A L'ELASTIC

### Professeur des Ecoles

Au 1<sup>er</sup> échelon, je gagnerai 1278,58€  
Au 3<sup>ème</sup> échelon, je gagnerai 1582,64€

(salaire net indicatif)

# Les obligations réglementaires de service (ORS)

**Professeurs des écoles stagiaires (PES) : 27 heures hebdomadaires**

**Etudiants stagiaires (ES) : 13 heures 30 hebdomadaires**

Pour rappel, les contractuels admissibles effectuent un service plein ainsi que les lauréats justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins un an et demi.

Les obligations de service des professeurs des écoles, stagiaires et titulaires, sont régies par le décret 2008-775 du 30-07-2008).

## Pour les professeurs des écoles stagiaires (plein temps)

**24 heures hebdomadaires d'enseignement**

**108 heures annualisées ainsi réparties :**

- ✓ 60 heures dont 36 h consacrées à des activités pédagogiques complémentaires (avec un groupe restreint d'élèves) et 24 h de temps de travail pour identifier les besoins des élèves (réunions) ;
- ✓ 24 heures consacrées aux travaux en équipes pédagogiques (conseils de cycle, conseil des maîtres), aux relations avec les parents, à l'élaboration et au suivi des projets personnalisés de scolarisation pour les élèves handicapés ;
- ✓ 18 heures d'animations pédagogiques et de formation à distance ;
- ✓ 6 heures de participation aux conseils d'école.

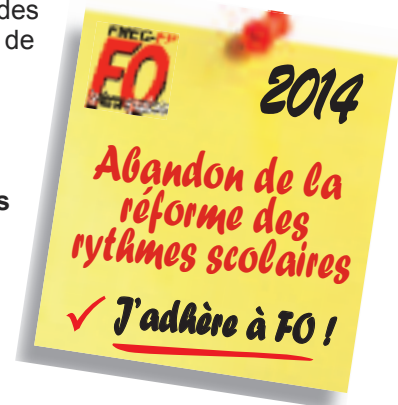
## Pour les étudiants stagiaires (mi-temps)

**12 heures hebdomadaires d'enseignement**

**54 heures annualisées ainsi réparties :**

- ✓ 30 heures dont 18 h consacrées à des activités pédagogiques complémentaires (avec un groupe restreint d'élèves) et 12 h de temps de travail pour identifier les besoins des élèves (réunions) ;
- ✓ 12 heures consacrées aux travaux en équipes pédagogiques (conseils de cycle, conseil des maîtres), aux relations avec les parents, à l'élaboration et au suivi des projets personnalisés de scolarisation pour les élèves handicapés ;
- ✓ 9 heures d'animations pédagogiques et de formation à distance ;
- ✓ 3 heures de participation aux conseils d'école.

**Le service hebdomadaire sera organisé sur 4 à 5 demi-journées réparties sur 2 jours ou 2 jours et demi.**



## Réforme des rythmes scolaires

Depuis un an et demi, le SNUDI FO se bat avec la **FNEC FP FO** et avec la fédération FO des agents territoriaux pour l'abrogation des décrets Peillon - Hamon sur les rythmes scolaires.

Le décret Peillon, aggravé par le décret Hamon, organise la territorialisation de l'école, ainsi que la remise en cause de nos garanties statutaires constitutives du statut d'enseignants fonctionnaires d'Etat.

Ainsi le ministre entend annualiser le temps d'enseignement des PE (stagiaires ou titulaires) qui pourraient exercer plus de 24 heures d'enseignement par semaine. Le SNUDI FO qui s'est opposé à ce projet sera vigilant quant au respect des obligations réglementaires de service (ORS) des enseignants.

Avec la réforme des rythmes scolaires les professeurs se verraient, entre autre, contraints de partager leur classe avec les associations et des intervenants au mépris de la nécessaire confidentialité des documents relatifs aux élèves.

**Si vous rencontrez des difficultés, contactez le SNUDI FO.**

## Le cahier journal

Il n'est pas exigible, cependant il est vivement recommandé. Il prévoit le travail qui doit être fait par les élèves dans la journée. En général, les formateurs apprécient que les stagiaires indiquent les compétences visées pour chaque activité.

## La fiche de préparation

Elle sert à détailler une activité particulière en prévoyant le déroulement de la séance et en indiquant les objectifs et les compétences visés.

On peut y ajouter une colonne observation à remplir après la séance pour l'améliorer ou tirer des conclusions sur le travail effectué.

## Conseils d'école, des maîtres, de cycle

Ce sont trois réunions institutionnelles inscrites dans le cadre des 108 heures annualisées hors présence des élèves.

**Le conseil d'école** regroupe les enseignants de l'école, les représentants des parents d'élèves, les représentants de la mairie et un DDEN (délégué départemental de l'Education nationale). Il y a 6 heures de conseil d'école par an, réparties sur les trois trimestres. C'est le directeur qui préside le conseil d'école et propose son ordre du jour.

**Le conseil des maîtres** est une réunion d'organisation de l'école qui réunit tous les maîtres de l'école.

**Le conseil des maîtres de cycle** réunit tous les maîtres d'un même cycle (pour le cycle 2, il peut réunir les enseignants de grande section avec ceux de CP et CE1).

## Le cahier d'appel

C'est un document obligatoire qu'il faut remplir deux fois par jour (matin et après-midi) de façon minutieuse.

## Les documents et affichages obligatoires

- ✓ Liste des élèves
- ✓ Plan d'évacuation et consignes de sécurité
- ✓ Règlement intérieur
- ✓ Progressions annuelles
- ✓ Registre d'appel (avec pourcentage de présences et d'absences)
- ✓ Emploi du temps hebdomadaire
- ✓ Chants et poésies



## Les dix minutes avant le matin et le midi

Le Code de l'éducation stipule : «L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe. Le service de surveillance à l'accueil et à la sortie des classes, [...], est réparti entre les maîtres en conseil des maîtres de l'école.»

Cela signifie que l'enseignant qui est de service doit être présent. Les autres peuvent se présenter à l'heure juste et non pas dix minutes avant.

Le SNUDI FO revendique que ces 10 minutes soient décomptées des 108 heures annualisées.

## Les relations avec les parents

Bien souvent, les enseignants organisent une réunion en début d'année afin d'expliquer le fonctionnement de la classe pour l'année. Des réunions peuvent également se tenir pour remettre les livrets des élèves. Enfin, vous pouvez être amené à recevoir des parents individuellement pour parler de leur enfant (les parents en font la demande ou vous pouvez provoquer la réunion).

## Sorties scolaires

### Sorties obligatoires

La sortie est obligatoire pour les élèves si elle est organisée pendant les horaires habituels de la classe et ne comprend pas de pause de déjeuner. La famille doit être informée du lieu, du jour et de l'horaire.

### Sorties facultatives (contactez FO pour les modalités pratiques d'organisation)

La sortie est facultative si :

- elle dépasse les horaires habituels de la classe,
- elle englobe la pause de déjeuner.

L'enseignant doit adresser à la famille une note d'information comportant les modalités d'organisation de la sortie, en particulier les horaires et le lieu de départ et de retour. La famille informée donne son accord, daté et signé, par écrit en remettant la partie détachable de la note prévue à cet effet.

Si la sortie comprend une nuitée, l'enseignant organise une réunion avec les familles. C'est l'IEN (Inspecteur de l'Education nationale) qui donne son accord.

## S'il y a des enfants en situation de handicap dans ma classe, que dois-je faire ?

Dans le cadre de leur PPS (projet personnalisé de scolarisation), les enfants en situation de handicap peuvent bénéficier d'un AVS-i (assistant de vie scolaire individuel) qui aide l'élève dans son quotidien et en fonction de son handicap. **Contactez FO** si l'AVS-i auquel aurait droit un de vos élèves n'aurait pas été nommé ou si vous pensez qu'un de vos élèves devrait en bénéficier. Si vous rencontrez des difficultés de gestion face à un élève en situation de handicap présentant des troubles du comportement, n'hésitez pas à en parler au directeur ou aux collègues du RASED. En tout état de cause, informez un délégué syndical **FO** en cas de non-réponse à ce problème.

## Puis-je être nommé sur un poste de remplaçant ?

Il y a deux types de postes réservés pour les PES : les postes-classes et les postes de remplaçants. Si vous êtes nommé sur un poste de remplaçant, vous ferez des remplacements longs et vous percevrez l'ISSR (indemnités de sujétion spéciale de remplacement).

## Un stagiaire peut-il être affecté sur un poste en RASED ou sur un poste en ASH (adaptation scolaire et scolarisation des élèves handicapés)?

Le RASED est constitué de «professionnels» de la difficulté scolaire (psychologue scolaire, maître E et maître G). Un PES ne peut donc pas être affecté sur ce type de poste, ni sur un poste en ASH (CLIS, SEGPA, ULIS).

## Le matériel de la classe peut-il être utilisé par d'autres que le maître ?

Une classe possède du matériel acheté par les enseignants au fil du temps. Chaque année, les mairies accordent des crédits utilisables par les enseignants (mobilier, manuels, matériel). Par ailleurs, la coopérative (argent donné de façon volontaire par les parents) permet de compléter les crédits de la mairie. Ce matériel est réservé pour l'usage scolaire et ne peut pas être «prêté» pour d'autres activités. En cas de problème, **contactez FO**.

## Responsabilité de l'enseignant vis-à-vis des élèves. Quelques situations concrètes à proscrire :

Un des points essentiels dans notre pratique quotidienne est de ne pas mettre les élèves en danger.

Ne jamais laisser un élève seul, ne jamais rester seul avec un élève, ne jamais «punir» un élève en le laissant dans le couloir, ne pas bouger dans un brouhaha non maîtrisé. Par ailleurs, vous devez rester vigilant durant les séances de sport et pendant les récréations. Un enseignant se doit d'être respectueux et de s'adresser correctement aux élèves.

En cas de problème, **contactez FO**.

## A-t-on le droit de m'imposer un CP (cours préparatoire) ?

Non, dans les recommandations, les classes de CP sont à éviter ainsi que les classes en REP +.

## A-t-on le droit de m'imposer une classe double niveau ? Et qui peut le décider ?

C'est le directeur qui fixe le service des maîtres, l'organisation et la répartition des classes après consultation du conseil des maîtres. Théoriquement, un double niveau ne doit pas être confié à un stagiaire.

## Quel est le nombre de réunions avec les parents qu'on peut m'imposer ?

Les réunions avec les parents font partie des Obligations Réglementaires de Service (ORS) inscrites dans les 108 heures annualisées. Bien souvent, il y a une réunion en début d'année pour présenter le fonctionnement de la classe. Ensuite, chaque maître choisit les modalités (réunion pour rendre les livrets, etc.).

## Que fait-on pendant les activités pédagogiques complémentaires (APC) ?

Le décret, 2013-017 du 6 février 2013, prévoit pour ces activités :

- une aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages,
- une aide au travail personnel,
- la mise en œuvre d'une activité prévue par le projet d'école.

Elles peuvent s'adresser à tous les élèves selon les besoins identifiés par les enseignants.

Il faut l'accord des parents pour les mettre en place.

## Quel est le rôle de l'IEN ?

L'IEN (Inspecteur de l'Education nationale) est notre supérieur hiérarchique direct (le directeur de l'école n'est pas un personnel d'autorité). Il représente l'Inspecteur d'Académie sur une circonscription (regroupement de plusieurs communes – parfois une seule commune). L'IEN est obligé de visiter un stagiaire qui serait en difficulté et pour qui un renouvellement (redoublement) ou un licenciement serait envisagé. Sinon, ce n'est pas obligatoire.

## Dois-je avoir un tuteur ? Que faire si je n'en ai pas ?

Chaque stagiaire a un tuteur (maître formateur, conseiller pédagogique, maître d'accueil temporaire). Si ce n'est pas le cas, informez immédiatement l'IEN ou l'ESPE et **contactez FO** rapidement.

## Puis-je être affecté sur deux écoles ?

Une affectation sur deux écoles est possible.

## Le maire ou ses adjoints a-t-il autorité sur mon service, mon travail ?

Non, le maire n'a aucune autorité sur les enseignants. Nos supérieurs hiérarchiques sont l'IEN, l'Inspecteur d'Académie et le Ministre de l'Education nationale. Le maire ne peut rien vous imposer et encore moins avoir un droit de regard sur votre pédagogie ou votre méthode d'enseignement.



# Validation de l'année de stage

## Professeurs des écoles stagiaires (PES)

Tout au long de l'année, vous serez suivi par une équipe de formateurs qui fera des comptes rendus de leur visite dans votre classe. A la fin de l'année, un jury académique délibèrera et sera chargé d'étudier votre titularisation.

### Comment suis-je titularisé ?

La titularisation des PES est régie par l'arrêté du 12-5-2010 – publié au J.O. du 18-7-2010

Quand la titularisation d'un PES n'est pas proposée par l'IEN, le stagiaire est convoqué à un entretien devant le jury académique. C'est le recteur d'académie qui arrête la décision finale.

Les PES titularisés reçoivent le «certificat d'aptitude au professorat des écoles».

## Étudiants stagiaires (ES)

### Comment suis-je titularisé ?

La titularisation des ES est régie par l'arrêté du 12-5-2010 – publié au J.O. du 18-7-2010

Pour être titularisé, vous devez avoir, comme les PES, validé votre année en classe par le biais des rapports de vos tuteurs (maîtres formateurs, conseillers pédagogiques, côté Education nationale ; professeurs d'ESPE, côté ESPE) ET obtenir le M2 OU valider des UE à l'ESPE en fonction de votre situation. Si vous ne validez pas votre M2, vous pourrez faire une nouvelle année de stage (mêmes conditions).

### Attention !

#### En cas d'arrêt de travail pour les stagiaires

(décret n° 94-874 du 7 octobre 1994)

Si vous totalisez plus de 36 jours de congé (maladie, maternité, congé parental, etc.), votre année de stage ne pourra être validée mais le sera (après délibération du jury) après un trimestre supplémentaire (ou plus, selon la durée de l'interruption) de manière rétroactive au 1<sup>er</sup> septembre 2015.

Tout au long de l'année, en cas de problème (avec les formateurs, les parents, l'équipe, vos formateurs à l'ESPE), n'attendez pas, **contactez FO**.

### L'administration a 4 possibilités :

- ⇒ Titularisation
- ⇒ Prolongement : on propose au stagiaire d'allonger sa période de stage (au-delà de 36 jours d'arrêt maladie)
- ⇒ Renouvellement : une deuxième année de stage est proposée
- ⇒ Licenciement (vous pouvez toucher des indemnités chômage et formuler des recours - **contactez FO**).

Le tuteur et l'IEN émettent un avis.

Le «jury se prononce (...) après avoir pris connaissance de l'avis de l'IEN (...), établi après consultation du rapport du tuteur auprès duquel le (...) stagiaire a effectué son stage.»

L'avis de l'IEN et le rapport du tuteur sont consultables par le stagiaire, à sa demande.

Après délibération, le jury «établit une liste des fonctionnaires stagiaires qu'il estime aptes à être titularisés».

Si le jury hésite quant à la titularisation, une visite de l'Inspecteur est demandée.

Celle-ci n'est pas obligatoire si le jury décide de titulariser.

Dans cette situation, le tuteur devient juge et parti. C'est lui qui forme le stagiaire et émet un avis dont la place est prépondérante puisque l'avis de l'IEN est établi après consultation de l'avis du tuteur.



### Résumons :

#### que dois-je faire si je dois passer devant le jury académique ?

Si vous devez passer devant le jury, nous vous conseillons vivement d'aller consulter votre dossier (et le photocopier pour pouvoir l'étudier avec le syndicat FO). N'oubliez pas de **contacter FO** avant toute démarche.

## Compétences pour tous les professeurs

Arrêté du 1-7-2013 - J.O. du 18-7-2013, BO n° 30 du 25 juillet 2013

Suite à la loi de refondation du 8 juillet 2013, un référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation est désormais exigible. Les compétences sont communes à tous les professeurs et personnels d'éducation.

### C'est sur le référentiel de compétences que le jury s'appuiera pour envisager la titularisation

1. Faire partager les valeurs de la République
2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école
3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage
4. Prendre en compte la diversité des élèves
5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation
6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques
7. Maîtriser la langue française à des fins de communication
8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier
9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier
10. Coopérer au sein d'une équipe
11. Contribuer à l'action de la communauté éducative
12. Coopérer avec les parents d'élèves
13. Coopérer avec les partenaires de l'école
14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel.

## Compétences spécifiques aux professeurs des écoles du 1<sup>er</sup> degré

Attention, ce BO (n° 30 du 25 juillet 2013) doit être particulièrement lu.

Le stagiaire doit prendre connaissance des compétences communes exigibles aux professeurs ainsi que des entrées particulières pour les écoles :

- ✓ Tirer parti de sa polyvalence pour favoriser les continuités entre les domaines d'activités à l'école maternelle et assurer la cohésion du parcours d'apprentissage à l'école élémentaire.
- ✓ Ancrer les apprentissages des élèves sur une bonne maîtrise des savoirs fondamentaux définis dans le cadre du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.
- ✓ Offrir un modèle linguistique pertinent pour faire accéder tous les élèves au langage de l'école.
- ✓ Repérer chez les élèves les difficultés relatives au langage oral et écrit (la lecture notamment) pour construire des séquences d'apprentissage adaptées ou/et alerter des personnels spécialisés.
- ✓ Tirer parti de l'importance du jeu dans le processus d'apprentissage.
- ✓ Maîtriser les approches didactiques et pédagogiques spécifiques aux élèves de maternelle, en particulier dans les domaines de l'acquisition du langage et de la numération.
- ✓ À l'école maternelle, savoir accompagner l'enfant et ses parents dans la découverte progressive de l'école, de ses règles et de son fonctionnement, voire par une adaptation de la première scolarisation, en impliquant, le cas échéant, d'autres partenaires.
- ✓ Adapter, notamment avec les jeunes enfants, les formes de communication en fonction des situations et des activités (posture, interventions, consignes, conduites d'étayage).
- ✓ Apporter les aides nécessaires à l'accomplissement des tâches proposées, tout en laissant aux enfants la part d'initiative et de tâtonnement propice aux apprentissages.
- ✓ Gérer le temps en respectant les besoins des élèves, les nécessités de l'enseignement et des autres activités, notamment dans les classes maternelles et les classes à plusieurs niveaux.
- ✓ Gérer l'espace pour favoriser la diversité des expériences et des apprentissages, en toute sécurité physique et affective, spécialement pour les enfants les plus jeunes.



# Mouvement départemental

A l'issue de votre année de stage, vous participerez au mouvement afin d'obtenir un poste à titre définitif ou à titre provisoire.

## La première phase ou mouvement principal

Il s'agit d'une phase informatisée. Les collègues émettent des vœux sur une catégorie de poste ET une école et, parfois, sur des vœux géographiques. Le syndicat vérifie que tous les points auxquels vous avez droit vous sont bien attribués. La nomination se fera à titre définitif en fonction d'un barème qui est différent d'un département à l'autre. Les dates varient également d'un département à l'autre. N'hésitez pas à **contacter FO** pour vous faire conseiller dans le choix de vos vœux.

## La deuxième phase ou mouvement complémentaire

Elle concerne tous les collègues titulaires et stagiaires restés sans affectation (et quelques autres cas isolés). Il s'agit surtout des collègues ayant un petit barème ne leur permettant pas d'accéder à un poste à titre définitif. Cette phase est traitée en CAPD et les affectations se font en présence des élus du personnel qui exercent un droit de contrôle et de défense sur les demandes des personnels. Les élus **FO** informent les collègues qui leur ont confié leur dossier au fur et à mesure des résultats.

## Comment changer de département : les permutations interdépartementales et les ineat-exeat

Le changement de département se déroule en deux phases :

### 1°) La phase de permutation informatisée nationale

Il s'agit seulement à partir de la titularisation (donc pour vous dès l'année 2015-2016) de faire des vœux (1 à 6) pour le(s) département(s) souhaité(s). Il existe un barème spécifique en fonction de la situation personnelle (rapprochement de conjoints, enfants, handicap...) et professionnelle (échelon, etc.).

La saisie des vœux se fait en novembre-décembre. Les résultats sont connus en mars.

D'année en année, le nombre de collègues qui peuvent changer de département diminue. Le SNUDI FO intervient auprès du ministère afin qu'il recrute à hauteur des besoins et permette donc aux collègues de muter.

### 2°) La phase manuelle entre Inspections Académiques (de mars à la rentrée de septembre) dite " phase d'exeat-ineat" (sortie et entrée) :

Un PE qui n'a pas obtenu satisfaction à l'issue des opérations de permutations nationales informatisées peut participer à la phase des exeat-ineat. Il doit remplir un formulaire administratif à télécharger sur les sites des DSDEN et constituer un dossier, souvent conséquent, pour faire sa demande de changement de département. Si les deux DASEN concernés donnent leur accord, le changement de département devient effectif. Cette phase est totalement manuelle et les organisations syndicales peuvent défendre les dossiers des collègues auprès des DASEN.

En cas de question sur ce sujet, **contactez FO**.

### Pour la rentrée 2015

- ✓ Vous serez amené à faire des vœux pour une école de votre département
- ✓ Consultez le barème départemental.

**Contactez FO.**

- ✓ Vous pouvez à titre exceptionnel demander à changer de département.

### Pour vous défendre

Tout ce qui concerne votre carrière professionnelle doit être soumis pour avis à la CAPD : changement d'échelon, changement de poste, demande de stage, de spécialisation, de congé formation, demande d'inscription sur liste d'aptitude (direction d'école...), et également toute mesure disciplinaire !

La CAPD (Commission Administrative Paritaire Départementale) est une instance paritaire (syndicats et administration ont le même nombre de représentants). Les élus du personnel de chaque syndicat sont représentés en fonction des résultats aux élections professionnelles.

**Les représentants des syndicats sont élus lors des élections professionnelles le prochain scrutin aura lieu entre le 27 novembre et le 4 décembre 2014**



## Repères

### Fin août...

Fin août, vous êtes accueillis par l'inspection et l'ESPE.

### Tout au long de l'année...

Prérentrée le 1<sup>er</sup> septembre dans votre école.

Rentrée des élèves le 2 septembre.

Durant toute l'année, vous aurez des visites de vos formateurs, maître-formateurs, professeurs d'ESPE ou du CPC (Conseiller pédagogique de circonscription).

### Le bilan de mi-parcours (dans certains départements)

Vous passerez en commission de mi-parcours. Celle-ci est composée de vos formateurs. Ils vous donneront une première visibilité sur ce qu'ils pensent de vous. Vous aurez une idée du nombre de compétences (14 au total) que vous pourriez valider à la fin de votre année.

Cette commission est essentielle même si elle n'est pas déterminante.

### Le mouvement

C'est là que vous commencez à envisager l'année prochaine. Il s'agit d'émettre des vœux pour le choix de votre futur poste. C'est un moment essentiel pour vous car il déterminera votre lieu d'affectation pour l'année suivante. Ne pas se tromper est essentiel.

### Le bilan de fin de parcours

En fin d'année, vous passerez en commission de fin de parcours. Vous aurez une visibilité sur le nombre de compétences validées.

Elle est encore plus déterminante que la précédente. Vous connaîtrez alors l'avis de vos formateurs, vous aurez une idée de la proposition que les formateurs font au jury : titularisation (dans la plupart des cas), renouvellement (redoublement) ou licenciement.

Si vous n'aviez pas encore pris **contact avec FO** et si la commission propose un renouvellement ou un licenciement, il faut contacter le **SNUDI FO** très rapidement.

### Réunion du pré-jury

Un pré-jury se réunit. S'il envisage le renouvellement ou le licenciement, vous serez inspecté (ATTENTION, ce pré-jury n'est pas un jury définitif et les propositions peuvent ne pas aboutir).

### Réunion du jury

Si le pré-jury a un doute sur la suite de votre parcours, vous serez convoqué devant le jury. Vous pourrez consulter votre dossier (nous vous conseillons de le faire). A l'issue des entretiens individuels devant le jury, celui-ci se réunit et fait des propositions au recteur (titularisation, renouvellement ou licenciement).

### Le recteur signe les arrêtés

Le recteur signe alors les arrêtés de titularisation, renouvellement ou licenciement.

## Ce que peut faire le SNUDI FO



- **intervenir** auprès de l'inspection si votre affectation est trop éloignée de votre domicile et/ou si vous êtes dans une situation particulière

- **vous renseigner** sur vos droits (logement, frais, salaires...)

- **répondre** à toutes vos questions.



- **intervenir** auprès de l'administration si vous rencontrez des difficultés dans votre classe (enfants en situation de handicap sans EVS...)

- **intervenir** en cas de conflit ou désaccord avec vos formateurs

- **répondre** à toutes vos questions.



- **vous aider** en cas de difficulté

- **vous conseiller** sur les démarches à suivre

- **commencer à constituer** votre dossier

- **vous suivre** pas à pas afin que vous ne soyez pas isolé

- **intervenir** auprès de l'administration (avec votre accord) si besoin.



- **vous conseiller** sur la «stratégie» à mettre en place pour avoir un poste le plus proche possible de vos souhaits en fonction de votre situation personnelle.



- **vous soutenir** en cas de difficulté et vous aider

- **intervenir** auprès de l'administration pour vous défendre.

 **J'adhère à FO !**



- **intervenir** auprès de l'administration pour défendre votre dossier et mettre en avant tous les points positifs de votre année.



- **vous aider** à préparer votre entretien et à **faire la demande** de consultation du dossier.



- vous **aider** à faire des recours éventuels.

# Un même concours, des formations et des rémunérations différentes...

| Concours et parcours antérieur  | Type de formation  | Rémunération (sans reclassement) |
|---|--|----------------------------------|
| Lauréats du concours 2013-2 ou 2014 exceptionnel et les prolongés des années précédentes  | En classe à plein temps. Quelques formations seront proposées          | 3 <sup>ème</sup> échelon         |
| Stagiaires renouvelés ou en report de stage des concours des années précédentes   | Mi-temps en classe et mi-temps en parcours spécifique à l'ESPE         | 3 <sup>ème</sup> échelon         |
| Lauréats du concours 2014 inscrits en M1  | Mi-temps classe et mi-temps ESPE inscription obligatoire en M2 MEEF    | 1 <sup>er</sup> échelon          |
| Lauréats du concours 2014 titulaires d'un M2  | Mi-temps classe et mi-temps en formation avec parcours adapté en ESPE  | 1 <sup>er</sup> échelon          |
| Lauréats du concours 2014 n'exigeant pas le master (concours technologiques, parents de 3 enfants, sportifs de haut niveau, concours 3 <sup>ème</sup> voie...)                                    | Mi-temps classe et mi-temps en formation avec parcours adapté en ESPE  | 1 <sup>er</sup> échelon          |
| Lauréats du concours 2014 dispensés de l'inscription en dernière année en master MEEF et ayant une expérience d'au moins 1 an et demi à temps plein au cours des trois dernières années           | En classe à temps plein avec modules de formation spécifiques à l'ESPE | 1 <sup>er</sup> échelon          |
| Lauréats du concours 2014 bénéficiant des diplômes les qualifiant pour enseigner ou pour assurer des fonctions d'éducation (ressortissants de l'UE et appartenant déjà à un corps d'enseignants). | En classe à temps plein avec modules de formation spécifiques à l'ESPE | 1 <sup>er</sup> échelon          |
| Lauréats du concours 2014 réservé   | En classe à temps plein avec modules de formation spécifiques à l'ESPE | 1 <sup>er</sup> échelon          |

## Conditions de diplômes

Stagiaires issus du concours exceptionnel 2014 : le lauréat doit avoir le M2 au 1<sup>er</sup> septembre 2014. Les lauréats qui ne l'auraient pas à cette date peuvent le produire jusqu'au 1<sup>er</sup> novembre au plus tard.

## Stagiaires issus des concours «rénovés 2014» : 2 cas

- ✓ j'ai le M2, pas de soucis.
- ✓ j'ai le M1 pas le M2, dans ce cas, le lauréat devra obligatoirement s'inscrire en M2 «métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation» (MEEF) au sein de l'ESPE.

Ces derniers sont dispensés du paiement de tout droit d'inscription.

## Conditions de formation

**Stagiaires titulaires du seul M1** : ils devront suivre en 2014-2015 une année universitaire entière de MEEF à l'ESPE, en plus du demi-service dans les écoles ou établissements.

**Stagiaires titulaires du M2** : leur parcours en ESPE sera adapté : c'est une commission académique qui décidera du volume d'heures de formation ; cette formation sera soit «filée» (tout au long de l'année), soit «massée» (regroupée sur quelques semaines).

## C2i2e et niveau B2

Ces compétences feront partie de la formation en ESPE.

## Titularisation

La titularisation intervient au 1<sup>er</sup> septembre 2015.

## Prolongation de stage :

Dans le cas où le stagiaire a totalisé plus de 36 jours d'absence (congé maladie ou maternité), le stage sera prolongé de la durée supérieure à ces 36 jours. La titularisation sera prononcée à l'issue de la prolongation, sauf dans le cas du congé maternité où elle est prononcée rétroactivement au 1<sup>er</sup> septembre. **Contactez FO.**

## Renouvellement de stage :

Dans le cas où l'année de stage n'a pas été jugée satisfaisante, le stagiaire peut être autorisé à accomplir une seconde année de stage. Liste arrêtée par le recteur. **Contactez FO.**

# Rémunérations

## Votre traitement brut mensuel

A chaque échelon de la grille correspond un nombre de points d'indice majoré. Le traitement mensuel est le résultat du nombre de points multiplié par la valeur du point d'indice.

Valeur mensuelle du point d'indice majoré : 4,63 €

**Exemple : traitement brut au 1<sup>er</sup> échelon**  
**349 x 4,63€ = 1 615,97 €**

**Le traitement net (le salaire que vous toucherez)** c'est le traitement brut dont sont déduites les retenues obligatoires et auquel sont ajoutés les éventuelles indemnités et le supplément familial.

## Retenues obligatoires

- Pension civile : 9,14% du traitement brut
- CSG et CRDS : 7,7686% du traitement brut et des indemnités
- Cotisation solidarité : 0,9086 % du traitement brut
- Retenue pour la RAFF (retraite additionnelle de la Fonction publique) : 5% de la totalité des indemnités et primes dans la limite de 20% du traitement brut.

## Retenue facultative : la mutuelle

Par exemple la MGEN ou la MAGE qui gèrent aussi la sécurité sociale.

## Indemnité de résidence

Chaque commune est classée dans une zone de salaires.

**Communes de Zone 1** : 3 % du traitement brut (partie de l'île de France et d'autres régions)

**Communes de Zone 2** : 1% du traitement brut

**Communes de Zone 3** : 0 %

## Supplément familial de traitement (SFT) *(ne pas confondre avec les allocations familiales)*

Il comprend une partie fixe et un élément proportionnel du traitement brut, définis en fonction du nombre d'enfants à charge de moins de 16 ans :

**1 enfant** : 2,29 €

**2 enfants** : 10,67 € + 3 % du traitement brut mensuel

**3 enfants** : 15,24 € + 8 % du traitement brut mensuel

**par enfant supplémentaire** : 4,57 € + 6 % du traitement brut mensuel

| échelon  | Indice NM | Mensuel brut | Retenues pension civile 9,14 % | Retenues 8,7686 %<br>CSG + CRDS<br>+ Contribution solidarité | Mensuel net indicatif |
|--|-----------|--------------|--------------------------------|--|-----------------------|
| <b>Professeur des écoles (PE), certifié, CPE, PLP, P.EPS / Traitements au 01/09/14</b> |           |              |                                |  |                       |
| 1  | 349       | 1615,97      | 147,70                         | 141,70   | 1326,57               |
| 2  | 376       | 1740,99      | 159,13                         | 152,66   | 1429,20               |
| 3  | 432       | 2000,29      | 182,83                         | 175,40   | 1642,06               |
| 4  | 445       | 2060,48      | 188,33                         | 180,68   | 1691,48               |
| 5  | 458       | 2120,67      | 193,83                         | 185,95   | 1740,89               |
| 6  | 467       | 2162,35      | 197,64                         | 189,61   | 1775,10               |
| 7  | 495       | 2291,99      | 209,49                         | 200,98   | 1881,53               |
| 8  | 531       | 2458,68      | 224,72                         | 215,59   | 2018,37               |
| 9  | 567       | 2625,38      | 239,96                         | 230,21   | 2155,21               |
| 10   | 612       | 2833,74      | 259,00                         | 248,48   | 2326,26               |
| 11   | 658       | 3046,73      | 278,47                         | 267,16   | 2501,10               |
| <b>Professeur agrégé / Traitements au 01/09/14</b>                                     |           |              |                                |  |                       |
| 1  | 379       | 1754,88      | 153,73                         | 154,01   | 1447,14               |
| 2  | 436       | 2018,81      | 176,85                         | 177,17   | 1664,79               |
| 3  | 489       | 2264,21      | 198,35                         | 198,71   | 1867,16               |
| 4  | 526       | 2435,53      | 213,35                         | 213,74   | 2008,44               |
| 5  | 561       | 2597,59      | 227,55                         | 227,97   | 2142,08               |
| 6  | 593       | 2745,76      | 240,53                         | 240,97   | 2264,26               |
| 7  | 635       | 2940,24      | 257,56                         | 258,04   | 2424,63               |
| 8  | 684       | 3167,12      | 277,44                         | 277,95   | 2611,73               |
| 9  | 734       | 3398,63      | 297,72                         | 298,27   | 2802,65               |
| 10   | 783       | 3625,52      | 317,60                         | 318,18   | 2989,74               |
| 11   | 821       | 3801,47      | 333,01                         | 333,62   | 3134,84               |

## Paye en septembre

Elle est mise en route avec la signature du PV (procès verbal) d'installation. Le PV doit être daté du 01/09/2014.

Calendrier de la paye

| Mois de la paye | Date de remise | Date de valeur |
|-----------------|----------------|----------------|
| Septembre       | 26             | 29             |
| Octobre         | 29             | 30             |
| Novembre        | 26             | 27             |
| Décembre        | 22             | 23             |

## Frais de transport entre la résidence habituelle et le lieu de travail

Les stagiaires et les titulaires bénéficient de la prise en charge de 50% du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués entre la résidence habituelle et le lieu de travail. **Le montant maximal de la prise en charge est de 77,96 € par mois depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2014.**

### Titres de transports pris en charge

▶ Abonnements multimodaux à nombre de voyages illimités et abonnements annuels, mensuels ou hebdomadaires ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimités ou limités délivrés par la RATP, la SNCF, Optile ou toute autre entreprise de transport public de personnes.

▶ Abonnements à un service public de location de vélos.

Les titres de transport achetés à l'unité ne sont pas pris en charge. **FO** vous conseille de conserver tous vos justificatifs.

# Rémunérations

## Classement et reclassement

Les stagiaires des concours 2014 démarrent au 1<sup>er</sup> échelon et seront au 3<sup>ème</sup> échelon en septembre 2015 s'ils sont titularisés.

Les stagiaires des concours exceptionnels 2013 avec admission en 2014 démarrent au 3<sup>ème</sup> échelon.

Attention ! Si vous avez déjà travaillé dans l'éducation nationale ou ailleurs dans la fonction publique, vous pouvez dans certaines conditions bénéficier d'un reclassement à un échelon supérieur (voir page 18).

## Avancement ou changement d'échelon

Pour les 4 premiers échelons, le passage d'un échelon à l'autre se fait automatiquement. A partir du 5<sup>ème</sup> échelon, il se fait soit à l'ancienneté, soit au choix ou au grand choix qui permettent d'avancer plus rapidement.

| échelon | Durée requise pour                     |                                  |              | Indice Nouveau Majoré                 |         |
|---------|--|----------------------------------|--------------|---------------------------------------|---------|
|         | le grand choix<br>(30% des personnels) | le choix<br>(5/7 des personnels) | l'ancienneté | PE, Certifiés,<br>CPE,<br>P. EPS, PLP | Agrégés |
| 1       | 3 mois                                 | 3 mois                           | 3 mois       | 349                                   | 379     |
| 2       | 9 mois                                 | 9 mois                           | 9 mois       | 376                                   | 436     |
| 3       | 1 an                                   | 1 an                             | 1 an         | 432                                   | 489     |
| 4       | 2 ans                                  | 2,5 ans                          | 2,5 ans      | 445                                   | 526     |
| 5       | 2,5 ans                                | 3 ans                            | 3,5 ans      | 458                                   | 561     |
| 6       | 2,5 ans                                | 3 ans                            | 3,5 ans      | 467                                   | 593     |
| 7       | 2,5 ans                                | 3 ans                            | 3,5 ans      | 495                                   | 635     |
| 8       | 2,5 ans                                | 4 ans                            | 4,5 ans      | 531                                   | 684     |
| 9       | 3 ans                                  | 4 ans                            | 5 ans        | 567                                   | 734     |
| 10      | 3 ans                                  | 4,5 ans                          | 5,5 ans      | 612                                   | 783     |
| 11      |  |                                  |              | 658                                   | 821     |

## Indemnités

### Pour tous (ISAE et ISOE)

Ces indemnités sont versées mensuellement et au prorata du temps de service effectif d'enseignement.

### Premier degré

Les stagiaires perçoivent une indemnité de suivi et d'accompagnement des élèves (ISAE) de 400€ bruts annuels.

### Second degré

Les professeurs stagiaires perçoivent une indemnité de suivi et d'orientation des élèves (ISOE) dont le montant annuel brut est de 1199,16€ ;  
les CPE perçoivent une indemnité de fonction dont le montant annuel brut est de 1104,12€ ;  
les professeurs documentalistes perçoivent une indemnité de sujétion particulière dont le montant annuel brut est de 583,08€.

## Heures supplémentaires

La circulaire du 17 juin 2014 précise que les stagiaires n'ont pas vocation à se voir confier des heures supplémentaires.

## Remboursement des frais de stage

- pour couvrir en partie les frais de repas et de logement en cas de déplacement hors de la commune de résidence administrative ET de la résidence personnelle, sur la base d'états de frais trimestriels
- un aller-retour par stage si le stage se déroule en dehors de la résidence administrative ET de la résidence personnelle (base tarif SNCF 2<sup>ème</sup> classe)

La résidence administrative est l'école ou l'établissement d'affectation à la rentrée.

Contactez FO

**Dernière minute !!**  
Le ministère est en train de modifier les indemnités



# Prestations familiales

## Les allocations familiales **sans** conditions de ressources

(jusqu'au 31/03/2015, après CRDS)

- **1 enfant à charge (DOM exclusivement)** : 23,89 € (+ 14,92 € si l'enfant a plus de 11 ans et + 23,92 € si plus de 16 ans)
- **2 enfants à charge** : 129,35 €
- **3 enfants à charge** : 295,05 €
- **par enfant en plus** : 165,72 €

Majoration par enfant selon l'âge (\*) (sauf l'aîné si 2 enfants) : 64,67€ à partir du mois suivant le 14<sup>ème</sup> anniversaire de l'enfant

\* Pour les enfants nés avant le 30 avril 1997 : + **64,67 €**

## Prestations **sous** conditions de ressources

### Prestation d'accueil du jeune enfant (PAJE) (montants au 01/04/2014 après CRDS)

Cette prestation comporte :

#### ⇒ Une prime à la naissance

Cette prime est versée au 7<sup>ème</sup> mois du début de grossesse. 923,08 € pour une naissance ou autant de fois cette somme que d'enfants à naître (jumeaux, triplés ou plus).

Dans tous les cas, **consultez FO**

#### ⇒ Une allocation mensuelle de base

Elle est versée du premier jour du mois de la naissance jusqu'au dernier mois précédant les 3 ans de l'enfant. En cas d'adoption, même si l'enfant a plus de 3 ans et moins de 20 ans, elle est versée pendant 36 mois. Elle est versée en autant de fois qu'il y a d'enfants à naître du même accouchement ou adoptés simultanément.

#### 1) Enfants au foyer nés ou adoptés **avant le 1<sup>er</sup> avril 2014**

L'allocation de base mensuelle est de 184,62 € sous conditions de ressources.

#### 2) Enfants au foyer nés ou adoptés **à compter du 1<sup>er</sup> avril 2014**

L'allocation de base mensuelle est de 92,31 € à taux partiel de 184,62 € à taux plein sous les conditions de ressources ci dessous :

|                    | Plafond de ressources 2012 pour <b>allocation de base à taux plein</b> |   | Plafond de ressources 2012 pour <b>allocation de base à taux partiel</b> |   |
|--------------------|--|---|--|---|
|                    | Couple avec un seul revenu d'activité                                  | Parents isolés ou couple avec deux revenus d'activité | Couple avec un seul revenu d'activité                                    | Parents isolés ou couple avec deux revenus d'activité |
| 1 enfant           | 29 700 €   | 37 733 €  | 35 480 €   | 45 077 €  |
| 2 enfants          | 35 0055 €  | 43 088 €  | 41 878 €   | 51 474 €  |
| 3 enfants          | 40 411 €   | 48 444 €  | 48 276 €   | 57 873 €  |
| Par enfant en plus | 5 356 €  | 5 356€  | 6 398 €  | 6 398 €   |

### Allocation de rentrée scolaire septembre 2014

Enfant né entre le 16 septembre 1996 et le 31 décembre 2008 inclus. Il doit être écolier, étudiant ou apprenti et gagner moins de 55 % du SMIC (après CRDS).

**362,63 €** pour un enfant âgé de 6 à 10 ans

**382,64 €** pour un enfant âgé de 11 à 14 ans

**395,90 €** pour un enfant âgé de 15 à 18 ans

#### Conditions de ressources 2012 :

1 enfant revenus ≤ 24 137 euros

2 enfants revenus ≤ 29 707 euros

3 enfants revenus ≤ 35 277 €

par enfant en plus : + 5 570 €

### Autres prestations versées par la CAF

<http://www.caf.fr>

Contactez **FO**.





# Autres aides et prestations sociales

## CESU (chèque emploi service universel)

Si vous avez un enfant âgé de 0 à 6 ans, vous avez droit au CESU d'un **montant de 385€ à 655€** en fonction de vos revenus et de la situation familiale. Ces chèques sont utilisables pour rémunérer une structure de garde d'enfants hors du domicile (crèche, halte-garderie...), un salarié en emploi direct (nourrice, baby-sitter...) ou une association.

Vous pouvez télécharger le dossier de demande à l'adresse : <http://www.cesu-fonctionpublique.fr>

Attention, vous devez remplir une demande par an et l'envoyer avant le 31 décembre de l'année en cours !

## Chèques vacances

Il s'agit d'une épargne que vous constituez. Elle est d'une durée de 4 à 12 mois. Le montant de l'épargne (participation de l'Etat) varie de 10 à 30% en fonction des revenus. (35% pour les moins de 30 ans).

Minimum de versement : 30,80 € par mois. Maximum : 272 € par mois.

[www.fonctionpublique-chequesvacances.fr](http://www.fonctionpublique-chequesvacances.fr)

## Aides à l'installation

### L'aide au logement (AIP et AIP-ville)

L'aide à l'installation des personnels de l'Etat (AIP) est destinée à prendre en charge les dépenses réellement engagées au titre du premier mois de loyer, sous conditions de ressources.

AIP-Ville : montant maximal 900€

- si vous êtes affecté en Ile de France ou en région Provence-Alpes-Côte d'Azur

- si vous exercez la majeure partie de vos fonctions en Zone Urbaine Sensible (ZUS)

L'AIP est d'un montant maximal de 500€ dans tous les autres cas.

## Actions sociales d'initiative académique (A.S.I.A.)

### L'aide à l'installation pour les personnels (C.I.V.)

Les stagiaires qui ne sont pas éligibles à l'AIP ni à l'AIP ville ; peuvent bénéficier de cette aide indépendamment de la distance de déménagement entre l'ancien et le nouveau domicile.

Le montant de l'aide est plafonné à 900 euros. Le recteur le détermine après avis de la commission académique d'action sociale (CAAS), et définit également les conditions de ressources.

### Autres ASIA

D'autres prestations existent qui ont un caractère facultatif. **Chaque académie en définit et la nature et le montant et les conditions d'attribution.**

Elles concernent entre autres l'aide au logement, l'aide à l'enfance et aux études, les vacances / culture / loisirs, etc...

## Aides, prêts et dons

Des aides exceptionnelles, des prêts à court terme peuvent être accordés pour les situations particulièrement difficiles par les CAAS et CDAS (commissions académiques ou départementales des œuvres sociales).

Des aides spécifiques existent aussi selon les départements (par exemple affectation en Seine-St-Denis).

## Quand je serai titulaire

Après la titularisation, tous les nouveaux titulaires 2015 ont droit à la prime d'entrée dans le métier d'un montant de 1500€.

Sous conditions (selon les lieux d'affectation), ils peuvent avoir droit à la prime spéciale d'installation d'un montant de 1995€ à 2055€.

Il existe également des indemnités spécifiques (affectation en DOM).

## Prestations d'action sociale interministérielles

**Autres prestations** : subventions pour les colonies de vacances ou séjours linguistiques, allocation enfant handicapé...etc.

**Contactez FO** pour plus d'informations.

**L'action sociale** concerne tous les personnels de l'Éducation nationale, stagiaires comme titulaires.

FO siège dans les Comités Académiques et Départementaux d'Action Sociale (CAAS et CDAS) ainsi qu'à la CNAS (commission nationale) où les représentants FO défendent les dossiers qui leur sont communiqués.

# Reclassement

Si vous avez travaillé dans la fonction publique (comme titulaire ou non titulaire) avant votre succès au concours, cela peut être pris en compte dans l'ancienneté de départ de votre carrière au 1<sup>er</sup> septembre 2014, c'est le reclassement. Il détermine le traitement que vous aller toucher.

Si vous avez travaillé dans le secteur privé comme cadre, ces années peuvent être prises en compte uniquement pour les stagiaires issus du CAPET et du CAPLP, et dans certaines conditions.

Le reclassement consiste à convertir, dans certaines conditions, les services antérieurs en « ancienneté » dans le nouveau corps. La réglementation en la matière n'est pas simple : il s'agit essentiellement du décret n° 51-1423 du 5 décembre 1951 (D.51-1423), qui concerne les différents corps des premier et second degrés.

Vous devez recevoir un arrêté rectoral (ministériel pour les agrégés) de « classement » dans votre corps à un échelon qui détermine le montant du traitement.

Les situations individuelles sont diverses et parfois complexes, et les rectorats peuvent être amenés à interpréter les textes de manière discutable.

Il est donc indispensable de demander **conseil à FO**, afin que nous puissions vous aider à vérifier votre reclassement, et vous défendre en cas de contestation.

## Voici quelques unes des situations de reclassement les plus courantes

### ✓ Je suis ex-Assistant d'Éducation, reçu au concours comment vais-je être reclassé ?

**Principe** : les services d'Assistant d'Éducation (ou de Maître d'Internat-Surveillant d'Externat ou d'emploi d'avenir professeur) sont pris en compte pour 100/135ème de leur durée (100/175ème pour les agrégés). (Décret 51-1423 du 5 décembre 1951, art.9 et art.11.)

### ✓ J'étais enseignant contractuel, comment vais-je être reclassé ?

**Principe** : les services de contractuels dans un emploi de catégorie A sont pris en compte à 50% (Décret 51-1423, art 11-5)

### ✓ J'ai travaillé longtemps dans le secteur privé (en entreprise), je viens d'être reçu(e) au concours, cela va-t-il compter pour mon reclassement ?

**Principe** : Les activités professionnelles dans le secteur privé ne sont pas prises en compte, **sauf pour les lauréats du CAPET et du CAPLP.**

Leurs années en entreprise en tant que cadre au-delà de l'âge de 20 ans sont prises en compte pour les 2/3 de leur durée, dès lors que l'intéressé peut justifier d'au minimum 5 ans d'activités professionnelles. (Décret 51, art.7 et Décret n° 72-581 du 4 juillet 1972, art.29.)

### ✓ J'ai enseigné dans l'enseignement privé (et j'étais payé comme un certifié). Cela va-t-il être pris en compte ?

- Privé sous contrat : l'ancienneté est prise en compte à 100% (sauf pour les lauréats de l'agrégation, où elle n'est prise en compte que pour 135/175<sup>ème</sup>). (Décret 51-1423, art.7-bis.)

- Privé hors contrat : l'ancienneté est prise en compte à hauteur des 2/3 (sauf pour les lauréats de l'agrégation où elle n'est prise en compte que pour 2/3 x 135/175). (Décret 51-1423, art.7-bis.)

### ✓ Le service national compte-t-il pour l'ancienneté ?

Oui. Le temps passé au service national est toujours repris à 100%.

## Autres situations

Vacataires, ATER, services à l'étranger, moniteurs, allocataires de recherche, doctorants contractuels, contractuels dans un autre ministère avant la réussite au concours.

**Dernière minute**  
Le ministère est en train de modifier la réglementation

P  
O  
U  
R  
T  
O  
U  
S

| ACTIVITE ANTERIEURE   | COEFFICIENT | REMARQUES  |
|---|-------------|--|
| MI-SE, AED, MDP   | 100/135     | Si le reclassement a lieu dans le corps des agrégés, le coefficient est 100/175  |
| Contractuel de droit public<br><i>Etat, Collectivités Territoriales, Hôpitaux</i> | 50%         | Valable pour tous les contractuels de droit public   |
| Enseignant dans le privé <i>sous contrat</i>                                      | 100%        | Si le reclassement a lieu dans le corps des agrégés, le coefficient est 135/175  |
| Enseignant dans le privé <i>hors contrat</i>                                      | 2/3         | Si le reclassement a lieu dans le corps des agrégés, le coefficient est 2/3 x 135/175  |
| MA 2  | 115/135     | Si la catégorie d'origine est celle des MA1, le coefficient est 100%   |
| Service National  | 100%        |  |
| Ancien fonctionnaire non enseignant   |             | Pour les anciens fonctionnaires catégorie A non enseignants le reclassement s'effectue à un échelon procurant un indice égal ou immédiatement supérieur à celui détenu dans l'ancien corps |

Pour tous ces cas, **contactez FO**

# Les congés de droit et les autorisations d'absence

Dans la Fonction publique, on distingue les congés et les autorisations d'absence. Les congés ne peuvent pas vous être refusés alors que certaines autorisations d'absence sont de droit et d'autres sont au bon vouloir du supérieur hiérarchique.

## Congés de droit :

### Congé de maladie ordinaire

L'arrêt maladie doit être transmis dans les 48h au supérieur hiérarchique. Il est rémunéré à plein traitement durant 3 mois puis durant 6 mois à mi-traitement (certaines mutuelles compensent – renseignez-vous). Si le congé de maladie ordinaire est très long et que la maladie le permet, un passage en congé longue maladie puis congé longue durée peut être envisageable.

### Congé maternité et d'adoption

Il est de droit. Il est d'une durée de 16 semaines pour les deux premiers enfants et passe à 26 semaines. Il faut faire une déclaration à l'administration avant la fin du 4<sup>ème</sup> mois.

### Congé paternité

Il est d'une durée de 11 jours consécutifs (dimanche et autres inclus) et doit être pris dans les 4 mois suivant la naissance. On peut également prendre un congé de trois jours fractionnables qui peuvent être pris dans les 15 jours précédant l'accouchement et/ou dans les jours suivants.

### Congé parental

Pour élever un enfant de moins de 3 ans. A demander 2 mois avant le début du congé. Attribué pour 6 mois renouvelables.

## Autorisation d'absence de droit :

**L'heure mensuelle d'informations syndicales** : chaque enseignant peut en bénéficier comme tous les fonctionnaires (pour les PE, elle peut être regroupée en une demi-journée trimestrielle de 3 heures).

**Les examens médicaux durant la grossesse et la visite médicale annuelle de prévention** : auprès des médecins de prévention du rectorat ou de la DSDEN (fournir le justificatif).

**Absence pour enfants malades** : fournir un certificat médical. (12 jours ouvrables ou 15 jours consécutifs)

D'autres autorisations de droit existent, **contactez FO**

## Autorisations d'absence soumises à avis :

Congé pour mariage, PACS, enterrement d'un proche, préparation d'un concours ou d'un examen professionnel, fêtes religieuses... Pensez à **contacter FO** pour plus de renseignements et en cas de refus de votre supérieur hiérarchique.

## L'accident de service

On est en accident de service ou accident de trajet lorsque l'on a un accident durant son service ou durant le trajet domicile-travail. Lorsque cela se produit, il faut faire une déclaration auprès du supérieur hiérarchique. Une liasse à remettre aux professionnels de santé vous sera remise et vous évitera d'avancer les frais. Le dossier complet doit être adressé au rectorat ou à la DSDEN. Pensez à en faire un double. N'hésitez pas à demander **conseil à FO**.

## Très important

Si un stagiaire est arrêté plus de 36 jours (10 % de l'année complète), son stage sera automatiquement prolongé l'année suivante de la durée de ses arrêts.

## FO revendique

- ➔ Augmentation de 8% du point d'indice pour compenser la perte due au blocage de salaires depuis 2010 et 50 points d'indice pour tous, tout de suite
- ➔ Maintien des décrets de 1950 et des garanties qu'ils contiennent pour les professeurs du second degré
- ➔ Retrait des décrets Peillon-Hamon sur les rythmes scolaires
- ➔ Amélioration des conditions de travail et baisse des effectifs dans les classes
- ➔ Recrutement en nombre nécessaire et rétablissement de l'autorité des professeurs et des maîtres

|                                    | Zone A   | Zone B   | Zone C  |
|------------------------------------|--|--|---|
|                                    | <b>Académies :</b><br>Caen, Clermont-Ferrand, Créteil, Lyon, Montpellier, Nancy-Metz, Nantes, Rennes, Toulouse | <b>Académies :</b><br>Alsace-Moselle, Amiens, Besençon, Dijon, Lille, Limoges, Nice, Orléans-Tours, Poitiers, Reims, Rouen, Strasbourg | <b>Académies :</b><br>Bordeaux, Caen, Paris, Versailles                                       |
| <b>RENTREE DES ENSEIGNANTS (*)</b> | Reprise : <b>lundi 1<sup>er</sup> septembre 2014</b>   |  |   |
| <b>RENTREE SCOLAIRE DES ELEVES</b> | Reprise des cours : <b>mardi 2 septembre 2014</b>  |  |   |
| <b>VACANCES DE LA TOUSSAINT</b>    | Fin des cours : <b>samedi 18 octobre 2014</b><br>Reprise des cours : <b>lundi 3 novembre 2014</b>              |  |   |
| <b>VACANCES DE NOEL</b>            | Fin des cours : <b>samedi 20 décembre 2014</b><br>Reprise des cours : <b>lundi 5 janvier 2015</b>              |  |   |
| <b>VACANCES D'HIVER</b>            | Fin des cours : <b>samedi 7 février 2015</b><br>Reprise des cours : <b>lundi 23 février 2015</b>               | Fin des cours : <b>samedi 21 février 2015</b><br>Reprise des cours : <b>lundi 9 mars 2015</b>  | Fin des cours : <b>samedi 14 février 2015</b><br>Reprise des cours : <b>lundi 2 mars 2015</b> |
| <b>VACANCES DE PRINTEMPS</b>       | Fin des cours : <b>samedi 11 avril 2015</b><br>Reprise des cours : <b>lundi 27 avril 2015</b>                  | Fin des cours : <b>samedi 25 avril 2015</b><br>Reprise des cours : <b>lundi 11 mai 2015</b>  | Fin des cours : <b>samedi 18 avril 2015</b><br>Reprise des cours : <b>lundi 4 mai 2015</b>    |
| <b>VACANCES D'ETE (**)</b>         | Fin des cours : <b>samedi 4 juillet 2015</b>   |  |   |

(\*) Deux demi-journées (ou un horaire équivalent), prises en dehors des heures de cours, seront dégagées, avant les vacances de la Toussaint, afin de permettre de prolonger la réflexion engagée lors de la journée de pré-rentrée.  
(\*\*) Les enseignants appelés à participer aux opérations liées aux examens sont en service jusqu'à la date fixée pour la clôture de ces examens par la note de service établissant le calendrier de la session.  
Le départ en vacances a lieu après la classe, la reprise des cours le matin des jours indiqués.  
Les vacances débutant le samedi, pour les élèves qui n'ont pas cours ce jour-là, le départ a lieu le vendredi après les cours.  
Arrêté du 21 janvier 2014 - JO du 24 janvier 2014

Le SNUipp a justifié son refus de voter l'amendement FO par la demande d'une nouvelle discussion sur l'ensemble du calendrier scolaire pour les années 2015-2016 et 2016-2017 afin de ne pas «voir revenir le rattrapage».

SUD a demandé une discussion sur le zonage.

La FCPE a indiqué que cette discussion s'inscrirait dans le cadre de la mise en oeuvre de la réforme territoriale qui nécessite de remettre à plat la totalité du calendrier scolaire et du zonage.

**L'amendement FO contre la récupération n'a pas reçu l'unanimité syndicale.**

Résultat du vote de l'amendement FO demandant l'annulation de la récupération de la pré-rentrée pour les années 2015-2016 et 2016-2017 :

**Pour :** FO - SNALC - CGT - SUD  
**NPPV :** FSU - UNSA - CFDT

**Ni récupération, ni rentrée en août !**

La FNEC FP FO poursuivra ses démarches pour que le ministre abandonne le principe de récupération de la journée de pré-rentrée et garantisse une rentrée et une pré-rentrée en septembre.

Montreuil le 16 juin 2014

**Le ministre annule la pré-rentrée 2014 en août. Il annule la récupération de la pré-rentrée pour 2014-2015. FO demande l'annulation de la récupération pour les années suivantes.**

Après une année d'intervention, de démarches, de pétitions. FO a obtenu que la récupération de la journée de pré-rentrée soit annulée pour l'année 2014/2015.

La FNEC FP FO constate que le ministre a dû reculer ! Toutefois, il ne compense pas la récupération de 2013-2014 (13 novembre ou 11 juin).

Lors du CSE du 11 juin la FNEC-FP-FO s'est félicitée que le ministre ait enfin entendu la demande des personnels et le caractère inacceptable de la récupération pour les enseignants d'une journée déjà travaillée au prétexte qu'elle s'effectue hors la présence des élèves.

**La récupération doit être annulée pour les prochaines années !**

Ce que le ministre accepte enfin pour 2014-2015, doit être mis en oeuvre pour 2015-2016 et 2016-2017 ! FO a déposé un amendement pour l'annulation définitive de la récupération de la journée de pré-rentrée.



# Les obligations de service des professeurs du second degré et CPE

## Les situations les plus courantes dans le second degré

- **Concours réservés 2014** : obligations de service sur un temps plein en établissement avec des modules en ESPE.
- **Session exceptionnelle 2014** : obligations de service sur un temps plein en établissement.
- **Session 2014 renouvelée lauréats inscrits en M1 en 2013-14** : mi-temps des obligations de service et formation en ESPE. La détention du M2 est obligatoire pour la titularisation, il est donc à préparer et à obtenir.
- **Session 2014 renouvelée lauréats titulaires d'un M2** : mi-temps des obligations de service et formation adaptée en ESPE en fonction des «parcours antérieurs».

### A savoir

Préparation de la rentrée 2014 : BO n°21, circulaire du 20 mai 2014.  
Education prioritaire : BO n°23, circulaire du 4 juin 2014.

### Rappel

Affectation : note de service n°2014-050 du 17 avril 2014 qui précise les modalités d'affectation des lauréats des concours, BO n°16.  
En cas de difficultés **contactez FO**.

### Les services de référence des titulaires

**Certifiés** : 18 heures d'enseignement hebdomadaires  
**Agrégés** : 15 heures d'enseignement hebdomadaires  
**P. EPS** : 17 heures d'enseignement hebdomadaires + 3 heures d'association sportive (AS)  
**Certifiés documentalistes** : 30 heures + 6 heures  
**PLP** : 18 heures d'enseignement hebdomadaires

### Stagiaires issus des concours «2014 renouvelés»

**Certifiés et PLP** : 8 à 10 heures devant élèves  
**Agrégés** : 7 à 9 heures devant élèves  
**P. EPS** : 8 à 9 heures devant élèves + 3 heures d'UNSS  
**Certifiés documentalistes** : 18 heures  
**CPE** : 18 heures

L'affectation à temps partiel n'est pas possible.  
Pour mémoire, les contractuels admissibles effectuent un service plein ainsi que les lauréats justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins un an et demi.

### Professeur d'Education Physique et Sportive (P.EPS)

#### Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS) et Association Sportive (AS)

Mise en œuvre du décret n° 2014-460 relatif à la participation des enseignants d'éducation physique et sportive du second degré aux activités sportives scolaires volontaires des élèves : BO n° 22, note de service n° 2014-073 du 28-5-2014.  
Le volume forfaitaire de 3 heures est maintenu dans les obligations de service (17 heures + 3 heures d'association sportive AS-).  
Si ce principe est réaffirmé, avec une participation prioritaire des P.EPS à l'AS, lorsque le volume est insuffisant dans son établissement d'affectation, on peut demander au P. EPS de compléter son service en participant à l'AS dans un autre établissement.

**Un journal FO P.EPS est à votre disposition, demandez le.**

### Conseiller Principal d'Education (CPE)

#### Missions

Elles sont définies dans la circulaire du 28 octobre 1982.

#### Temps de travail annuel

Aux 36 semaines définies dans le Code de l'éducation s'ajoutent une semaine après la sortie des élèves et une semaine avant le rentrée des élèves (S+1 et R-1) - **Circulaire n°96-112 du 29 avril 1996**.

#### Astreinte

Seule l'astreinte pour les personnels logés par nécessité absolue de service est définie. Elle n'existe donc pas pour les personnels non logés (décrets n° 2002-1146 du 04/09/02 et arrêté du 04/09/02) : «*art 1 : les temps d'astreinte des personnels d'éducation logés par nécessité absolue de service ne donnent pas lieu à compensation.*»

**Un journal FO CPE est à votre disposition, demandez-le.**

### Important

La circulaire du 17 juin 2014 prévoit «*dans le second degré, il conviendra de veiller à éviter la prise en charge de plus de 2 niveaux. En cas d'affectation en remplacement, l'établissement ou l'école devra être la même tout au long de l'année.*».

### Heures supplémentaires

La circulaire du 17 juin 2014 précise que les stagiaires n'ont pas vocation à se voir confier des heures supplémentaires.

En cas de problème, **contactez FO**.

# Professeur des lycées professionnels (PLP)

Les professeurs de lycées professionnels (PLP) constituent un corps de professeurs dont le statut particulier est régi par le décret modifié n°92-1189 du 6 novembre 1992.

Leur vocation est d'enseigner principalement en lycée professionnel, dans des formations initiales aussi diverses que le CAP, le Bac professionnel ou le BTS, mais aussi en SEGPA ou en EREA.

Les particularités de l'enseignement professionnel tiennent notamment à l'existence de grilles horaires («production» et «services») qui répartissent le volume horaire des matières sur l'ensemble du cycle du diplôme préparé, et à l'organisation de temps de formation hors établissement scolaire (les «périodes de formation en milieu professionnel»), souvent en entreprise. Les obligations de service des PLP sont toutefois définies de façon hebdomadaire, conformément au statut que le **SNETAA-FO** défend ardemment : tout le statut, rien que le statut ! La spécificité de l'enseignement professionnel tient aussi à l'une de ses modalités d'examen : le contrôle en cours de formation (CCF) dont le **SNETAA-FO** exige la suppression pure et simple.

Le SNETAA-FO est le premier syndicat de l'enseignement professionnel initial public et laïque. Il défend les personnels qui interviennent dans ce secteur. Aujourd'hui, la voie initiale est menacée car les gouvernants donnent une importance toujours plus grande à l'apprentissage que le **SNETAA-FO** refuse depuis toujours parce qu'il ne contribue pas à l'émancipation de l'élève et remet gravement en cause le statut des PLP. À cette menace s'ajoutent celles de la régionalisation, la transformation des SEGPA en simples «dispositifs»...

Toutes ces raisons conduisent le **SNETAA-FO** à rester mobilisé dans l'intérêt des élèves et des personnels des lycées professionnels !

## Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP)

Chaque professeur, stagiaire ou titulaire participe à l'encadrement pédagogique des élèves pendant leurs PFMP (stages en entreprise) qui se déroulent pendant l'année scolaire. La durée et la place des PFMP dans le calendrier varient selon les établissements et les classes.

La répartition des élèves entre les membres de l'équipe pédagogique de la classe est faite en tenant compte du nombre d'heures d'enseignement de chaque professeur de la classe. Cet encadrement est comptabilisé dans le service de l'enseignant pour 2h par semaine dans la limite de 3 semaines et ce pour chaque élève suivi, même si la durée de la PFMP est de 4 semaines.

Exemple : vous êtes chargé de suivre 6 élèves pendant 4 semaines, l'encadrement de ces élèves sera comptabilisé pour 36h : 6 (élèves) x 2 (heures) x 3 (semaines). Si votre service hebdomadaire est de 9 h dans cette classe, vous auriez dû accomplir 36 h : 9h x 4 (semaines). Vous avez donc effectué votre service !

Si vous utilisez votre propre véhicule ou si vous empruntez les transports en commun pour vous rendre sur les lieux de stage de vos élèves, vous devez demander le remboursement des frais engagés.

Nous vous recommandons de demander un ordre de mission afin d'être couverts en cas d'accident.

## Le Contrôle en cours de formation (CCF)

Pour les élèves, les CCF sont de véritables situations d'examen dont les résultats sont pris en compte pour la délivrance de leur diplôme au même titre que des épreuves ponctuelles terminales. Ils se déroulent dans le cadre même de la formation, soit au lycée soit en milieu professionnel.

Les examinateurs et correcteurs sont les professeurs des candidats, ou des personnes étrangères à l'établissement, en général des professionnels.

Les CCF font l'objet de convocations officielles adressées aux élèves par le proviseur. Aucun élève ne peut s'y soustraire sans risquer l'échec à l'examen.

Titulaires ou stagiaires, lorsque vous faites passer un CCF à vos élèves, vous avez droit à une indemnité calculée selon le nombre d'élèves évalués.

Force Ouvrière dénonce l'évaluation des élèves par le CCF et demande le retour aux épreuves ponctuelles.

# Référentiel de compétences

## Compétences pour tous les professeurs

Arrêté du 1-7-2013 - J.O. du 18-7-2013, BO n° 30 du 25 juillet 2013.

Suite à la loi de refondation du 8 juillet 2013 (dite loi Peillon), un référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation est désormais exigible. Les compétences sont communes à tous les professeurs et personnels d'éducation.

Le référentiel comprend 14 compétences communes pour tous les corps de la maternelle au lycée y compris pour les personnels d'éducation. Pour les CPE, 8 compétences supplémentaires sont demandées.

C'est sur le référentiel de compétences que le jury s'appuiera pour prononcer la titularisation.

1. Faire partager les valeurs de la République
2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école
3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage
4. Prendre en compte la diversité des élèves
5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation
6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques
7. Maîtriser la langue française à des fins de communication
8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier
9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier
10. Coopérer au sein d'une équipe
11. Contribuer à l'action de la communauté éducative
12. Coopérer avec les parents d'élèves
13. Coopérer avec les partenaires de l'école
14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

## Compétences spécifiques

Nous attirons votre attention sur un certain nombre d'entrées plus particulières en fonction de vos lieux de stage :

### ▪ Collège

✓ Accompagner les élèves lors du passage d'un maître polyvalent à l'école élémentaire à une pluralité d'enseignants spécialistes de leur discipline.

### ▪ Lycée général et technologique

✓ Articuler les champs disciplinaires enseignés au lycée avec les exigences scientifiques de l'enseignement supérieur

✓ Faire acquérir aux élèves des méthodes de travail préparant à l'enseignement supérieur

✓ Contribuer à l'information des élèves sur les filières de l'enseignement supérieur.

### ▪ Lycées Professionnels

✓ Utiliser le vocabulaire professionnel approprié en fonction des situations et en tenant compte du niveau des élèves

✓ Construire des situations d'enseignement et d'apprentissage dans un cadre pédagogique lié au métier visé, en travaillant à partir de situations professionnelles réelles ou construites ou de projets professionnels, culturels ou artistiques

✓ Entretenir des relations avec le secteur économique dont relève la formation afin de transmettre aux élèves les spécificités propres au métier ou à la branche professionnelle

✓ Favoriser le développement d'échanges et de partages d'expériences professionnelles entre les élèves

✓ Contribuer au développement de parcours de professionnalisation favorisant l'insertion dans l'emploi et l'accès à des niveaux de qualification plus élevés.

## FO revendique

- ➔ Le paiement de tous les stagiaires au 3<sup>ème</sup> échelon
- ➔ Pas plus d'un tiers du temps devant les élèves durant l'année de stage
- ➔ Ouverture de toutes les listes complémentaires
- ➔ Retrait de la mastérisation



## Les conseils de classe

### Quand ? Combien ? Obligatoires ?

Un par classe et par trimestre.

Le décret n° 85-924 du 30 août 1985 (section V) : 3 réunions minimum du conseil de classe (une par trimestre). Ce décret ouvre la possibilité au chef d'établissement de réunir le conseil de classe «chaque fois qu'il le juge utile». Aucun texte ne fixe un nombre maximum ou minimum de conseils de classe auxquels le professeur est tenu d'assister, ce qui ne veut pas dire qu'il faut accepter toutes les réunions, alors, n'hésitez pas, **contactez FO**.

## Les réunions parents-professeurs

### Quand ? Combien ? Obligatoires ?

Deux par an et par classe. Circulaire n° 2006-137 du 25 août 2006 : «*le chef d'établissement est tenu d'organiser au moins deux fois par an et par classe une rencontre avec les parents et les professeurs. Ces rencontres, dans le premier comme dans le second degré, n'ont pas toujours le même objet et donc ne revêtent pas nécessairement la même forme : rencontres individuelles de chaque parent avec chaque enseignant, ou rencontres collectives...*». Rien n'empêche qu'un professeur ne participe pas à une rencontre parents-professeurs s'il en informe les familles et propose des rendez-vous individuels.

Là encore, soyez attentif. Le fait d'être « nouveau » ne peut pas conduire à vous imposer dix mille choses. **Contactez FO**.

## Professeur principal

### Qui ?

Devenir Professeur Principal (PP) est un choix donné au professeur titulaire. Le stagiaire ne peut servir de bouche-trou pour combler le manque d'un professeur principal.

Les textes actuels ne prévoient pas qu'ils puissent être professeurs principaux.

Vous pouvez très facilement refuser avec l'intervention de **FO**.

## Conseils d'enseignement

Appelés «équipes pédagogiques» et constitués par discipline par le décret n° 85-924 du 30 août 1985 modifié par le décret n° 90-978 du 31 octobre 1990, ils ont pour mission de «*favoriser les coordinations nécessaires entre les enseignants, en particulier en ce qui concerne le choix des matériels techniques, des manuels et des supports pédagogiques*».

Aucune fréquence de réunion n'est définie par les textes.

## Le conseil pédagogique

Code de l'Éducation (article L 421- 5) et circulaire n°2006-051 du 27 mars 2006, décret du 27 janvier 2010.

Y participer ne fait pas partie des obligations statutaires : «*Le chef d'établissement désigne, en début d'année scolaire, les membres du conseil pédagogique et les suppléants éventuels parmi les personnels volontaires, après consultation des équipes pédagogiques intéressées.*» (Art. R. 421-41-1).

Non statutaire pour le titulaire, il l'est d'autant moins pour le stagiaire.

## Remplacement des professeurs absents

Décrets n° 2005-1035 et 2005-1036 du 26 août 2005.

Il s'agit des remplacements d'une durée inférieure ou égale à deux semaines. Un protocole propre à l'établissement en définit les modalités. Le chef d'établissement recherche en priorité «*l'accord des enseignants*» mais, «*lorsque cela est nécessaire pour assurer la continuité de l'enseignement, (il) désigne les personnels*».

Attention, il n'est pas prévu que vous puissiez faire des remplacements. **Contactez FO** si nécessaire

## Cahier de textes numérique

Circulaire n° 2010-136 du 6 septembre 2010

La circulaire précise les modalités de mise en œuvre qui se substitue au cahier de textes sous forme papier depuis 2011.

A noter : le cahier de textes numérique ne dispense pas les élèves de continuer à tenir un cahier de textes individuel.

### Certifié, PLP, P. EPS, CPE

Au 1<sup>er</sup> échelon, je gagnerai 1278,58€

Au 3<sup>ème</sup> échelon, je gagnerai 1582,64€

(salaire net indicatif)



# Première affectation des stagiaires au mouvement 2015

## 1<sup>ère</sup> phase

Mouvement inter-académique : saisie des vœux par internet en novembre 2014. Parution de la note de service début novembre 2014. 31 vœux possibles. Par internet. **Contactez FO** en raison de l'enjeu de cette première affectation.

Résultats connus en février-mars.

**Attention au choix et à l'ordre de vos vœux. Si vous n'obtenez pas satisfaction dans vos vœux, vous serez traité en "extension" (voir ci-dessous).**

## 2<sup>ème</sup> phase

Mouvement intra-académique : saisie des vœux en avril 2015.

De 1 à 20 vœux. Par internet. Chaque vœu porte soit sur des regroupements de communes, sur des communes, des départements, des zones de remplacement, des établissements, etc. A chaque vœu correspond un barème. **Contactez FO.**

Résultats connus en juin.

**Attention au choix et à l'ordre de vos vœux. Si vous n'obtenez pas satisfaction dans vos vœux, vous serez traité en "extension" (voir ci-dessous).**

## Quelques pistes : les dates à prendre en compte pour votre dossier

Travail du conjoint, PACS, mariage : en principe **avant le 1<sup>er</sup> septembre 2014.**

Promesse d'embauche (officielle) durant l'année 2014/2015 prise en compte.

Enfants nés ou à naître **avant le 1<sup>er</sup> janvier 2015** (certificat de grossesse).

## Jargon et complexité des mutations !

### Qu'est-ce qu'une barre ?

Une barre d'entrée dans une académie, c'est le barème du dernier affecté dans cette académie. FO met en ligne sur son site ([www.snfoc.org](http://www.snfoc.org)) les barres d'entrée dans les différentes académies, discipline par discipline.

Une barre académique n'est pas le «prix» de l'académie. Ce n'est que le résultat du mouvement de l'année précédente. Les paramètres changent d'une année à l'autre : la concurrence bien sûr (c'est-à-dire les vœux et barèmes des autres candidats) mais surtout le nombre de postes que le ministère attribue à chaque académie.

### Les capacités d'accueil

Le ministère attribue chaque année, par discipline, à chaque académie un nombre de postes. En fait, les places disponibles pour le mouvement inter-académique : ce sont les capacités d'accueil. Ces capacités d'accueil peuvent varier, parfois dans des proportions importantes d'une année à l'autre.

### Les «entrants»

On appelle «entrant» dans une académie un agent qui obtient cette académie au mouvement inter (vœux en novembre-décembre). Cet agent sera obligatoirement un participant au mouvement intra (vœux en mars-avril). Il devra obligatoirement obtenir un poste, soit un poste fixe, soit un poste de TZR, dans le cadre de ses vœux ou à défaut en extension.

### L'extension

Elle intervient lorsqu'aucun des vœux du candidat n'a pu être satisfait. Un stagiaire devant obligatoirement obtenir une affectation à la rentrée suivante sera alors traité en extension. Les académies que vous n'avez pas demandées seront examinées successivement selon un ordre défini nationalement. L'extension de vœux est le principal danger à éviter pour un stagiaire.

Vu la complexité des opérations de mutation, **consultez FO** et ses commissaires paritaires est indispensable.

Pour éviter "la grosse erreur" devant la complexité des opérations du mouvement : **contactez FO.**



# Notation

## ■ Notation administrative

### Est-il obligatoire d'être noté ?

Oui.

Tous les ans, les recteurs publient une circulaire sur la notation des personnels stagiaires et titulaires.

Les certifiés, les PLP, CPE, COP, P. EPS relèvent de la gestion académique, les agrégés de la gestion nationale.



### Comment se décompose la note ?

#### ✓ Pour les personnels enseignants

La note est établie sur 100.

Elle se décompose de la façon suivante :

- une note administrative sur 40, proposée chaque année par le chef d'établissement.
- une note pédagogique sur 60.

#### ✓ Pour les CPE et les COP

La note est établie sur 20. Il s'agit d'une note administrative.

### La note administrative sur 40 (professeurs)

La notation administrative est régie par les textes statutaires de la Fonction publique (article 1 du titre I de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, de l'article 55 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984, du titre I du décret n° 59-308 du 14 février 1959), des décrets portant statut particulier des différents corps et des circulaires d'application.

La notation administrative comporte une note chiffrée sur 40, trois pavés et une appréciation littérale.

### Note chiffrée des stagiaires Certifiés, P.EPS, PLP.

A la date de votre nomination dans le corps d'accueil, le 1<sup>er</sup> septembre 2014, vous avez reçu une note administrative qui correspond à la note moyenne de votre échelon de (re)classement. Durant l'année de stage, vous allez faire l'objet d'une proposition de note administrative par le chef d'établissement qui doit vous communiquer cette proposition ainsi que l'appréciation littérale et les «pavés». La note administrative doit obligatoirement être fixée en fonction des grilles de référence nationale.

### Note chiffrée des stagiaires Agrégés

Les professeurs agrégés stagiaires reçoivent une note administrative de début de carrière au 1<sup>er</sup> septembre 2014. Elle est attribuée par l'administration centrale du ministère : c'est la note moyenne correspondant à l'échelon de classement initial. Durant l'année de stage, le chef d'établissement propose une note en tenant compte de la grille de référence et de l'échelon de reclassement. Cette note sera arrêtée par le recteur, puis harmonisée par le ministère. Elle servira de référence pour la notation administrative de l'année suivante.

### Pavés et appréciation littérale

La note chiffrée est assortie de trois rubriques ou «pavés» (Ponctualité et assiduité, Activité et efficacité, Autorité et rayonnement) qui sont cotés TB, B, AB, P, M (Très bien, bien, assez bien, passable, médiocre) en fonction de la «manière de servir». Ils doivent être établis en concordance avec la note. Ainsi, il n'est pas possible d'avoir une «mauvaise note» et des pavés indiquant TB.

Une appréciation littérale sur la manière de servir (devant exclure tout ce qui relève de la pédagogie) motive l'ensemble de la notation.

## ■ Notation pédagogique

### La note pédagogique sur 60

Vous allez être noté au 1<sup>er</sup> septembre 2014 (note pédagogique lors de l'entrée dans le corps).

- Si vous êtes Certifié, P.EPS, PLP, le rectorat vous attribue une note pédagogique de début de carrière (note de service n°92-197 du 3 juillet 1992).
- Si vous êtes Agrégé, l'Inspection générale (ministère) vous attribue une note pédagogique de reclassement. Vous allez être inspecté durant l'année de stage. Cette inspection conduit à une note pédagogique située dans une fourchette de plus ou moins quatre points par rapport à la note pédagogique de reclassement.

### La note globale sur 100

- La première note globale, celle fixée au 1<sup>er</sup> septembre 2014 est désormais purement indicative.

Elle n'est plus utilisée si vous êtes susceptible de promotion à l'échelon supérieur durant l'année de stage, les stagiaires ne pouvant avancer qu'à l'ancienneté en vertu de la jurisprudence administrative.

- Une deuxième note globale vous sera attribuée en fin de stage le 31 août 2015 : c'est la somme de la note pédagogique de début de carrière (note d'inspection pour les agrégés) et de la note administrative moyenne arrêtée au 31 août 2014 par le recteur sur proposition du chef d'établissement (par le ministre pour les agrégés).

# Une année de stagiaire type

## Repères

## Ce que peut faire FO

### Fin août

Accueil à l'ESPE



- **vous renseigner** sur vos droits (logement, frais, salaires, formation)
- **répondre** à toutes vos questions

### A la rentrée

Le Procès Verbal (PV) d'installation : vous devez le signer, il certifie votre affectation et votre prise de poste auprès de votre chef d'établissement, il déclenche le traitement



- **intervenir** avec vous en cas de difficulté

### Le versement du traitement

Votre traitement vous est dû à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2014 (paiement le 28 septembre).

**Reclassement éventuel** (prise en compte de services antérieurs)



- **vous aider** à calculer votre reclassement

### Le service d'enseignement (l'emploi du temps)

Vous êtes affecté pour l'année sur un service hebdomadaire.



- **intervenir avec vous** en cas de difficulté sur l'emploi du temps

### Tout au long de l'année

La formation en ESPE  
Le déroulement du stage



- **intervenir** avec vous en cas de difficulté ou de conflits

### Novembre-décembre 2014

Mouvement inter-académique (voir page 19)  
Vous devrez saisir des vœux pour une affectation définitive dans une académie. La circulaire est publiée en novembre.



- **vous renseigner**
- **vous aider à élaborer** votre « stratégie »
- **vous aider à réunir** les éléments de votre dossier

### Février 2015

Résultat du mouvement inter-académique



- **vous informer** sur le résultat du mouvement inter-académique

### Février-mars 2015

Notation administrative (voir page 20)



- **lire avec vous** votre fiche de notation, vous conseiller si vous souhaitez contester votre note

### Avril 2015

Mouvement intra-académique  
Vous devez saisir des « vœux » pour votre affectation dans l'académie où vous avez été nommé à l'inter



- **vous informer**
- **vous conseiller** dans la formulation de vos vœux

### Mai-juin 2015

Mouvement intra-académique  
Résultat du mouvement intra-académique



- **défendre** votre dossier en CAPA
- **vous informer** du résultat

### La titularisation



- **intervenir avec vous** s'il y a un problème

✓ **J'adhère à FO !**

# Du 27 novembre au 4 décembre 2014, des élections qui concernent aussi les stagiaires ! 2 CLICS FO pour défendre vos droits !

Dans ce guide fédéral, FO a voulu mettre à votre disposition un minimum d'informations indispensables pour votre carrière : mutation, salaire, conditions de travail. Vous y avez lu des droits, qu'il faut souvent faire défendre et respecter et vous avez aussi vu qu'il y avait des droits à conquérir !

Ces droits à défendre, ces droits à conquérir, ils sont portés par Force Ouvrière, dans l'Education nationale comme dans toute la fonction publique.

Vous avez la possibilité de donner plus de poids encore aux revendications portées par Force Ouvrière en votant pour les listes FO au CTM (comité technique ministériel) et au CTA (comité technique académique) en décembre 2014.

Ces élections permettront de définir la «représentativité» de chaque organisation syndicale, elles permettront de désigner les élus qui vous représenteront face au ministre, face au recteur.

A FO, notre conception du syndicat, ce n'est pas la collaboration avec le ministre ou le recteur pour décliner dans l'Education nationale l'austérité, la suppression des postes, la réduction des droits. C'est au contraire, à tout moment, sur tous les dossiers, d'exiger le respect des droits et d'exiger des droits nouveaux.



**Nos salaires doivent être augmentés,  
Nos conditions de travail doivent être améliorées,  
Nos statuts et nos droits doivent être respectés !**

**Le ministre doit écouter les revendications :**

- ✓ des postes tout de suite
- ✓ des missions nationales statutaires
- ✓ des disciplines préservées
- ✓ pas d'horaires variables selon les territoires, abandon des rythmes scolaires

**C'est indispensable pour conserver l'Ecole de la République contre l'école des territoires !**

**Voter FO, c'est voter pour vous, pour vos droits. C'est faire entendre votre voix.  
FO est la première organisation dans la fonction publique.**

**Notre différence, c'est notre  
indépendance  
Du 27 novembre au 4 décembre,  
pensez à voter, votez FO !**

# Glossaire

**AED** : Assistant d'Education  
**APC** : Activités pédagogiques complémentaires  
**AS** : Association Sportive  
**BO** : Bulletin Officiel  
**CAF** : Caisse d'Allocation Familiale  
**CAPD** : Commission Administrative Paritaire  
Départementale  
**CAPET** : Certificat d'Aptitude au Professorat de  
l'Enseignement Technique  
**CAPLP** : Certificat d'Aptitude au Professorat de Lycée  
Professionnel  
**CLIS** : Classe d'Intégration Scolaire  
**COP** : Conseiller d'Orientation Psychologue  
**CPE** : Conseiller Principal d'Education  
**CRDS** : Contribution au Remboursement de la Dette  
Sociale  
**CSG** : Contribution Sociale Généralisée  
**DASEN** : Directeur Académique des Services de  
l'Education Nationale  
**DSDEN** : Direction des Services Départementaux de  
l'Education Nationale  
**ECLAIR** : Ecole, Collège et Lycée pour l'Ambition,  
l'Innovation et la Réussite  
**EREA** : Ecole Régionale d'Enseignement Adapté  
**ES** : Etudiant Stagiaire  
**ESPE** : Ecole Supérieure du Professorat et de l'Education

**EVS** : Emploi Vie Scolaire  
**FO** : Force Ouvrière  
**IA** : Inspection Académique  
**IEN** : Inspecteur de l'Education Nationale  
**ISAE** : Indemnité de Suivi, d'Accompagnement  
des Elèves et de concertation  
**ISOE** : Indemnité de Suivi et d'Orientation des Elèves  
**MA** : Maître Auxiliaire  
**MEEF** : Métiers de l'Enseignement, de l'Education  
et de la Formation  
**MI-SE** : Maîtres d'Internat, Surveillants d'Externat  
**ORS** : Obligations Réglementaires de Service  
**P.EPS** : Professeur d'Education Physique et Sportive  
**PAJE** : Prestation d'Accueil du Jeune Enfant  
**PES** : Professeur des Ecoles Stagiaire  
**PLP** : Professeur de Lycée Professionnel  
**RAR** : Réseaux Ambition Réussite  
**RASED** : Réseau d'Aides Spécialisées aux Elèves  
en Difficulté  
**REP et REP+** : Réseau d'Education Prioritaire  
**RRS** : Réseaux de Réussite Scolaire  
**SEGPA** : Section d'Enseignement Général et  
Professionnel Adapté  
**ULIS** : Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire  
**UNSS** : Union Nationale du Sport Scolaire  
**ZEP** : Zone d'Education Prioritaire

## Notes

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Pour contacter le SNUDI FO

Syndicat National Unifié des Directeurs, Instituteurs et Professeurs des écoles **Force Ouvrière**  
**6/8 rue Gaston Lauriau** Tél : **01 56 93 22 66**  
**93513 MONTREUIL CEDEX** Email : **snudi@fo-fnecfp.fr** [www.fo-snudi.fr](http://www.fo-snudi.fr)

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 01 - Tel : 04 74 21 45 82<br><a href="mailto:snudi-fo.01@wanadoo.fr">snudi-fo.01@wanadoo.fr</a>                                   | 27 - Tel : 06 28 32 57 22<br><a href="mailto:snudi.fo27@wanadoo.fr">snudi.fo27@wanadoo.fr</a>     | 52 - Tel : 03 25 03 09 51   | 78 - Tel : 01 39 51 23 94<br><a href="mailto:snudifo78@wanadoo.fr">snudifo78@wanadoo.fr</a>             |
| 02 - Tel : 03 23 83 32 07<br><a href="mailto:snudi.fo02@orange.fr">snudi.fo02@orange.fr</a>                                       | 28 - Tel : 06 15 76 75 64<br><a href="mailto:snudifo28@teclib.org">snudifo28@teclib.org</a>       | 53 - Tel : 02 43 53 42 26<br><a href="mailto:snudifo.53@wanadoo.fr">snudifo.53@wanadoo.fr</a>         | 79 - Tel : 05 49 79 11 14<br><a href="mailto:snudi.fo79@wanadoo.fr">snudi.fo79@wanadoo.fr</a>           |
| 03 - Tel : 04 70 02 51 47<br><a href="mailto:snudifo03@free.fr">snudifo03@free.fr</a>   | 29 - Tel : 06 80 65 04 27<br><a href="mailto:snudi.fo29@orange.fr">snudi.fo29@orange.fr</a>       | 54 - Tel : 03 83 37 12 50   | 80 - Tel : 03 64 26 50 90<br><a href="mailto:snudi.fo80@yahoo.fr">snudi.fo80@yahoo.fr</a>               |
| 04 - Tel : 04 92 31 20 89<br><a href="mailto:sec.ul.fo.manosque.2@orange.fr">sec.ul.fo.manosque.2@orange.fr</a>                   | 30 - Tel : 04 66 67 79 99<br><a href="mailto:snudi-fo.30@laposte.net">snudi-fo.30@laposte.net</a> | 55 - Tel : 03 29 45 10 15   | 81 - Tel : 06 88 48 11 18<br><a href="mailto:snudi.fo81@gmail.com">snudi.fo81@gmail.com</a>             |
| 05 - Tel : 04 92 53 64 57   | 31 - Tel : 05 61 47 89 55<br><a href="mailto:snudi.fo31@gmail.com">snudi.fo31@gmail.com</a>       | 56 - Tel : 02 97 47 33 83<br><a href="mailto:snudi56.lorient@orange.fr">snudi56.lorient@orange.fr</a> | 82 - Tel : 05 63 63 52 00<br><a href="mailto:snudi.fo82@gmail.com">snudi.fo82@gmail.com</a>             |
| 06 - Tel : 06 59 48 35 69<br><a href="mailto:snudifo06@gmail.com">snudifo06@gmail.com</a>   | 32 - Tel : 05 62 05 57 04<br><a href="mailto:snudifo.gers@wanadoo.fr">snudifo.gers@wanadoo.fr</a> | 57 - Tel : 06 61 31 36 65<br><a href="mailto:snudifo57@gmail.com">snudifo57@gmail.com</a>             | 83 - Tel : 06 72 82 60 76<br><a href="mailto:snudifo83@gmail.com">snudifo83@gmail.com</a>               |
| 07 - Tel : 04 75 82 40 40   | 33 - Tel : 05 57 95 07 61<br><a href="mailto:snudifo33@yahoo.fr">snudifo33@yahoo.fr</a>           | 58 - Tel : 03 86 21 58 70<br><a href="mailto:snudifo58@gmail.com">snudifo58@gmail.com</a>             | 84 - Tel : 04 90 86 65 80<br><a href="mailto:snudi.fo84@free.fr">snudi.fo84@free.fr</a>                 |
| 08 - Tel : 03 24 33 55 02<br><a href="mailto:syndicatsnudifodesardennes@snudifo08.fr">syndicatsnudifodesardennes@snudifo08.fr</a> | 34 - Tel : 04 67 22 12 82<br><a href="mailto:snudi.fo34@gmail.com">snudi.fo34@gmail.com</a>       | 59 - Tel : 06 79 83 33 51<br><a href="mailto:snudinordfo@laposte.net">snudinordfo@laposte.net</a>     | 85 - Tel : 02 51 00 64 16<br><a href="mailto:fosnudi.vendee@laposte.net">fosnudi.vendee@laposte.net</a> |
| 09 - Tel : 06 29 70 51 80<br><a href="mailto:snudi.fo09@gmail.com">snudi.fo09@gmail.com</a>                                       | 35 - Tel : 02 99 65 36 63<br><a href="mailto:snudifo35@wanadoo.fr">snudifo35@wanadoo.fr</a>       | 60 - Tel : 03 44 66 43 05<br><a href="mailto:snudi.fo.oise@orange.fr">snudi.fo.oise@orange.fr</a>     | 86 - Tel : 05 49 52 52 83<br><a href="mailto:snudifo86@gmail.com">snudifo86@gmail.com</a>               |
| 10 - Tel : 03 25 73 23 58   | 36 - Tel : 02 54 34 35 66   | 61 - Tel : 02 33 26 14 52<br><a href="mailto:snudifo61@gmail.com">snudifo61@gmail.com</a>             | 87 - Tel : 05 55 79 12 96<br><a href="mailto:snudifo@live.fr">snudifo@live.fr</a>                       |
| 11 - Tel : 04 68 25 20 73<br><a href="mailto:snudi-fo11@orange.fr">snudi-fo11@orange.fr</a>                                       | 37 - Tel : 02 47 38 96 90<br><a href="mailto:fo-snudi@wanadoo.fr">fo-snudi@wanadoo.fr</a>         | 62 - Tel : 03 21 69 88 00<br><a href="mailto:snudifo.62@free.fr">snudifo.62@free.fr</a>               | 88 - Tel : 03 29 64 03 45<br><a href="mailto:fo88snudi@laposte.net">fo88snudi@laposte.net</a>           |
| 12 - Tel : 06 71 69 30 51<br><a href="mailto:snudi.fo12@gmail.com">snudi.fo12@gmail.com</a>                                       | 38 - Tel : 04 76 40 69 29<br><a href="mailto:snudifo38@free.fr">snudifo38@free.fr</a>             | 63 - Tel : 04 73 91 38 38<br><a href="mailto:snudifo63@laposte.net">snudifo63@laposte.net</a>         | 89 - Tel : 03 86 52 55 12<br><a href="mailto:snudifo89@gmail.com">snudifo89@gmail.com</a>               |
| 13 - Tel : 04 91 00 34 22<br><a href="mailto:contact@snudifo13.org">contact@snudifo13.org</a>                                     | 39 - Tel : 03 84 72 86 96<br><a href="mailto:fo.snudi39@orange.fr">fo.snudi39@orange.fr</a>       | 64 - Tel : 06 86 61 80 81<br><a href="mailto:snudifo64@gmail.com">snudifo64@gmail.com</a>             | 90 - Tel : 03 84 21 07 21   |
| 14 - Tel : 02 31 35 65 75<br><a href="mailto:snudifo14@gmail.com">snudifo14@gmail.com</a>   | 40 - Tel : 05 58 46 23 23<br><a href="mailto:snudi-fo40@wanadoo.fr">snudi-fo40@wanadoo.fr</a>     | 65 - Tel : 05 62 93 28 02   | 91 - Tel : 01 60 79 25 58<br><a href="mailto:snudifo91@free.fr">snudifo91@free.fr</a>                   |
| 15 - Tel : 04 71 48 41 19   | 41 - Tel : 02 54 51 30 60   | 66 - Tel : 04 68 34 51 47   | 92 - Tel : 01 46 42 54 04<br><a href="mailto:snudi-fo92@orange.fr">snudi-fo92@orange.fr</a>             |
| 16 - Tel : 05 45 37 52 30   | 42 - Tel : 04 77 43 02 92<br><a href="mailto:snudifo42@wanadoo.fr">snudifo42@wanadoo.fr</a>       | 67 - Tel : 03 88 35 24 22<br><a href="mailto:snudi.fo67@orange.fr">snudi.fo67@orange.fr</a>           | 93 - Tel : 01 48 95 43 73<br><a href="mailto:snudifo93@gmail.com">snudifo93@gmail.com</a>               |
| 17 - Tel : 05 46 41 27 99<br><a href="mailto:snudifo17@orange.fr">snudifo17@orange.fr</a>   | 43 - Tel : 04 71 05 44 91<br><a href="mailto:snudi.fo43@wanadoo.fr">snudi.fo43@wanadoo.fr</a>     | 68 - Tel : 03 89 52 93 02<br><a href="mailto:snudi@fo68.org">snudi@fo68.org</a>                       | 94 - Tel : 01 43 77 66 81<br><a href="mailto:snudifo.94@free.fr">snudifo.94@free.fr</a>                 |
| 18 - Tel : 02 48 65 01 44<br><a href="mailto:snudifo@gmail.com">snudifo@gmail.com</a>   | 44 - Tel : 02 28 44 19 20<br><a href="mailto:snudifo44@wanadoo.fr">snudifo44@wanadoo.fr</a>       | 69 - Tel : 04 72 34 56 09<br><a href="mailto:fo.snudi69@gmail.com">fo.snudi69@gmail.com</a>           | 95 - Tel : 01 30 32 83 85<br><a href="mailto:snudi.95@free.fr">snudi.95@free.fr</a>                     |
| 19 - Tel : 05 55 24 00 54   | 45 - Tel : 02 38 53 48 11<br><a href="mailto:snudifo45@gmail.com">snudifo45@gmail.com</a>         | 70 - Tel : 03 84 96 09 90   | 971 - Tel : 05 90 82 86 83  |
| 20A - Tel : 04 95 21 98 23<br><a href="mailto:snudifo2a@yahoo.fr">snudifo2a@yahoo.fr</a>  | 46 - Tel : 05 65 32 48 04   | 71 - Tel : 03 85 41 19 33<br><a href="mailto:snudifo71@bbox.fr">snudifo71@bbox.fr</a>                 | 972 - Tel : 05 96 70 07 04  |
| 20B - Tel : 04 95 31 04 18  | 47 - Tel : 05 53 47 24 72<br><a href="mailto:snudi47@fo-snudi.fr">snudi47@fo-snudi.fr</a>         | 72 - Tel : 02 43 28 67 32<br><a href="mailto:snudifosarthe@orange.fr">snudifosarthe@orange.fr</a>     | 973 - Tel : 05 94 31 79 66  |
| 21 - Tel : 03 80 67 01 11<br><a href="mailto:snudifo21@wanadoo.fr">snudifo21@wanadoo.fr</a>                                       | 48 - Tel : 04 66 45 24 11<br><a href="mailto:fo.snudi48@yahoo.fr">fo.snudi48@yahoo.fr</a>         | 73 - Tel : 06 82 17 87 11<br><a href="mailto:snudi.fo73@orange.fr">snudi.fo73@orange.fr</a>           | 974 - Tel : 02 62 90 16 27<br><a href="mailto:snudifo.974@gmail.com">snudifo.974@gmail.com</a>          |
| 22 - Tel : 02 96 33 94 46<br><a href="mailto:snudi.fo22@free.fr">snudi.fo22@free.fr</a>   | 49 - Tel : 02 41 81 09 43<br><a href="mailto:snudifo49@wanadoo.fr">snudifo49@wanadoo.fr</a>       | 74 - Tel : 06 70 19 85 61<br><a href="mailto:snudifo74@wanadoo.fr">snudifo74@wanadoo.fr</a>           | 976 - Tel : 02 69 61 18 39  |
| 23 - Tel : 05 55 52 06 28   | 50 - Tel : 02 33 53 03 72<br><a href="mailto:snudifo50@gmail.com">snudifo50@gmail.com</a>         | 75 - Tél. : 01 53 01 61 58<br><a href="mailto:snudifo75@gmail.com">snudifo75@gmail.com</a>            |   |
| 24 - Tel : 05 53 35 19 10<br><a href="mailto:snudi24.fo@laposte.net">snudi24.fo@laposte.net</a>                                   | 51 - Tel : 03 26 68 06 86<br><a href="mailto:snudi-fo51@sfr.fr">snudi-fo51@sfr.fr</a>             | 76 - Tel : 02 35 89 47 32<br><a href="mailto:snudifo76@orange.fr">snudifo76@orange.fr</a>             |   |
| 25 - Tel : 03 81 25 02 99<br><a href="mailto:snudifodoubs@gmail.com">snudifodoubs@gmail.com</a>                                   |   | 77 - Tel : 01 64 25 87 36<br><a href="mailto:snudi.fo77@laposte.net">snudi.fo77@laposte.net</a>       |   |
| 26 - Tel : 04 72 34 56 09   |   |   |   |

# Stagiaires des collèges et lycées

(Certifiés, agrégés, CPE, P.EPS, PLP)



## Pour contacter le SNFOLC

Syndicat National **Force Ouvrière** des Lycées et Collèges

6/8 rue Gaston Lauriau  
93513 MONTREUIL CEDEX

Tél : 01 56 93 22 44

Email : [snfolc.national@fo-fnecfp.fr](mailto:snfolc.national@fo-fnecfp.fr)

[www.fo-snfolc.fr](http://www.fo-snfolc.fr)

### Contacts académiques

**Aix-Marseille** Tél. : 04 91 00 34 19  
[snfolc.aixmarseille@wanadoo.fr](mailto:snfolc.aixmarseille@wanadoo.fr)

**Amiens** Tél. : 03 44 40 01 64  
[snfolcpi@club-internet.fr](mailto:snfolcpi@club-internet.fr)

**Besançon** Tél : 06 62 55 62 83  
[fnecfp90@gmail.com](mailto:fnecfp90@gmail.com)

**Bordeaux** Tél : 05 57 95 07 65  
[snfolc.bordeaux@wanadoo.fr](mailto:snfolc.bordeaux@wanadoo.fr)

**Caen** Tél : 02 33 53 03 72  
[snfolc.caen@orange.fr](mailto:snfolc.caen@orange.fr)

**Clermont-Ferrand** Tél : 04 73 91 38 38  
[snfolc63@wanadoo.fr](mailto:snfolc63@wanadoo.fr)

**Corse** Tél : 04 95 31 04 18  
[snfolc2b@gmail.com](mailto:snfolc2b@gmail.com)

**Créteil** Tél : 01 49 80 91 95  
[snfolc.creteil@gmail.com](mailto:snfolc.creteil@gmail.com)

**Dijon** Tél : 03 80 67 01 14  
[snfolcdijon@wanadoo.fr](mailto:snfolcdijon@wanadoo.fr)

**Grenoble** Tél/Fax : 04 76 40 69 30  
[snfolc38@free.fr](mailto:snfolc38@free.fr)

**Lille** Tél : 03 20 52 94 56  
[snfolc59@wanadoo.fr](mailto:snfolc59@wanadoo.fr)

**Limoges** Tél : 05 55 24 57 70  
[sn-fo-lc.correze@laposte.net](mailto:sn-fo-lc.correze@laposte.net)

**Lyon** Tél : 04 72 34 56 34  
[snfolc-lyon@orange.fr](mailto:snfolc-lyon@orange.fr)

**Montpellier** Tél / Fax : 04 67 65 27 49  
[snfolc.acamontp@wanadoo.fr](mailto:snfolc.acamontp@wanadoo.fr)

**Nancy-Metz** Tél : 03 87 75 59 67  
[snfolc.nancy-metz@wanadoo.fr](mailto:snfolc.nancy-metz@wanadoo.fr)

**Nantes** Tél : 02 28 44 19 33  
[folc.acad-nantes@laposte.net](mailto:folc.acad-nantes@laposte.net)

**Nice** Tel : 04 94 22 10 25  
[snfolc83@gmail.com](mailto:snfolc83@gmail.com)

**Orléans-Tours** Tél : 02 38 53 12 66  
[snfolc.oreans@wanadoo.fr](mailto:snfolc.oreans@wanadoo.fr)

**Paris** Tél : 01 53 01 61 10  
[snfolc@udfo75.net](mailto:snfolc@udfo75.net)

**Poitiers** Tél / Fax : 05 49 52 52 83  
[snfolcacademiepoitiers@orange.fr](mailto:snfolcacademiepoitiers@orange.fr)

**Reims** Tél : 03 24 33 55 02  
[snfolc-acreims@orange.fr](mailto:snfolc-acreims@orange.fr)

**Rennes** Tél : 02 99 30 78 80  
[snfolc35@wanadoo.fr](mailto:snfolc35@wanadoo.fr)

**Rouen** Tél : 02 35 89 47 32  
[sn-fo-lc.rouen@wanadoo.fr](mailto:sn-fo-lc.rouen@wanadoo.fr)

**Strasbourg** Tél / Fax : 03 88 37 31 93  
[snfolc67@wanadoo.fr](mailto:snfolc67@wanadoo.fr)

**Toulouse** Tél : 05 61 47 91 91  
[snfolc.toulouse@orange.fr](mailto:snfolc.toulouse@orange.fr)

**Versailles** Tél : 01 30 17 27 40  
[fo.acversailles@gmail.com](mailto:fo.acversailles@gmail.com)

**Guadeloupe** Tél : 05 90 82 86 83  
[udfoguadeloupe@force-ouvriere.fr](mailto:udfoguadeloupe@force-ouvriere.fr)

**Martinique** Tél : 05 96 70 07 04  
[udfomartinique@force-ouvriere.fr](mailto:udfomartinique@force-ouvriere.fr)

**Mayotte** Tél : 06 39 09 9146  
[snfolc.mayotte@gmail.com](mailto:snfolc.mayotte@gmail.com)

**La Réunion** Tél : 02 62 90 16 27  
[snlc@fnecfpfo-lareunion.com](mailto:snlc@fnecfpfo-lareunion.com)

**Polynésie française** Tél : 06 89 73 35 58  
[olivier.tauhiro@laposte.net](mailto:olivier.tauhiro@laposte.net)

## Pour contacter le SNETAA FO

Syndicat National de l'enseignement technique Action Autonome **Force Ouvrière**

74 rue de la Fédération  
75739 PARIS CEDEX 15

Tél : 01 53 58 00 30

Email : [snetaanat@aol.com](mailto:snetaanat@aol.com)

[www.snetaa.org](http://www.snetaa.org)

**Aix-Marseille** : Tel 04 90 70 79 09 / 06 87 73 25 46  
[snetaaaix@free.fr](mailto:snetaaaix@free.fr)

**Amiens** : Tél : 06 20 15 01 47 / 03 22 91 59 57  
[snetaafoamiens@gmail.com](mailto:snetaafoamiens@gmail.com)

**Besançon** : Tél : 03 81 53 87 92 / 06 08 23 88 22  
[snetaaabes@orange.fr](mailto:snetaaabes@orange.fr)

**Bordeaux** : Tél : 05 56 84 90 80  
[contact@snetaa-bordeaux.fr](mailto:contact@snetaa-bordeaux.fr)

**Caen** : Tél : 02 33 07 99 23  
[snetaa-caen@wanadoo.fr](mailto:snetaa-caen@wanadoo.fr)

**Clermont-Ferrand** : Tél : 06 81 13 81 59  
[patrice.meric@freesbee.fr](mailto:patrice.meric@freesbee.fr)

**Corse** : Tél : 06 07 14 21 62  
[jeanmarie.tartare@gmail.com](mailto:jeanmarie.tartare@gmail.com)

**Créteil** : Tél : 06 82 49 18 98  
[snetaa.creteil@wanadoo.fr](mailto:snetaa.creteil@wanadoo.fr)

**Dijon** : Tel : 06 29 98 52 87  
[snetaadijon@gmail.com](mailto:snetaadijon@gmail.com)

**Grenoble** : Tél : 06 78 26 79 85  
[snetaafo.grenoble@orange.fr](mailto:snetaafo.grenoble@orange.fr)

**Guadeloupe** : 05 90 86 38 57 / 06 90 55 57 27  
[snetaa-guadeloupe@wanadoo.fr](mailto:snetaa-guadeloupe@wanadoo.fr)

**Guyane** : Tél : 06 94 41 45 25 / 06 94 28 84 54  
[amaud973@orange.fr](mailto:amaud973@orange.fr)

**Lille** : Tél : 03 20 52 01 75 / 03 20 85 56 40  
[snetaa.lille@free.fr](mailto:snetaa.lille@free.fr)

**Limoges** : Tél : 05 55 27 34 33 / 06 80 18 58 00  
[snetaa19@orange.fr](mailto:snetaa19@orange.fr)

**Lyon** : Tél : 06 68 23 29 42  
[snetaa.lyon@gmail.com](mailto:snetaa.lyon@gmail.com)

**Martinique** : Tél : 06 96 26 72 25  
[yves.pres@wanadoo.fr](mailto:yves.pres@wanadoo.fr)

**Montpellier** : Tél : 06 95 49 17 37 / 04 66 01 99 16  
[snetaa Montpellier@gmail.com](mailto:snetaa Montpellier@gmail.com)

**Nancy-Metz** : Tél : 03 83 20 99 99 / 06 81 62 25 17  
[snetaa.nancymetz@free.fr](mailto:snetaa.nancymetz@free.fr)

**Nantes** : Tél : 06 75 64 09 27  
[snetaafontantes@gmail.com](mailto:snetaafontantes@gmail.com)

**Nice** : Tél : 06.74.45.23.33  
[cris.tof@sfr.fr](mailto:cris.tof@sfr.fr)

**Orléans-Tours** : Tél : 02 48 57 48 71 / 06 89 86 16 82  
[snetaaot@aol.com](mailto:snetaaot@aol.com)

**Paris** : Tél : 01 42 55 73 78 / 06 88 00 24 79  
[snetaa.paris@gmail.com](mailto:snetaa.paris@gmail.com)

**Poitiers** : Tél : 05 45 95 37 59  
[snetaa.poitiers@free.fr](mailto:snetaa.poitiers@free.fr)

**Reims** : Tél : 09 63 01 86 16  
[snetaa reims@orange.fr](mailto:snetaa reims@orange.fr)

**Rennes** : Tél : 06 67 96 26 02  
[snetaafo.rennes@gmail.com](mailto:snetaafo.rennes@gmail.com)

**La Réunion** : Tél : 06 92 01 63 47 / 06 92 30 40 59  
[snetaaforeunion@gmail.com](mailto:snetaaforeunion@gmail.com)

**Rouen** : Tél : 02 35 89 47 32 / 06 43 39 84 84  
[snetaafo.rouen@gmail.com](mailto:snetaafo.rouen@gmail.com)

**Strasbourg** : Tél : 06 17 33 61 57 / 06 03 00 74 38  
[nicolas.robert@ac-strasbourg.fr](mailto:nicolas.robert@ac-strasbourg.fr)

**Toulouse** : Tél : 05 61 53 56 77  
[snetaatoul@aol.com](mailto:snetaatoul@aol.com)

**Versailles** : PROU Martine Tél: 07 70 68 33 60  
[snetaaFoversailles@gmail.com](mailto:snetaaFoversailles@gmail.com)

**Nouvelle Calédonie** : [guilhemjl5@hotmail.com](mailto:guilhemjl5@hotmail.com) /  
[eduffour@lagoon.nc](mailto:eduffour@lagoon.nc)

**Polynésie Fr** : Tél : (- 12 h) 00 689 76 66 42  
[secretariat@snetaa-polynesie.net](mailto:secretariat@snetaa-polynesie.net)

**Mayotte** : Tél : 06 39 25 88 90  
[snetaafo.mayotte@gmail.com](mailto:snetaafo.mayotte@gmail.com)

**St Pierre et Miquelon** : [snetaa975@cheznoo.net](mailto:snetaa975@cheznoo.net)

**Wallis et Futuna** : Tél (+ 10h) : 00 681 72 22 75  
[pommeric64@gmail.com](mailto:pommeric64@gmail.com)

**Secteur Hors de France et DOM-TOM** :  
Tél : 06 89 09 87 77  
[snetaa.hdf@gmail.com](mailto:snetaa.hdf@gmail.com)



**FNEC - FP** **FO**  
FÉDÉRATION NATIONALE ENSEIGNEMENT CULTURE  
FORMATION PROFESSIONNELLE  
*LA FORCE DE L'INDÉPENDANCE*

**FO**  
**SEINE et MARNE**

**Syndicat National F.O.**  
**des LYCÉES & COLLÈGES**  
**des YVELINES**

**FO** **S.N.P.R.E.E.S.**  
*La Force Est la Liberté*

**FO**  
**DU PREMIER DEGRÉ**  
**SNUDI-FO**  
**SECTION DE PARIS**

**FO** **SPASEE**  
Personnels Administratifs  
"Éducation Nationale"

**FNEC FP**  
**VAL DE MARNE**  
*la force syndicale*

**FO** **FNEC FP-FO**  
FÉDÉRATION NATIONALE D'ENSEIGNEMENT DE LA CULTURE  
ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE  
SECTION DE EPERAY  
SNFOIC - SNUJFO - SPASEEFO - CHATEAUF

**FNEC-FP**  
**FO** **FÉDÉRATION 76**  
**ENSEIGNEMENT - CULTURE - FORMATION PROFESSIONNELLE**  
**RETRAIT**