

Kisaitou parisien

édité par le SNUipp-FSU Paris

Guide administratif du SNUipp-FSU Paris

édition 2018



Sommaire

<i>Le paritarisme</i>	4
<i>Rendez-vous de carrière</i>	6
<i>Accompagnement individuel et collectif</i>	7
<i>Les promotions</i>	8
<i>Grilles d'avancement</i>	9
<i>Hors classe</i>	10
<i>Classe exceptionnelle</i>	11
<i>Grilles de traitement</i>	12
<i>Lecture de la fiche de paie</i>	14
<i>Indemnités diverses</i>	15
<i>Mouvement départemental</i>	16
<i>Changer de département</i>	19
<i>Formation continue</i>	20
<i>Congés de formation professionnelle</i>	20
<i>Changer de mission (Direction, CAPPEI, CPC,...)</i>	21
<i>Les congés maladie</i>	22
<i>Les congés maternité, adoption, naissance...</i>	24
<i>Autorisations d'absence</i>	26
<i>Temps partiels, disponibilités</i>	27
<i>Carte scolaire</i>	28
<i>Les ORS, droit syndical</i>	30
<i>Devoir de réserve et discrétion professionnelle</i>	31
<i>Elèves à difficulté de comportement</i>	32
<i>Calendrier indicatif des opérations administratives</i>	33
<i>Sortie, sécurité et responsabilité</i>	34
<i>Adresses et téléphones utiles</i>	35



SNUipp-FSU Paris

11 rue de Tourtille 75020 Paris

Tél : 01 44 62 70 01

Mél : snu75@snuipp.fr

Site : <http://75.snuipp.fr>

Se syndiquer

Une démarche individuelle au service du collectif

Pour nous défendre, comme pour faire avancer l'école publique, il nous faut être nombreux.es et uni.es.

En vous syndiquant, vous donnez les moyens au SNUipp-FSU d'organiser les actions et d'informer les collègues, notamment lors des principales étapes du paritarisme.

Vous pouvez aussi, en participant à la vie du syndicat, contribuer à la réflexion collective et à l'élaboration de ses mandats et de ses actions.

Vous syndiquer ne vous prendra que le temps que vous voudrez bien y consacrer.

Le SNUipp-FSU se bat pour des avancées collectives pour la profession, pour une transformation progressiste de l'école en lien avec une transformation sociale, pour la défense des enseignant.es et des écoles, sans jamais les opposer.

Le SNUipp-FSU ne reçoit aucune subvention et fonctionne uniquement grâce aux cotisations de ses adhérent.es. La cotisation peut être réglée en plusieurs fois et 66% de celle-ci est déductible du montant des impôts sur le revenu.



Le paritarisme

CAPD

La Commission Administrative Paritaire Départementale (CAPD) est une instance de concertation composée de 10 délégué.es du personnel élu.es et de 10 représentant.es de l'administration. Même si l'étendue de son pouvoir reste limitée dans la mesure où elle n'est que consultative et n'émet qu'un avis, elle joue un rôle important en matière de transparence, d'information, de caisse de résonance des revendications des personnels et permet d'obtenir des avancées pour la profession et résoudre des problèmes individuels.

Tout au long de l'année, elle se réunit pour examiner **des décisions individuelles relatives à la carrière** : mouvement départemental, promotions, accès à la hors-classe, à la classe exceptionnelle, obtention de congé de formation professionnelle, départ en formation continue, liste d'aptitude à la direction d'école, postes adaptés, mutations inter-départementales, ainsi qu'exceptionnellement pour des questions disciplinaires. Elle est également consultée pour l'élaboration des règles et barèmes départementaux. La tenue des CAPD est aussi l'occasion pour les délégué.es du personnel de questionner l'administration sur un problème précis rencontré par une école, par un collègue, de l'interpeller sur

“Les fonctionnaires participent par l'intermédiaire de leurs délégués siégeant dans des organismes consultatifs à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles statutaires et à l'examen des décisions individuelles relatives à leur carrière”.

extrait de la loi de 1983 sur la fonction publique

des dysfonctionnements...

Le SNUipp-FSU Paris **publie à l'issue de chaque CAPD un compte-rendu disponible sur son site internet** et répond aux questions de tous les enseignant.es sur les résultats des opérations administratives traitées.

Les règles et barèmes

Les opérations administratives sont régies par des règles ministérielles et académiques. Des circulaires (consultables en ligne sur le site du SNUipp-FSU Paris) fixent ainsi les détails de chaque opération administrative.

Le document départemental « règles et barèmes » fait référence et concerne les différentes opérations. Il contient les modalités et les modes de calcul des barèmes servant à départager les enseignant.es pour chaque opération administrative. Les règles et barèmes changent tous les ans.

Contrairement à une idée reçue, chaque enseignant.e ne possède pas un barème unique et global. Pour chacune des opérations administratives, un barème individuel est pris en compte. Le barème est ainsi différent pour les opérations de promotions ou de mouvement.

Ce document est traditionnellement adopté par le DASEN après une CAPD où administration et délégué.es du personnel discutent des évolutions qu'ils souhaitent apporter à ce document.

CTA

Le Comité Technique Académique (CTA) est compétent pour l'organisation et le fonctionnement des écoles et des collèges (carte scolaire, plan départemental de formation...).

Les représentant.es des personnels sont élu.es lors des élections professionnelles.



CDEN

Le Comité Départemental de l'Éducation Nationale (CDEN) est consulté sur tous les domaines concernant l'organisation et le fonctionnement du service public d'éducation (carte scolaire, taux de l'indemnité de logement, établissement de la carte de l'éducation prioritaire, rythmes scolaires et calendrier départemental...). Il réunit des représentant.es des personnels, des représentant.es des parents d'élèves et des élu.es du Conseil de Paris. Les représentant.es du personnel sont désigné.es par les organisations syndicales à partir de la représentativité acquise aux élections professionnelles.

CAPN

La Commission Administrative Paritaire Nationale aborde les questions qui ne peuvent être traitées qu'au plan national (départs en stages DDEAS et CAPPEI, nominations dans les collectivités d'outre-mer, avancement des personnels détaché.es...).

Les représentant.es du personnel sont élu.es en

même temps que ceux des CAPD.

C'est cette élection à la CAPN qui détermine la représentativité des syndicats. A partir de ces résultats, le ministère attribue les moyens de décharge de service aux organisations syndicales qui sont ensuite réaffectés en interne aux sections départementales.

Autres instances départementales

→ Commission de réforme

Elle se réunit pour examiner la reconnaissance des accidents du travail, l'octroi et le taux des pensions d'invalidité.

→ Comité d'hygiène et de sécurité CHSCT

Il traite de la protection et de la prévention de la santé et de la sécurité des personnels.

→ Conseil départemental de formation

Il est consulté sur l'élaboration du cahier des charges et le calendrier de la formation continue.

Le SNUipp, premier syndicat à Paris...

SNUipp-FSU	1 151 voix	35,89%	4 sièges
Snudi-FO	935 voix	29,15%	3 sièges
Se-Unsa	591 voix	18,43%	2 sièges
Sud Education	356 voix	11,10%	1 siège
Sgen-Cfdt	91 voix	2,84%	0 siège
CGT Educ'Action	83 voix	2,59%	0 siège

*résultats parisiens à la CAPD
aux élections professionnelles de 2014*

... et nationalement

SNUipp-FSU	44,28%
Se-Unsa	25,06%
Snudi-FO	13,40%
Sgen-Cfdt	6,20%
Sud Education	4,66%
CGT	1,98%
Sne	1,98%
CFTC	0,68%
Udas	0,74%
STC	0,39%

*résultats nationaux à la CAPN
aux élections professionnelles de 2014*



Rendez-vous de carrière

Trois rendez-vous sont prévus au cours d'une carrière, ils sont programmés dans la 2^e année du 6^e, du 8^e et du 9^e échelon et sont déterminants :

→ **Pour l'accélération de carrière d'une année aux 6^e et 8^e échelons de la Classe Normale** (30% des enseignant.es bénéficient d'une accélération de carrière d'un an).

→ **Pour l'accès à la Hors Classe**, un barème est établi prenant en compte d'une part l'appréciation finale du 3^e rendez-vous de carrière et d'autre part l'ancienneté à compter de 2 ans dans le 9^e échelon.

→ **Pour l'accès à la Classe Exceptionnelle**, un barème prend en compte l'ancienneté et une appréciation. Il n'y a pas de visite de l'IEN.

→ Il n'est pas possible de demander un rendez-vous de carrière. Par contre, il est possible de refuser un rendez-vous de carrière comme il était possible de refuser une inspection. En revanche, cela n'est pas sans incidence sur le déroulement de carrière.

Déroulement pratique

→ Au mois de juin de l'année précédant le rendez-vous de carrière, un message sur la boîte I-prof informe l'enseignant.e concerné.e.

→ L'IEN informe le ou la collègue au moins un mois avant le rendez-vous.

→ Le rendez-vous de carrière consiste en une visite de classe suivie d'un entretien avec l'IEN de circonscription. Le document de référence (annexe 1 de la circulaire rectorale PPCR) sert de guide à l'entretien. Il n'y a pas d'obligation à renseigner ce document. A contrario, il peut être complété par tout document jugé utile à l'entretien.

→ Dans un délai de trois semaines, l'appréciation littéraire rédigée par l'IEN est communiquée via le serveur SIAE, accessible sur I-prof. Les enseignant.es peuvent y indiquer leurs commentaires dans un délai de trois semaines.

→ L'appréciation finale est communiquée via SIAE dans les deux semaines après la rentrée scolaire suivante.

Contestation

→ Les collègues peuvent saisir le Recteur d'une demande de révision de l'appréciation finale dans un délai de 30 jours francs suivant sa notification. Le Recteur dispose d'un délai de 30 jours francs pour répondre. L'absence de réponse équivaut à un refus de révision.

→ Dans ce cas, la CAPD promotion peut être saisie dans un délai de 30 jours francs suivant la réponse de la hiérarchie dans le cadre du recours.



Accompagnement individuel et collectif

→ **L'accompagnement individuel** se fait à la demande de l'enseignant.e ou sur décision de l'IEN à tout moment de la carrière. Il prend la forme d'une visite dans la classe suivie d'un entretien, il est destiné à « valoriser les compétences, identifier les besoins en formation et à repérer les expertises spécifiques ». Les objectifs sont de : « consolider et développer les compétences professionnelles, remédier aux difficultés rencontrées par certains personnels, favoriser la mobilité professionnelle ».

Pour le SNUipp-FSU, sur le terrain, cet accompagnement doit être conçu de manière concertée avec chaque enseignant.e, cela ne doit pas être un nouveau moyen pour notre hiérarchie de mettre la pression sur les écoles. Une relation de confiance est indispensable. Cet accompagnement ne peut donner lieu à la rédaction de contrats passés entre l'enseignant.e et l'IEN comme on l'a vu ici ou là ces dernières années.

Tous les écrits inclus dans cette démarche doivent être considérés comme des écrits de travail et ne pas être introduits dans le dossier administratif de l'enseignant.e. Selon les textes, l'accompagnement individuel fait l'objet « autant que de besoin » d'une restitution formalisée à l'ensei-

gnant.e. Le SNUipp-FSU a rappelé que les dossiers constitués dans certaines circonscriptions ne sont pas réglementaires, seules les archives personnelles des IEN sont autorisées.

→ **L'accompagnement collectif** peut porter sur la conception et la mise en œuvre de projets ou dispositifs pédagogiques, sur l'évolution des pratiques pédagogiques et sur l'explicitation des orientations nationales et académiques en matière d'éducation. Il peut également consister en une aide à la mise en place des programmes et à l'évaluation des acquis des élèves et permettre d'identifier les besoins de formation. Les équipes arrêtent, le cas échéant, les modalités d'un compte-rendu.

Pour le SNUipp-FSU, la réflexion collective sur sa pratique au sein d'une école est positive. Cette réflexion ne doit pas être imposée par la hiérarchie, mais mise en place en concertation entre les IEN et les équipes. Ces réflexions doivent partir des besoins identifiés par les équipes. Enfin, les temps de réunion et de formation doivent être inclus dans les 108h, il n'est pas question que cela ait pour conséquence d'alourdir encore un peu plus la charge de travail des enseignant.es.



Les promotions

Les revendications du SNUipp-FSU

→ *Un avancement à un rythme unique et le plus rapide pour toutes et tous pour passer le plus vite possible de la Classe Normale à la Hors Classe.*

→ *La possibilité pour tout.es les enseignant.es de terminer leur carrière à l'indice terminal de la Hors Classe.*

→ *Une même carrière pour tous.tes, ce qui n'est pas prévu avec la Classe Exceptionnelle actuelle. Elle n'est accessible qu'à certaines fonctions (CPC, direction...) et à certain.es enseignant.es en fonction d'un pseudo-mérite. Or, si certaines fonctions peuvent être reconnues par des indemnités, le SNUipp-FSU refuse le principe d'un avancement de carrière différencié.*

→ *Une évaluation professionnelle des enseignant.es respectueuse des personnes, formative, dissociée de l'avancement de carrière et fondée sur une observation objective des pratiques professionnelles.*

Classe Normale

L'avancement dans la Classe Normale est automatique pour la plupart des échelons. Le rythme d'avancement correspond au rythme moyen (le choix) de l'ancien système.

Deux accélérations d'un an sont possibles entre le 6^e et le 7^e échelon, puis entre le 8^e et le 9^e (1^{er} et 2^e rendez-vous de carrière).

Hors Classe

La promotion à la Hors Classe est possible à partir de **deux ans d'ancienneté dans le 9^e échelon** de la Classe Normale. Les promotions se font à partir d'un barème prenant en compte l'avis de l'IEN validé par le DASEN (3^e rendez-vous de carrière) et l'ancienneté dans l'échelon.

Classe Exceptionnelle

La promotion à la Classe Exceptionnelle est possible à partir du **3^e échelon de la Hors Classe**. Seule une minorité des collègues à la Hors Classe peut y accéder et elle sera plafonnée à 10% du corps en 2023.

✗ 80% passent par une entrée « fonctionnelle » à compter du 3^e échelon de la Hors Classe et après au moins huit ans d'exercice pas forcément continus, en éducation prioritaire, en tant que directeur et directrice d'école (ou chargé.e de classe unique), enseignant.e de SEGPA, conseiller.ère péda-



gogique, référent.e handicap ou pour avoir enseigné dans le supérieur. Une fois la condition de « fonction » remplie, l'avis de l'IEN, avalisé par le DASEN, est prépondérant pour une éventuelle promotion.

✕ 20% y accèdent sur le seul « mérite » à partir du dernier échelon de la Hors Classe. L'avis de l'IEN, avalisé par le DASEN, permet de choisir celles et ceux qui ont eu « un parcours exceptionnel ».

Grilles d'avancement

Classe Normale

Echelon	Durée	
	avec accél.	sans accél.
1	1	
2	1	
3	2	
4	2	
5	2,5	
6	2	3
7	3	
8	2,5	3,5
9	4	
10	4	
11	-	

Hors Classe

Echelon	Durée échelon
1	2
2	2
3	2,5
4	2,5
5	3
6	3
7	-

Classe Exceptionnelle

Echelon	Durée échelon
1	2
2	2
3	2,5
4	3
1 ^{er} chevron	1
2 ^e chevron	1
3 ^e chevron	-

<http://75.snuipp.fr/Carrière/Promotions>



Hors classe

Le SNUipp-FSU milite depuis toujours pour faire cesser les injustices liées à l'avancement. Il revendique la déconnexion complète de l'avancement et de l'évaluation. Il exige un seul rythme d'avancement pour tous.tes, au sein d'une nouvelle grille indiciaire comportant une classe unique avec un indice terminal correspondant à l'échelon le plus élevé de la Hors Classe. Les promotions se feraient ainsi automatiquement à l'ancienneté calquée sur le rythme le plus rapide d'avancement (l'ancien grand choix).

Ancienneté

Echelon et ancienneté dans l'échelon*	Ancienneté dans la plage d'appel	Points
9 + 2	0	0
9 + 3	1 an	10
10 + 0	2 ans	20
10 + 1	3 ans	30
10 + 2	4 ans	40
10 + 3	5 ans	50
11	6 ans	70
11 + 1	7 ans	80
11 + 2	8 ans	90
11 + 3	9 ans	100
11 + 4	10 ans	110
11 + 5 et plus	11 ans et plus	120

*au 31 août de l'année scolaire de promotion possible

Sont éligibles à la Hors Classe les PE comptant au moins deux ans d'ancienneté dans le 9^e échelon de la Classe Normale au 31 août pour une promotion au 1^{er} septembre suivant.

Première phase

L'IEN doit émettre un avis dans le cadre du 3^e rendez-vous de carrière ou en tenant compte de la note arrêtée au 31 août 2016 (et de son ancienneté) et d'une évaluation du parcours professionnel des collègues aux 10^e et 11^e échelons. L'avis de l'IEN se décline en 3 degrés : très satisfaisant, satisfaisant, à consolider.

Deuxième phase

Le DASEN formule un avis qui s'appuie sur la note et sur l'avis de l'IEN. L'avis se décline en 4 degrés : excellent, très satisfaisant, satisfaisant, à consolider. L'appréciation est conservée pour les futures campagnes de promotion.

Attention : le ratio des promu.es/promouvables est souvent connu assez tard.

Appréciation du DaseN

Appréciation	Points
Excellent	120
Très satisfaisant	100
Satisfaisant	80
A consolider	60



Classe exceptionnelle

Le SNUipp-FSU s'oppose au principe d'une Classe Exceptionnelle excluant la grande majorité des collègues. Ce nouveau grade va par ailleurs renforcer les inégalités entre les hommes et les femmes. Ces dernières représentent aujourd'hui près de 82% des enseignantes, mais moins de 64% des promovables.

Echelon et ancienneté

Echelon et ancienneté dans l'échelon*	Points
3 ^e HC sans ancienneté	3
3 ^e HC entre 1 jour et 11 mois 29 jours	6
3 ^e HC entre 2 an et 2 ans 11 mois 29 jours	9
4 ^e HC sans ancienneté	12
4 ^e HC entre 1 jour et 11 mois 29 jours	15
4 ^e HC entre 1 an et 1 an 11 mois 29 jours	18
4 ^e HC entre 2 ans et 2 ans 5 mois 29 jours	21
5 ^e HC sans ancienneté	24
5 ^e HC entre 1 jour et 11 mois 29 jours	27
5 ^e HC entre 1 an et 1 an 11 mois 29 jours	30
5 ^e HC entre 2 ans et 2 ans 11 mois 29 jours	33
6 ^e HC sans ancienneté	36
6 ^e HC entre 1 jour et 11 mois 29 jours	39
6 ^e HC entre 1 an et 1 an 11 mois 29 jours	42
6 ^e HC entre 2 ans et 2 ans 11 mois 29 jours	45
6 ^e HC égale ou supérieure à 3 ans	48

Sont éligibles les professeur.es des écoles Hors Classe dans les deux cas suivants :

✖ **1^{er} vivier** (80% des promu.es) : PE au moins au 3^e échelon de la Hors Classe au 31 août précédant la possible promotion et avoir au minimum 8 années (continues ou pas) d'exercice effectif de fonctions en éducation prioritaire ou sur certaines missions : direction d'école, direction adjointe de SEGPA, chargé.e de classe unique, conseiller.ère pédagogique, PEMF, référent.e handicap, enseignant.e dans le supérieur. Les années d'exercice doivent être entières. Les services à temps partiel sont pris en compte comme une année entière.

✖ **2^e vivier** (20% des promu.es) : être PE au dernier échelon de la Hors Classe (aujourd'hui le 6^e).

Modalités pratiques Pour être éligible à la Classe Exceptionnelle, il faut renseigner dans I-Prof :

✖ Le CV I-Prof et la fiche de candidature pour le 1^{er} vivier.

✖ Le CV I-Prof pour le 2^e vivier. Il n'y a pas de démarche particulière à effectuer.

L'ouverture annuelle de la « campagne » de promotion fait l'objet d'un avis dans I-prof.

Appréciation du Dasen

Appréciation	Points
Excellent	140
Très satisfaisant	90
Satisfaisant	40
Insatisfaisant	0



Grille de traitement

La chute libre du pouvoir d'achat des enseignant.es n'est plus à démontrer.

Ce déclassement salarial est d'ailleurs souligné par l'OCDE qui note qu'après 15 ans d'exercice, les enseignant.es français.es du primaire (recruté.es à bac+5) sont payé.es 15% de moins que la moyenne des enseignant.es des pays de l'OCDE, soit une différence de plus de 320 euros par mois !

Même si d'un point de vue individuel, le pouvoir d'achat a pu évoluer différemment, du fait notamment de l'avancement dans la carrière, la FSU et le SNUipp demandent une augmentation immédiate du point d'indice et l'octroi de 50 points d'indice pour l'ensemble des fonctionnaires.

Les cotisations suivantes sont retirées du traitement indiciaire brut :

- *Retraite : 10,56 % du traitement brut
- *Retraite additionnelle : 5% de l'indemnité de résidence et supplément familial
- *CRDS : 0,5% (sur 98,25% de tous les revenus)
- *CSG : 9,2% (sur 98,25% de tous les revenus)

La cotisation de la MGEN (mutuelle générale de l'éducation nationale) est également déduite directement du salaire pour les adhérent.es.

Traitement

Indices majorés	Traitement brut	Traitement net
317	1 485 €	1 225 €
320	1 500 €	1 237 €
325	1 523 €	1 257 €
330	1 546 €	1 276 €
334	1 565 €	1 292 €
340	1 593 €	1 315 €
346	1 621 €	1 338 €
349	1 635 €	1 350 €
352	1 649 €	1 362 €
358	1 678 €	1 385 €
363	1 701 €	1 405 €
365	1 710 €	1 413 €
374	1 753 €	1 448 €
381	1 785 €	1 475 €
383	1 795 €	1 483 €
391	1 832 €	1 514 €
398	1 865 €	1 541 €
407	1 907 €	1 576 €
428	2 006 €	1 658 €
436	2 043 €	1 690 €
440	2 062 €	1 705 €
449	2 104 €	1 740 €
453	2 123 €	1 756 €
466	2 184 €	1 807 €
478	2 240 €	1 854 €
479	2 245 €	1 857 €
506	2 371 €	1 963 €



Traitement (suite)

Indices majorés	Traitement brut	Traitement net
523	2 451 €	2 029 €
542	2 540 €	2 103 €
570	2 671 €	2 212 €
578	2 709 €	2 244 €
611	2 863 €	2 372 €
620	2 905 €	2 408 €
652	3 055 €	2 532 €
664	3 112 €	2 579 €
695	3 257 €	2 700 €
705	3 304 €	2 739 €
735	3 444 €	2 856 €
751	3 519 €	2 919 €
775	3 632 €	3 012 €
793	3 716 €	3 083 €
821	3 847 €	3 192 €
830	3 889 €	3 227 €
890	4 171 €	3 461 €
925	4 335 €	3 598 €
972	4 555 €	3 781 €

Supplément familial de traitement

Indices majorés	Supplément familial (1 enfant : 1,98 € net)		
	2 enfants	3 enfants	par enf. sup.
317- 453	64 €	158 €	113 €
466	65,74 €	163,89 €	117 €
478	67,19 €	167,77 €	120 €
479	78 €	168 €	120 €
506	70,59 €	176,83 €	127 €
523	72,65 €	182,33 €	131 €
542	74,95 €	188,47 €	135 €
570	78,35 €	197,54 €	142 €
578	79,32 €	200,12 €	144 €
611	83,32 €	210,80 €	152 €
620	84,41 €	213,71 €	154 €
652	88,29 €	224 €	162 €
664	89,75 €	227,94 €	165 €
695	93 €	238 €	172 €
705	95 €	241 €	175 €
735-972	96 €	245 €	178 €

Pension civile (retraite)

Le taux de cotisation pour pension civile augmente au 1^{er} janvier de chaque année (depuis 2010 où il était fixé à 7,85 % du traitement brut) selon l'échéancier ci-contre :

Année	Taux de cotisation
2018	10,56%
2019	10,83%
2020	11,10%



Lecture de la fiche de paie

Le candidat Emmanuel Macron l'avait promis : la hausse de la contribution sociale généralisée (CSG) serait compensée par une baisse des cotisations salariales aboutissant au final à une hausse des salaires. L'application des mesures en janvier 2018 se traduit au contraire par une baisse de la rémunération des fonctionnaires et des pensions de retraite. Ce n'est pas acceptable.

Code	Description	Montant	Montant
101000	TRAITEMENT BRUT	2137,13	
101000	RETENUE PC		396,84
101000	INDICENT DE FONCTION	81,18	
201013	RAMBONNEMENT TRAVAIL	34,40	
201013	IND. ALLOCATION SUP	144,70	
201014	I. S. S. R.	100,00	
201014	IND. COMPENSATION IND	21,43	
201014	I. S. S. R. - S.M. INACTIVITE		80,23
201014	I. S. S. R. - DEMUNICILE		110,85
201014	I. S. S. R. -		10,97
401001	COUL. PATRIE - ALLOC. FAMIL.		157,60
401001	IND. NET FAMIL. DEMARRAISON		11,70
401001	COUL. SOLIDARITE AUTOMAT.		8,70
401001	COUL. PAC. MARAINE - IRLANDAIS		217,27
411000	CHARENTA. IN.		1203,61
411000	CHARENTA. INACTIVITE		1,87
411000	COUL. PAC. RAFF		11,94
411000	COUL. PAC. RAFF		10,84
411000	COUL. PAC. RAFF		89,09
411000	TRANSFERT PRIME/POINTS		25,91
411000	I. S. S. R. - ALLOCAT.		24,72

Traitement brut Il représente l'indice multiplié par la valeur du point d'indice majoré*.

Retenue PC pension civile (retraite) Le taux de cotisation pour pension civile augmente au 1er janvier jusqu'en 2020 (voir tableau page 13).

Indemnité résidence A Paris (zone 1), elle représente 3% du traitement brut.

SFT Supplément familial de traitement
Voir page précédente.

Remboursement domicile travail Spécifique à l'Ile-de-France, il représente la moitié de la valeur de la carte de transport RATP.

Indemnité sujétion REP / REP+

ISAE Indemnité de Suivi et d'Accompagnement des Elèves

Indemnité compensatrice CSG

Compensation de la hausse de la CSG.

CSG Contribution Sociale Généralisée Créée en 1990, elle participe au financement de la sécurité sociale.

CRDS Contribution au remboursement de la dette sociale La CRDS, créée en 1996, participe au financement de la sécurité sociale.

RAFP Retraite Additionnelle Fonction Publique La RAFF porte sur 5% de l'ensemble des indemnités, primes et de toutes les sommes versées et non soumises à pension.

MGEN Mutuelle Générale de l'Education Nationale Le taux de cotisation repose sur une assiette de cotisation comprenant le traitement indiciaire brut et les primes, les indemnités.

Transfert prime/points

Transfert d'une partie de l'ISAE dans le traitement indiciaire (+ 4 points d'indice).

Prélèvement à la source

Entre en vigueur au 1^{er} janvier 2019

*4,6581€ depuis le 01/01/2016



Indemnités diverses

ISAE

Indemnité de Suivi et d'Accompagnement des Elèves

Elle s'élève depuis septembre 2016 à 1 200€ annuels brut, et est versée chaque mois aux personnels concernés. Une partie est intégrée dans le salaire : cela se matérialise par une hausse de 4 points d'indice, compensée par l'apparition d'une ligne de retenue sur la feuille de paye intitulée « transfert prime-points »

Bonification indiciaire

Instituteur.trice spécialisé.e (CAFIPEMF, CAPA-SH, DEPS) : 15 pts
Instituteur.trice CPD-EPS, MFAIEN : 41 pts
Directeur.trice de 2 à 4 classes : 16 pts
Directeur.trice de 5 à 9 classes : 30 pts
Directeur.trice de 10 classes et plus : 40 pts
Directeur.trice adjoint.e SEGPA : 50 pts
Directeur.trice EREA : 120 pts

Nouvelle bonification indiciaire

Enseignant.e en ULIS : 27 pts
Directeur.trice : 8 pts
Coordonnateur.trice REP : 30 pts
Enseignant.e en classe relais : 30 pts
Coordonnateur.trice de classes relais : 40 pts
Enseignant.e exerçant en UPE2A : 30 pts

Indemnités versées par la Ville de Paris

Perçues mensuellement de septembre à juin :
Responsabilité d'interclasse : 154,35€/mois (- de 10 cl.), 254,40€/mois (+de 10 cl.)
Responsabilité et organisation du goûter ou de l'étude : 113,19€ (- de 10 cl.), 178,08€ (+de 10 cl.)
Responsabilité et organisation des ateliers bleus, 30,87€ (- de 10 cl.), 38,16€ (+de 10 cl.)

Perçues mensuellement d'octobre à juin :

Responsabilité et organisation des cours du soir, 228,65€ à 457,33€/mois (selon le nb de cours)
Collecte de fonds pour l'étude et le goûter (polyvalente) : 15,44€/sem. (- de 10 cl.), 20,58€/sem. (+de 10 cl.),

Collecte de fonds pour le goûter ou l'étude : 10,29€/sem. (- de 10 cl.), 15,44€/sem. (+de 10 cl.)

Collecte de fonds pour l'interclasse : 20,58€/sem. (- de 300 élèves), 30,87€/sem. (+de 300 élèves).

Indemnités liées à des fonctions particulières

Indemnité éducation prioritaire : 144€ en REP et 192€ en REP+

Conseiller.e pédagogique : 153 € + 27 points de NBI : 280€ (si titulaire d'un CAFIPEMF)

Maitre.esse formateur.trice « accueillant des stagiaires » 174 € (si titulaire d'un CAFIPEMF)

Indemnité de sujétions spéciales des directeur.trices d'école et d'établissements spécialisés

- part fixe (sur 12 mois) 1295,62€ ; part variable 1295,62 € (sur 10 mois)

- part variable (sur 10 mois) : de 1 à 3 classes 500€ ; de 4 à 9 classes 700€ ; 10 classes et + 900€.

Les indemnités dans l'ASH

Enseignant.e spécialisé.e détenteur.trice du CAPPEI (Hormis exerçant en Ulis-école) ou psychologue de l'Éducation Nationale titulaire du DEPS : 70€ qui s'ajoutent aux autres indemnités

Enseignant.e référent.e : 104 € ou 208€

Enseignant.e en ULIS école : 27 points de NBI

Enseignant.e Segpa/Erea/Ulis 2nd degré et médico-social : 247€

Indemnité de remplaçant.e ISSR

15,38€/jour

Prime spéciale d'installation

2 045,30€ pour Paris

Prime d'entrée dans le métier

1 500€ versés en deux fois (novembre et février)



Le mouvement départemental

Le mouvement intra-départemental est la plus grosse opération administrative de l'année et concerne plus du quart des enseignant.es parisiens.nes.

Le SNUipp-FSU et ses élu.es accompagnent les collègues dans leur participation aux mutations pour que l'équité et la transparence continuent de prévaloir : explications, publication du projet de mouvement, puis des résultats après la CAPD. En contrôlant les opérations du mouvement et en s'assurant du respect des règles et barèmes, ils garantissent l'égalité de traitement entre tous.tes les collègues.

Mécanisme et participation

Le mouvement commence avec la saisie des vœux par le biais du serveur I-prof, portant sur l'ensemble des postes parisiens qu'ils soient vacants ou susceptibles de l'être. Les collègues actuellement nommé.es à titre définitif ont la possibilité de faire entre 1 et 30 vœux. S'ils n'obtiennent pas satisfaction, ils restent sur leur poste actuel. Pour les collègues nommé.es à titre provisoire ou réintégrant après un congé long ou une disponibilité, la participation au mouvement est obligatoire. Il est vivement conseillé de remplir les 30 vœux sur postes identifiés comportant quelques vœux d'ordre général.

Comment établir ses vœux ?

Il faut considérer que tous les postes de l'Académie sont disponibles. Certains sont indiqués comme vacants (V), tous les autres postes

sont indiqués comme susceptibles d'être vacants (SV). Si l'on additionne pour une école le nombre de V et le nombre de SV, on obtient le nombre de classes de l'école. Attention, ce n'est pas parce qu'un poste est indiqué vacant qu'il est plus facile à obtenir. Pour établir sa liste de vœux, il ne faut pas hésiter à choisir ce que l'on souhaite vraiment. Il faut postuler même si l'on croit que... ou l'on a entendu dire que c'est impossible. Il ne faut surtout pas se dire qu'un poste va être demandé par un.e collègue dont le barème est supérieur ; ces collègues ne participeront peut-être pas au mouvement ou obtiendront un autre vœu. Il faut toujours demander ce que l'on veut et jamais ce que l'on ne veut pas. Il faut classer ses vœux selon ses préférences personnelles ; les vœux sont traités par ordre et dès l'obtention d'un vœu, les suivants ne sont plus examinés. Il ne faut jamais se dire : "*ce poste me plairait, mais je le mets après car il est très demandé*". Par contre demander un poste en vœu n°1 ne confère aucune priorité sur un autre collègue qui l'aurait demandé en vœu n°30 ; seul le barème intervient.

Attention, l'attribution de certains postes (CPC, maître.esses-formateur.trices, postes en ASH, directions d'école...) se fait dans des conditions particulières. Celles-ci figurent dans la circulaire du mouvement : s'y reporter.

Les barèmes

Selon le type de poste (adjoint, direction, ASH...), le barème peut être différent. De plus, ces barèmes sont mis à jour chaque année dans les règles et barèmes consultables sur notre site <http://75.snuipp.fr>.



Les vœux d'ordre général VOG

Les VOG1 : affectations à titre définitif

Lors de la saisie des vœux sur le serveur SIAM, les collègues nommé.es actuellement à titre provisoire ou définitif peuvent formuler des vœux sur tout poste vacant ou susceptible de l'être et également des vœux d'ordre général (VOG) pour une affectation à titre définitif. Par exemple, si un.e collègue saisit un VOG, tout poste en maternelle, il ou elle pourra être affecté.e n'importe où dans Paris à titre définitif sur un poste en maternelle.

Les VOG2 : affectations à titre provisoire

Toujours lors de la saisie sur SIAM, un espace est réservé à la saisie des vœux d'ordre général pour une éventuelle affectation à titre provisoire, si les collègues à titre provisoire n'ont pas obtenu de poste à titre définitif.

Postes de remplacement

Les brigades « écoles »

Les postes de brigade « école » sont rattachés à une école et gérés par la circonscription. Suite à l'intervention du SNUipp-FSU, ces collègues devraient effectuer des remplacements courts en priorité dans la circonscription. Ils et elles peuvent cependant être appelé.es sur une zone élargie, voire dans tout Paris. Ils et elles peuvent être appelé.es sur des missions de remplacement long.

Les brigades « circonscriptions »

Les brigades départementales sont rattachées administrativement à une circonscription tout en restant gérées par la cellule de remplacement du Rectorat. Ces collègues doivent se rendre dans leur école de rattachement à la prérentrée et lorsqu'ils ou elles n'ont pas de mission de remplacement.

Un.e brigadier.ère remplaçant un collègue dont le poste deviendrait vacant en cours d'année scolaire ne peut pas refuser le maintien sur ce poste de remplacement pour ne pas perdre les ISSR. Il

y a arrêt du versement de l'ISSR dès que le remplacement couvre la totalité de l'année scolaire.

Autres brigades

- ✗ Les brigades REP+ ont pour vocation de remplacer sur tous les REP+ de l'Académie.
- ✗ Les brigades ASH sont gérées par les circonscriptions ASH.
- ✗ Les brigades de formation continue peuvent être appelées sur des remplacements pour des absences non liées à la formation si aucune formation n'a lieu.

Attention : selon l'Administration, les fonctions de titulaire remplaçant.e ne sont pas compatibles avec un service à temps partiel. Un temps partiel sur autorisation pourrait être refusé aux collègues remplaçant.es. Dans le cas d'un temps partiel de droit, ce.cette collègue serait affecté provisoirement sur un poste vacant.

Le SNUipp-FSU Paris continue de revendiquer la distinction ZIL/Brigade. Les ZIL doivent être de nouveaux sectorisé.es sur une circonscription.

Les postes TRS (Titulaires secteurs)

Ces postes sont, dans la grande majorité des cas, constitués à partir de compléments de temps partiel à 50% ou à 75%. Un service sur quatre journées dans trois, voire quatre écoles différentes de la circonscription, pourra être proposé aux candidat.es qui obtiendront ces postes. Attention, depuis deux ans les TRS peuvent être affecté.es sur d'autres arrondissements que celui de leur école de rattachement.

Les collègues affecté.es à titre provisoire au moins trois mois sur 3 ou 4 compléments de temps partiel bénéficieront de 4 points supplémentaires au mouvement suivant. Les collègues affectés à titre définitif bénéficieront de 6 points à l'issue de leur 4^e année sur ce type de postes.

Le SNUipp-FSU considère que les TRS sont des postes de remplacement et devraient ouvrir droit aux indemnités de remplacement.



Sans affectation après mouvement

Toutes les affectations après mouvement sont prononcées à titre provisoire selon les vœux d'ordre général VOGMVT2 émis. Cela dit, l'Administration n'est pas obligée de les respecter. À barème équivalent, c'est l'AGS, puis éventuellement l'âge, qui départagent les collègues. Si aucun vœu d'ordre général n'est émis, les services administratifs regarderont l'ensemble des vœux émis pour tenter d'en dégager une logique (par exemple uniquement en maternelle, zone géographique, ASH...). At-

Publication du projet de mouvement avant la CAPD

Chaque année, le SNUipp-FSU Paris publie, le projet de mouvement des personnels avant la CAPD. Cette publication, accessible à l'aide du code ACADY (Code SNUipp-FSU de 7 chiffres et lettres), permet une consultation personnelle de la proposition d'affectation et la consultation du barème pour chaque poste. Ceci permet aux collègues demandant une mutation de contrôler leur proposition d'affectation en fonction de leur barème. Un formulaire via notre site internet permettra la réception par mail du code ACADY personnel. La publication poste par poste de l'ensemble des barèmes sera accessible librement sans nécessiter de code personnel.

tention, aucun courrier précisant des vœux d'ordre général ne sera a priori pris en compte par les services du Rectorat.

Ordre d'affectation habituel

- Enseignant.es sans poste bénéficiaires d'une priorité au titre du handicap pour une affectation provisoire.
- Enseignant.es faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire.
- Enseignant.es restant sans affectation et ayant demandé le maintien sur leur poste actuel en éducation prioritaire. Attention, il faudra avoir formulé le VOGMVT2.
- Enseignant.es sans poste dans l'ordre du barème.

Si une affectation est prononcée à titre provisoire sur un poste vacant après mouvement, l'enseignant.e a la possibilité d'y être affecté.e à titre définitif.

<http://75.snuipp.fr>
Carrière/Mouvement

Permanences du SNUipp-FSU

Le SNUipp-FSU Paris organise, tous les ans, des permanences ouvertes à tous-tes pour aider à participer au mouvement.

Consulter notre site pour connaître les dates de ces permanences.



Changer de département

Actuellement, les mutations pour sortir de Paris sont quasiment bloquées. Cela s'explique en grande partie par la désaffectation des enseignant.es pour l'Académie de Paris. Peu de collègues demandent à entrer au sein du département et de plus en plus de collègues parisiens demandent à le quitter. La situation n'a que trop duré, il n'est pas acceptable que les enseignant.es parisiens qui le souhaitent soient empêchés de sortir, se retrouvant ainsi dans des situations personnelles intenable.

Le SNUipp-FSU Paris réaffirme régulièrement sa revendication d'augmentation de l'indemnité de résidence versée aux enseignant.es de l'Académie de Paris et qu'enfin, le Ministère de l'Éducation Nationale développe une politique de logement à destination des enseignant.es parisiens comme d'autres ministères le font.

Mouvement inter-départemental

Ces opérations sont réservées aux enseignant.es titulaires. Une note de service annuelle publiée au BO début novembre en fixe les modalités. La saisie se fait ensuite à l'aide du serveur I-prof à partir de mi-novembre en général. La date limite pour annuler, modifier une candidature ou pour déposer une candidature en cas de mutation tardive du conjoint est a priori fin janvier. Les résultats du mouvement inter-départemental sont connus courant mars. En cas de mutation, les enseignant.es peuvent participer au mouvement intra-départemental du département obtenu.

En 2018, sur 585 demandes, 148 ont été satisfaites (25,5 %). Ce qui est nettement insuffisant. Les règles et les modalités de ces opérations sont

parfois complexes, contactez le SNUipp-FSU Paris pour plus de précisions ou pour être conseillé.e.

Sur notre site, vous trouverez les statistiques depuis 2008, un calculateur de barème et les circulaires.

Pensez à remplir une fiche de contrôle syndical avant la CAPD et n'hésitez pas à nous appeler.

Exeat et ineat

Cette opération concerne en principe les enseignant.es n'ayant pas obtenu satisfaction au mouvement inter-départemental et ceux.celles ayant subi une modification de leur situation en cours d'année.

Ils sollicitent, par simple courrier, un exeat (autorisation de sortie) auprès du DASEN du département d'origine et un ineat (autorisation d'entrée) auprès de celui du département d'accueil. Les deux demandes doivent être envoyées au Rectorat de Paris (double envoi à l'IA de Paris et copie aux délégués.e.s du personnel du SNUipp-FSU pour le suivi du dossier). Il faut préciser les raisons de la demande (rapprochement de conjoint.e, situation exceptionnelle grave ou raisons personnelles) et joindre les pièces justificatives (attestation de l'employeur du conjoint, fiche familiale d'état civil ou certificat de pacs, certificat médical...). Ce dossier peut être constitué dès le mois d'avril.

Attention : une priorité est donnée aux conjoint.es séparé.es et aux situations exceptionnelles graves. Les dossiers sont traités en CAPD en fin d'année scolaire.

[http://75.snuipp.fr/Carrière/
Mouvement intra-départemental](http://75.snuipp.fr/Carrière/Mouvement intra-départemental)



Stages de formation continue

Depuis plusieurs années, la formation continue est réduite à portion congrue. Elle se réduit de plus en plus à des stages institutionnels obligatoires et aux 18 heures « d'animation et de formation ». Elle a été touchée de plein fouet par la « réforme » de la mastérisation. La brigade de remplacement « formation continue » n'a cessé de perdre des moyens depuis plusieurs années. Le SNUipp-FSU continue donc de revendiquer une formation continue de qualité sur temps scolaire.

Tout fonctionnaire peut bénéficier théoriquement de 36 semaines de stages de formation tout au long de sa carrière.

Barème

Le barème utilisé pour déterminer les départs en stage de formation continue est :

A + (36 moins S)

A est l'ancienneté et **S** le nombre de semaines de stages effectuées depuis le début de sa carrière.

Calendrier

Le plan de formation continue parvient dans les écoles fin juin pour un départ l'année scolaire suivante.

Les demandes d'inscription se font par I-prof en juin et dans la dizaine de jours qui suivent la rentrée.

C'est la CAPD du mois d'octobre qui étudie les départs en stage.

Congé de formation professionnelle

Pour bénéficier d'un congé de formation professionnelle, il faut avoir accompli 3 ans de services effectifs dans l'administration en qualité de titulaire, stagiaire ou non titulaire. Les enseignant.es en congé de formation professionnelle sont en position d'activité et continuent à avancer et à cotiser pour la retraite.

Chaque enseignant.e a droit à 3 ans de congés de formation professionnelle au cours de sa carrière. Pendant la seule première année, il ou elle perçoit une indemnité forfaitaire mensuelle (85% du traitement brut et indemnité de résidence). Les deux autres années ne sont pas rémunérées. L'enseignant.e conserve son poste à titre

définitif et le droit au logement ou à l'IRL pour les instituteurs.trices.

L'Inspecteur d'Académie attribue et répartit la dotation départementale après avis de la CAPD. A l'initiative du SNUipp-FSU, le barème départemental se décompose en tranches d'ancienneté. Ce découpage en tranches permet à tous.tes les enseignant.es de partir en stage sans devoir attendre la fin de leur carrière tout en laissant plus de possibilité aux collègues dont l'AGS est élevée.

La demande est à faire en général en octobre. La CAPD se tient généralement en mars.



Devenir directeur.trice

Liste d'aptitude

Les enseignant.es souhaitant devenir directeur.trice d'école doivent justifier d'une ancienne générale de service de 2 ans et doivent faire leur demande en octobre (une circulaire sort courant septembre).

L'IEN porte un avis sur le dossier, les candidatures sont ensuite soumises à une commission départementale qui donne son avis après examen du dossier et entretien avec chaque candidat.e. Le DASEN consulte la CAPD et arrête la liste d'aptitude où les enseignant.es retenu.es

seront inscrit.es pour 3 ans.

Barème au mouvement

Le barème au mouvement pour les postes de direction tient compte de l'ancienneté d'inscription sur la liste d'aptitude :

- 100 points supplémentaires la deuxième année,
- 200 points la troisième année,
- 300 points pour un intérim de direction de plus de trois mois dans l'année et pour les collègues nommé.es à titre définitif sur un poste de direction.

Devenir formateur.trice

CAFIPEMF

Le Certificat d'Aptitude aux Fonctions d'Instituteur.trice ou de Professeur.e des Ecoles Maître.sse Formateur.trice (CAFIPEMF) est exigé pour accéder aux fonctions de formateur.trice. L'inscription au CAFIPEMF se fait en septembre via le SIEC. Il est délivré à l'issue d'un examen ouvert aux professeur.es des écoles titulaires justifiant, au 31 décembre de l'année

de l'examen, d'au moins cinq années de service dans une classe.

Les titulaires du CAFIPEMF sans option de spécialisation ont vocation à exercer en tant que maître.sses formateur.trices ou conseiller.ères pédagogiques. L'obtention d'un poste de conseiller.ère pré pédagogique nécessite un entretien préalable, se reporter à la circulaire mouvement pour consulter le calendrier.

Devenir enseignant.e spécialisé.e

CAPPEI

Le Certificat d'Aptitude Professionnelle aux Pratiques de l'Education Inclusive (CAPPEI) est exigé pour enseigner dans les écoles ou les établissements accueillant des élèves présentant des besoins éducatifs particuliers liés à une situation de handicap, de grande difficulté scolaire ou à une maladie.

Les dossiers de candidature au stage CAPPEI doivent être transmis à l'IEN de circonscription fin mars. Celui-ci ou celle-ci donne un avis. Dans un premier temps, les possibilités de départ en

formation sont établis en CAPD. Ensuite, les candidat.es doivent obtenir un poste spécialisé au mouvement complémentaire ASH pour valider leur départ en formation.

MIN

Les enseignant.es ayant obtenu le CAPPEI ont droit à des Modules de Formation d'Initiative Nationale (MIN). Ils ou elles bénéficient d'un accès prioritaire pendant les cinq années qui suivent l'obtention de leur certification.



Les congés maladie

Congé maladie

Le congé maladie ordinaire est accordé de droit. Il suffit de fournir à l'IEEN le volet n°3 de l'arrêt de travail dans les 48 heures suivant son établissement. L'IEEN l'acheminera à l'inspection académique. Le volet n°1 de l'arrêt de travail (indiquant le motif) est à conserver en cas de contre-visite. Conservez les volets 1 et 2 de l'arrêt de travail (le volet n°1 indiquant le motif est indispensable en cas de contre-visite).

Le traitement est assuré à taux plein pendant 3 mois, à demi-traitement les 9 mois suivants (la MGEN peut verser un complément de salaire à ses adhérent.es).

Durée et traitement

A partir de 3 mois de congés, il est conseillé, selon la nature et la gravité de la maladie, de demander à son médecin d'envisager la mise en congé de longue maladie qui ouvre davantage de droits que le congé de maladie ordinaire.

En principe, après 12 mois de congés consécutifs, le comité médical doit se prononcer avant toute reprise.

Attention : le décompte des jours de congé (pour droit à traitement) se fait par examen de la période des 365 jours qui précèdent ce congé (et non par année civile ou scolaire).

Jour de carence

Votée en novembre 2017, l'application du jour de carence dans la Fonction publique est de nouveau une réalité depuis le 1^{er} janvier 2018. Les agent.es publics (fonctionnaires et contractuel.les) ne seront donc désormais rémunérés qu'à compter du deuxième jour de leur arrêt

maladie.

Le retour de cette mesure – suspendue en 2013 et censée aligner le traitement des salarié.es du public sur celui du privé – apparaît comme une punition pour des fonctionnaires à nouveau touché.es dans leur pouvoir d'achat. Rappelons que dans le privé, 64% des salarié.es voient leurs jours de carence couverts par des accords d'entreprise. La mesure, dont l'objectif affiché est de lutter contre l'absentéisme, pousse les agents à opter pour des congés plus longs qui désorganisent eux aussi les services de l'Etat. **Le SNUipp et la FSU continuent à dénoncer cette disposition injuste et inefficace.**

Pas de jour de carence en cas de :

- ✗ congé pour invalidité temporaire imputable au service ;
- ✗ congé pour accident de service ou accident du travail et maladie professionnelle
- ✗ congé longue maladie ;
- ✗ congé maladie accordés postérieurement à un premier congé maladie au titre d'une même affection de longue durée, pour une période de trois ans à compter de ce premier congé maladie.

Le texte ne s'applique qu'aux « congé maladie ». Ainsi le congé maternité n'est pas concerné, pas plus que les jours « enfants malade ».

Vacances et congés maladie

Contrairement à une idée répandue, un congé maladie peut se terminer le premier jour d'une période de vacances scolaires. L'enseignant.e reprend alors son service durant les vacances et n'est plus en congé de maladie. La reprise effective se fait au retour des vacances et ces der-



nières ne sont pas prises en compte dans le congé maladie.

Attention, si au retour des vacances l'enseignant.e est à nouveau en congé maladie, les jours de vacances sont dans ce cas comptabilisés dans le congé de maladie. Ceci importe seulement si la limite des trois mois est atteinte.

Congé de longue maladie

La demande de mise en congé de longue maladie (CLM) doit émaner du médecin traitant qui constate que l'enseignant.e est dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions (liste des maladies donnant droit à un CLM dans un arrêté du 14/03/86). Le comité médical du Rectorat de Paris examine ensuite les demandes.

La durée maximale d'un CLM est de 3 ans (un an à plein traitement, les deux autres à mi-traitement, la MGEN complète en partie).

Les droits pour bénéficier à nouveau d'un CLM complet se reconstituent. Pour cela, l'enseignant.e doit avoir repris ses fonctions effectivement depuis au moins un an.

Les enseignants placés en CLM gardent leur poste.

Congé de longue durée

L'attribution d'un congé de longue durée (CLD) est conditionnée à un des 5 groupes de maladies suivantes : cancer, maladie mentale, tuberculose, poliomyélite ou déficit immunitaire grave et acquis.

Sa durée est limitée à 5 ans : 3 ans à plein traitement et 2 ans à mi-traitement (la MGEN complète en partie).

A la différence du congé de maladie ordinaire et du congé de longue maladie, le CLD n'est pas renouvelable au titre des affections relevant

d'un même groupe de maladies. Il n'est donc délivré qu'une fois épuisés les droits à plein traitement du congé de longue maladie. Il prend alors effet à la date de début du congé de longue maladie si celui-ci a été accordé pour l'affection de longue durée.

La mise en CLD entraîne la perte du poste au bout d'un an. La carrière se poursuit normalement.

Congé maladie fractionné

Pour les personnels atteints de lourdes pathologies nécessitant des soins contraignants et répétés, les congés maladies peuvent être fractionnés par périodes de une à trois demi-journées. N'hésitez pas à contacter le SNUipp-FSU Paris.



Les congés maternité, adoption, naissance...

Congé maternité

Le congé maternité donne droit à une rémunération à temps plein, même si l'enseignant.e travaille à temps partiel.

Durée :

✦ Pour chacun des 2 premiers enfants, la durée du congé de maternité est de 16 semaines : 6 semaines avant la date présumée de l'accouchement et 10 semaines après.

✦ Pour le 3ème enfant et les suivants, le congé est de 26 semaines (8 semaines avant, 18 après). Le congé prénatal peut être rallongé (10 semaines avant, 16 semaines après) ;

✦ Si la mère accouche de jumeaux, le congé est de 34 semaines (12 avant, 22 après). On peut l'anticiper de 4 semaines pris sur le congé postnatal (16 avant et 18 après) ;

✦ S'il s'agit de triplés, de quadruplés etc... le congé passe à 46 semaines (24 avant et 22 après).

Quel que soit le nombre d'enfants nés ou à naître, il est possible de reporter jusqu'à 3 semaines du congé prénatal sur le congé postnatal, sur prescription médicale attestant que l'état de santé de la mère lui permet de poursuivre son activité professionnelle. Mais un congé maladie pendant la période reportée y met fin définitivement. Cette règle de report n'est pas limitée par les vacances scolaires.

Des congés supplémentaires peuvent être accordés en cas d'état pathologique lié à la grossesse ou à l'accouchement:

✦ 2 semaines avant le début du congé prénatal (ces congés supplémentaires peuvent être prescrits à tout moment de la grossesse et être découpés en plusieurs périodes),

✦ 4 semaines après le congé postnatal.

Ces congés sont des congés de maternité et non

de maladie et ouvrent droit à traitement à temps plein.

Congé d'adoption

Le congé d'adoption est assimilable au congé de maternité. Il est de 10 semaines pour le premier ou le second enfant. A partir du 3^e enfant, sa durée est portée à 18 semaines. En cas d'adoptions multiples, quel que soit le nombre d'enfants à la charge du ménage ou de l'agent.e, la durée du congé est de 22 semaines.

Le congé d'adoption peut être réparti entre les parents adoptifs si les deux travaillent.

Congé pour naissance

A l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, le ou la conjoint.e ne bénéficiant pas du congé de maternité ou d'adoption bénéficie d'un congé pour naissance de 3 jours ouvrables, consécutifs ou non, à prendre dans les quinze jours entourant la naissance.

Congé de paternité et d'accueil de l'enfant

A l'occasion de la naissance d'un enfant, le ou la conjoint.e a droit à un congé d'une durée maximale de 11 jours consécutifs, ou de 18 jours en cas de naissances multiples (dimanches et jours fériés compris). Cette durée est fractionnable en deux périodes dont l'une est au moins égale à sept jours et peut se cumuler avec le congé de trois jours (voir ci-dessus). Le congé doit être pris au plus tard dans les quatre mois qui suivent la naissance.

La demande de congé doit être formulée un mois avant.



Congé parental

Le congé parental est de droit. Il peut être pris par l'un des parents, ou par l'un puis par l'autre ou par les deux parents simultanément.

Il est accordé par période de 6 mois renouvelable, à l'occasion de chaque naissance ou adoption sur simple demande jusqu'au 3^e anniversaire de l'enfant. Il peut être pris à tout moment dans cette période. La demande doit être formulée deux mois avant la date de départ souhaitée.

En cas d'adoption :

- * si l'enfant a moins de 3 ans : le congé parental prend fin 3 ans après l'arrivée au foyer.
- * si l'enfant a plus de 3 ans mais est encore d'âge d'obligation scolaire, le congé parental prend fin 1 an après l'arrivée au foyer.

En cas de nouvelle naissance ou adoption au cours du congé parental, le fonctionnaire a droit à un nouveau congé parental au titre de ce nouvel enfant (mêmes conditions et durées).

La dernière période de congé parental peut être écourtée sur demande, après accord de l'Administration.

Le renouvellement du congé parental doit être demandé deux mois avant la fin de la période sous peine de fin du congé. Le renouvellement du congé, après les six premiers mois, donne lieu à la perte du poste occupé à titre définitif.

Le congé parental étant accordé pour élever son enfant, il ne peut être exercé d'activité rémunérée que si l'exercice de celle-ci permet d'assurer normalement l'éducation de l'enfant.

Pour les enfants nés après le 1^{er} janvier 2004, le bénéficiaire du congé conserve ses droits pour la retraite mais ses droits à l'avancement d'échelon

sont réduits de moitié après les 6 premiers mois. A l'expiration du congé, la réintégration est de plein droit. La réintégration à l'issue d'une période de congé parental ferme le droit à être de nouveau dans cette position pour le même enfant. Le congé parental n'est pas rémunéré. Mais l'agent peut prétendre à une allocation de la caisse d'allocation familiale (prestation partagée d'éducation de l'enfant - PreParE).

Congé de présence parentale

Ce congé permet à l'agent.e de cesser son activité pour donner des soins à un enfant à charge handicapé, accidenté ou malade. Sa durée est fixée à 310 jours ouvrés maximum par période de 36 mois. Il n'est pas rémunéré mais l'agent.e peut percevoir une allocation 'AJPP).



Autorisations d'absence

La gestion des autorisations d'absence facultative est laissée à la discrétion des IEN de circonscription. L'Académie s'appuie pour cela sur l'annexe d'une circulaire relative au remplacement publié au BO du 16.03.17.

Au niveau national, le SNUipp-FSU demande l'abrogation de cette annexe de la circulaire.

Au niveau parisien, le SNUipp-FSU revendique un cadrage académique pour le respect des droits à s'absenter et assurer ainsi l'égalité de traitement entre les circonscriptions.

Autorisations d'absence de droit avec traitement

Nature de l'absence :

- *travaux d'une assemblée élective,
- *participation à un jury de cour d'assises,
- *autorisation d'absence à titre syndical,
- *examens médicaux obligatoires liés à la grossesse, actes médicaux liés à l'assistance médicale à la procréation ou à la surveillance médicale de prévention en faveur des agents.

Autorisations d'absence facultatives

Les autorisations d'absence facultatives sont accordées par les IEN. L'absence peut être accordée ou non, avec ou sans traitement.

En cas de refus ou de problèmes, n'hésitez pas à contacter le SNUipp-FSU Paris.

Nature de l'absence :

- * soin à un enfant malade de moins de 16 ans (nombre de jours : obligation hebdomadaire de service + 1 jour, doublé si l'enseignant.e élève

seul.e son enfant),

- * fonctions publiques électives non syndicales (conseil d'administration des caisses de sécurité sociale, représentant.e des parents d'élèves, assesseur.euse ou délégué.e de liste lors des élections prud'homales),

- * participation aux cours organisés par l'Administration,

- * préparation aux concours de recrutement et examens professionnels (8 jours par an pendant 2 ans consécutifs),

- * candidature à un concours de recrutement ou examen professionnel (48 heures par concours avant le début de la première épreuve),

- * mariage ou PACS (5 jours ouvrables maximum, mais avec traitement maintenu pendant deux jours),

- * décès ou maladie grave du conjoint, des ascendants ou des enfants (3 jours),

- * fêtes religieuses : calendrier précisé annuellement par une circulaire,

- * rendez-vous médicaux liés à la grossesse ou l'assistance médicale à la procréation : l'agent.e vivant en couple avec une femme se rendant à des examens ou des actes médicaux obligatoires peut aussi bénéficier d'une autorisation d'absence pour se rendre à 3 de ces rendez-vous.

Autorisations d'absence facultatives sans traitement

- * déplacements effectués à l'étranger pour raison personnelle.



Temps partiel, disponibilité

Quand faire sa demande ?

Si le temps partiel n'est pas de droit, la demande doit être faite avant le 31 mars pour la rentrée scolaire suivante.

Il peut être accordé en cours d'année scolaire uniquement à l'issue d'un congé maternité, d'un congé d'adoption, d'un congé paternité, d'un congé parental, ou en cas d'accident ou d'une maladie grave. Sauf en cas d'urgence, la demande doit être effectuée 2 mois avant le début de la période d'exercice à temps partiel.

L'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour l'année scolaire.

Temps partiel de droit

L'autorisation d'accomplir un service à mi-temps est accordée de plein droit aux fonctionnaires à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est également accordée de plein droit au fonctionnaire pour donner des soins à son conjoint.e, à un enfant à charge ou à un.e ascendant.e atteint.e d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.

Temps partiel sur autorisation

Un temps partiel peut être accordé ou non par le DASEN pour convenances personnelles. Environ 25% des demandes ont été refusées en 2018. Le SNUipp-FSU a dénoncé ces refus.

Temps partiel à 50% annualisé

L'année scolaire est partagée en deux parties, une travaillée et une non travaillée. La rémunération est mensuelle sur la base d'un demi-traitement.

Temps partiel à 80%

Il y a quelques années, le SNUipp-FSU a obtenu que l'Académie accorde aux collègues les temps partiels à 80%. Ce temps partiel fonctionne comme un 75% avec 7 journées à rattrapper par des remplacements. L'intérêt est qu'il est payé à 85,70%.

Attention, cette organisation n'est jamais de droit.

Retraite

Le montant de la pension est calculé sur la durée de service effectivement travaillée. Il y a possibilité de surcotiser pour valider au plus une année mais cette surcotisation est très onéreuse.

Le temps partiel de droit pour élever un enfant de moins de trois ans compte à temps plein.

Disponibilité de droit

- ✗ pour suivre un.e conjoint.e,
- ✗ pour élever un.e enfant de moins de 8 ans,
- ✗ pour donner des soins à un.e conjoint.e, à un.e enfant ou à un.e ascendant.e à la suite d'un accident ou d'une maladie grave.

Disponibilité pour « convenance personnelle »

La demande est à envoyer avant le 31 mars. Depuis 2018, l'Académie de Paris a refusé de nombreuses demandes. Le SNUipp-FSU a dénoncé cette situation conséquence du nombre de postes insuffisants au concours. Le SNUipp-FSU a accompagné les collègues pour formuler des recours.

La disponibilité entraîne la perte du traitement, de l'avancement et de son poste. Les années de disponibilité ne sont pas prises en compte pour le calcul de la retraite sauf pour la garde d'enfants de moins de 8 ans dans la limite de 3 ans.



Carte scolaire

Chaque année, le SNUipp-FSU Paris est aux côtés des écoles qui expriment des besoins en postes ou luttent contre une fermeture ou pour une ouverture de classe.

Comment se passe la carte scolaire ?

En fonction du budget voté par le Parlement pour l'Éducation nationale, d'octobre à décembre, le ministère effectue une répartition des postes entre les académies.

Le DASEN, connaissant alors le cadre dans lequel devront se dérouler les opérations d'ouvertures et de fermetures, dresse une liste des classes qu'il envisage de fermer et une liste de celles qu'il envisage d'ouvrir.

Le DASEN doit consulter les maires sur ses propositions un mois avant la décision définitive. Le CTA et le CDEN (voir page 5) sont consultés à leur tour.

Au terme de toutes ces consultations, le Recteur arrête les mesures de carte scolaire.

Février-mars

La première et plus importante étape de la carte scolaire se situe avant le mouvement des personnels.

L'essentiel des mesures "fermetures, ouvertures ou transferts de classes, fusion, ou création d'écoles" se fait à ce moment.

Juin

Des ajustements de carte scolaire sont possibles au mois de juin.

Septembre

Le CTA réuni quelques jours après la rentrée scolaire procède à des ajustements en fonction des élèves présents le jour de la rentrée. De nouvelles mesures peuvent être prises.

La mobilisation des écoles un facteur déterminant !

Le rapport de force constitue le meilleur rempart face à de mauvaises propositions. Il peut aussi se montrer déterminant pour obtenir une ouverture de classe non envisagée par l'Académie.

Il est essentiel d'associer dans la mobilisation les parents, les élu.es... en plus de l'équipe enseignante.

La construction d'un argumentaire au delà du nombre d'élèves de l'école est essentiel. Il faut mentionner par exemple le nombre d'élèves en difficulté, les élèves en situation de handicap accueillis ainsi que la présence d'une ULIS ou d'UPE2A, les livraisons prévues de nouveaux logements dans le secteur scolaire, les projets de l'école...

L'intervention des représentant.es du personnel à partir des dossiers transmis par les écoles est aussi déterminante.

Dans tous les cas, prenez contact avec le SNUipp-FSU Paris afin de transmettre votre dossier et de pouvoir être accompagné en délégation les jours de CTA et de CDEN.



Grille d'ouverture et de fermeture de classe selon les effectifs de l'école

nb de cl.	Mat hors REP		Mat REP	
	Ouv.	Ferm.	Ouv.	Ferm.
1	30	-	25	-
2	60	30	50	23
3	90	60	75	46
4	120	90	100	69
5	150	120	125	92
6	180	150	150	115
7	210	180	175	138
8	240	210	200	161
9	270	240	225	184
10	300	270	250	207

nb de cl.	Elem hors REP		Elem REP	
	Ouv.	Ferm.	Ouv.	Ferm.
1	28	-	26	-
2	56	27	52	25
3	84	54	78	50
4	112	81	104	75
5	140	108	130	100
6	168	135	156	125
7	196	162	182	150
8	224	189	208	175
9	252	216	234	200
10	280	243	260	225
11	308	270	286	250
12	336	297	312	275
13	364	324	338	300
14	392	351	364	325
15	420	378	390	350
16	448	405	416	375
17	476	432	442	400
18	504	459	468	425
19	532	486	494	450



<http://75.snuipp.fr/>
Carte_scolaire



Les Obligations règlementaires de service

Empilement des tâches, augmentation de notre charge de travail... Il est grand temps que le Ministère entende la parole des collègues et réduise notre temps de travail.

Pour le SNUipp-FSU, la première étape est la suppression sèche des APC afin de récupérer tout le temps de travail non reconnu par l'administration (réunions et rendez-vous avec les parents qui dépassent évidemment les 24h, 10 minutes d'accueil, rédaction des différents projets...) et de mettre fin à un dispositif inefficace.

ORS

Le Décret du 29 mars 2017 définit les ORS des enseignant.es du premier degré. Elles se déclinent en 24h hebdomadaires devant élèves et 108h annualisées, déclinées comme suit :

- 36h d'APC (Activités Pédagogiques Complémentaires),
- 48h consacrées aux travaux en équipes pédagogiques, aux relations avec les parents, à l'élaboration et au suivi des projets personnalisés de scolarisation pour les élèves handicapés ;
- 18h d'actions de formation continue et à de l'animation pédagogique ;
- 6h de participation aux conseils d'école obligatoires.

APC

De nombreux travaux de recherche récents mettent en doute l'efficacité des APC... 81% des enseignant-es des écoles se déclarent insatisfait-es des activités pédagogiques complémentaires (APC).

Dossier complet

<http://75.snuipp.fr/?Arret-des-APC/>

Droit syndical

Réunion d'information syndicale

Chaque enseignant.e, qu'il ou elle soit syndiqué.e ou non, a droit à deux demi-journées par an sur son temps de travail.

La participation à une RIS « hors temps élève » permet de décompter 3h allouées aux animations pédagogiques ou à la concertation dans la limite de 9h par an.

Stages de formation syndicale

Ils sont ouverts à tous.tes les enseignant.es dans la limite de 12 jours par année scolaire. Les demandes d'autorisations d'absence sont à adresser au DASEN un mois avant la date du stage en suivant la voie hiérarchique. L'absence est de droit sauf nécessité de service.

L'absence de réponse quinze jours avant la date du stage vaut pour acceptation de la part de l'Administration.



Devoirs de réserve, discrétion professionnelle

Le devoir de réserve est évoqué auprès des fonctionnaires par la hiérarchie, et ce de façon de plus en plus fréquente. Le contexte politique de restriction et de limitation des libertés publiques font de ce devoir de réserve un outil de pression sur les fonctionnaires.

Le devoir de réserve (cadre non professionnel) est une construction jurisprudentielle, cette notion n'existe pas dans la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 qui régit les droits et obligations des fonctionnaires. Par ailleurs, il n'existe aucune règle administrative empêchant un fonctionnaire de l'Etat de participer en dehors de son temps de service à une manifestation publique, de signer une pétition, de participer à une manifestation, ou encore de s'engager dans un débat. Ce devoir de réserve est apprécié en fonction de la position du fonctionnaire dans l'ordre hiérarchique.

Il ne peut être évoqué que sous le contrôle du juge qui l'appréciera concrètement au regard du contexte et de la position hiérarchique.

La liberté d'expression est une liberté publique reconnue par la Constitution et par la Convention européenne des droits de l'Homme. Cette liberté s'applique aux fonctionnaires. Il en est de même pour la liberté d'opinion : ne peut donc être fait référence à des opinions politiques, religieuses, syndicales dans le dossier administratif.

L'obligation de neutralité l'emporte sur la liberté d'expression pendant le temps de service. Un.e enseignant.e ne peut se servir de sa fonction pour propager ses idées personnelles, ou exclure un groupe. L'obligation de neutralité interdit à l'agent.e d'exprimer certaines opinions sur le temps de service.

Le devoir de discrétion professionnelle est parfois avancé par l'administration pour limiter la liberté d'expression des enseignants. Cette obligation interdit au fonctionnaire la divulgation de certains faits ou documents dont il ou elle a connaissance dans l'exercice de son métier.

Il convient de ne pas se laisser intimider par la stratégie gouvernementale d'individualisation des menaces et pressions pour faire passer les réformes. Face à cette méthode, la réponse doit être collective, les élu.es du personnel sont là pour apporter aide et soutien.



Elèves à difficultés de comportement

Le nombre de situations d'écoles en crise suite à des problèmes d'élèves présentant de fortes difficultés de comportement, voire violents, est en augmentation régulière. Le SNUipp-FSU alerte régulièrement les autorités académiques lors d'instances, de CHSCT, d'audiences... Ses représentants accompagnent et soutiennent les équipes confrontées à ces situations lorsqu'elles le demandent.

Des réponses institutionnelles très insuffisantes

Le premier des devoirs d'un supérieur hiérarchique est de protéger les agents dont il a la responsabilité. La plupart des IEN répondent aux collègues placés dans ces situations et les soutiennent, mais ce n'est pas le cas partout. Même quand la hiérarchie se montre attentive, bien souvent, par manque de réponses possibles, les collègues restent démunis face à des situations parfois très violentes. Il faut attendre que des actes graves soient commis pour que des mesures soient prises par notre institution ; cela n'est dans l'intérêt de personne : ni dans celui des collègues, ni dans celui de l'élève concerné, ni dans l'intérêt des autres élèves.

Que faire dans cette situation ?

Les difficultés de comportement d'un élève concernent toute l'équipe enseignante de l'école. Il est très important de ne pas rester seul.e face à une telle situation.

La première mesure à prendre est de prévenir officiellement son IEN et le SNUipp-FSU pour obtenir aide et soutien. Le ou la directeur.trice peut signaler la situation par une remontée d'information transmise au Rectorat ou par une remontée d'incident en milieu sco-

laire scolaire (RIMS) transmis à la police et au Rectorat.

Le soutien de la hiérarchie doit être rapide.

Plusieurs dispositifs existent :

✳ **R'École 1 et R'École 2** (recole@ac-paris.fr) Le dispositif R'école est un dispositif d'urgence. Il répond à la

demande d'une école, déstabilisée par un élève présentant des difficultés de comportement, et qui s'inscrit dans la durée. Avec R'École 1, l'intervention d'un médiateur peut être éventuellement proposée à l'équipe. Avec R'École 2, l'élève est accueilli à l'Espace Relais pour une durée de 9 semaines de classe avec des retours réguliers dans sa classe d'origine et un accompagnement suivi par un médiateur.trice.

✳ **Les professeur.es ressources** peuvent intervenir même s'ils et elles interviennent le plus souvent auprès d'enfants avec une reconnaissance de handicap..

✳ **EMAS** (ce.emas@ac-paris.fr) : l'Equipe Mobile Académique de Sécurité est composée de dix personnes issues des métiers de l'éducation et de la sécurité. Ces personnels peuvent notamment intervenir pour évaluer le climat scolaire au sein d'une école.

Elève avec une reconnaissance MDPH

✳ **ESS** Equipe de suivi de scolarisation (ESS)

✳ **Partenaires extérieurs** : centre de soins...

✳ **Les professeur.es ressources** interviennent à la demande d'un membre de l'équipe éducative. Suite à l'observation de l'élève en classe, ils



peuvent : proposer des pistes pédagogiques à l'enseignant.e ; si nécessaire, rechercher une orientation adaptée en lien avec le référent et la famille.

***Enseignant.e référent.e** est un.e enseignant.e spécialisé.e localisé.e sur un secteur

d'intervention à Paris. Les familles et les écoles peuvent l'interpeller au sujet de la scolarisation d'un.e élève handicapé.e. Il ou elle est le lien entre les parents, l'école et ses différents acteurs, les centres de soins et la MDPH.

Calendrier indicatif des opérations administratives

Pour chaque opération administrative, il faut se reporter à la circulaire académique pour connaître les dates exactes régissant cette opération et leurs modalités. Les élu.es du SNUipp-FSU Paris veille à l'équité et à la transparence des opérations administrative. Noubliez pas de nous contacter.

	arrivée présumée de la circulaire dans les écoles	remontée dans les services
modules de formation d'initiative nationale ASH	début septembre	mi-septembre
liste d'aptitude direction	fin septembre	mi-octobre
permutations nationales	début novembre	saisie internet
poste adapté	mi-novembre	mi-décembre
stages DDEEAS	fin novembre	mi-décembre
congés de formation professionnelle	novembre	début décembre
liste d'aptitude PE pour les instituteurs.trices	mi-décembre	courant janvier
stages CAPPEI	début janvier	fin janvier
demande de disponibilité, congé parental, détachement, réintégration	fin janvier	fin mars
demande de temps partiel	fin janvier	fin mars
mouvement départemental	mars	mars/avril
aménagement du temps de travail	avril	mi-mai
demande de mise en retraite	fin juin	mi-septembre



Sortie, sécurité et responsabilité

Catégories de sorties

→ Les sorties régulières, correspondant aux enseignements réguliers, inscrits à l'emploi du temps et nécessitant un déplacement hors de l'école, sont autorisées par le ou la directeur.trice d'école.

→ Les sorties occasionnelles sans nuitée, correspondant à des activités d'enseignement sous des formes différentes et dans des lieux offrant des ressources naturelles et culturelles, même organisées sur plusieurs journées consécutives sans hébergement, sont autorisées elles aussi par le ou la directeur.trice d'école.

→ Les sorties avec nuitée(s) sont autorisées par le DASEN :

- * séjours scolaires courts, d'une durée inférieure à 5 jours, soit de 1 à 3 nuitées, permettant une rencontre avec des environnements, des événements, des cultures et représentant des temps forts des apprentissages,

- * classes de découvertes, d'une durée égale ou supérieure à 5 jours, soit 4 nuitées et plus, permettant de sortir de façon significative du contexte et de l'espace habituel de la classe, pour

constituer un réel dépaysement et un moment privilégié de découverte de la vie collective.

NB : les échanges internationaux, même d'une journée, relèvent de la 3e catégorie, sauf s'il s'agit d'un échange d'une journée dans un pays étranger frontalier, qui relève alors de la 2ème catégorie.

Les sorties organisées pendant les horaires de classe et ne comprenant pas la pause du déjeuner sont obligatoires. Les autres sont facultatives.

Autorisation de sortie de territoire

L'autorisation de sortie de territoire (supprimée en 2013) a été rétablie à compter du 15 janvier 2017. Elle concerne tout mineur.e qui voyage à l'étranger sans être accompagné.e de ses parents.

S'agissant des voyages scolaires, l'enfant qui quitte le territoire sans être accompagné.e d'un titulaire de l'autorité parentale devra présenter les 3 documents suivants :

- * Pièce d'identité du mineur : carte d'identité ou passeport ;
- * Formulaire signé par l'un des parents titulaire de l'autorité parentale ;
- * Photocopie du titre d'identité du parent signataire.

Circulaire rectorale du 5 octobre 2017

La circulaire rectorale « Mesures de sécurité dans les écoles » du 5 octobre précise les consignes relatives à la « participation à des activités ou manifestations artistiques, culturelles ou sportives » :

- Confirmation de l'absence de restriction concernant l'organisation ou la participation à des activités ou manifestations se déroulant en présence d'enfants dans des lieux clos ou ceints ;
- Possibilité de participer à des activités ou manifestations se déroulant sur la voie publique ou dans des lieux ouverts avec présence d'en-

fants dès lors que l'évènement a bien été déclaré par l'organisateur et autorisé par la Préfecture de Police et que des mesures de sécurité sont mises en place.

Lorsque l'évènement est organisé par l'Education nationale ou la DASCO, il revient aux IEN ou aux CASPE, selon les cas, d'en faire la demande à la Préfecture de police et d'en organiser la sécurité, en informant le plus en amont possible le commissariat territorialement compétent. »

Attention, en raison du contexte actuel, des restrictions peuvent être apportées.



Adresses et téléphones utiles

SNUipp-FSU Paris

11, rue de Tourtille 75020 Paris 01 44 62 70 01

ESPE

10, Rue Molitor 75016 Paris 01 40 50 25 92

56, Bd des Batignolles 75017 Paris 01 40 50 25 92

Rectorat de Paris

12, Boulevard d'Indochine, 75019 Paris

01 44 62 40 94

* Cellule de remplacement

ce.replacement-de@ac-paris.fr

* Gestionnaires :

Cécile VAN **de A à BENE**

01 44 62 43 54 cecile.van@ac-paris.fr

Oriane COURCELLE **de BENED à BROUC**

01 44 62 41 99 oriane.courcelle@ac-paris.fr

Myriam CASTANT **de BROUD à CONI**

01 44 62 43 45 myriam.castant@ac-paris.fr

Marie-Alice ANNETTE **de CONJ à DN**

01 44 62 41 90 marie-alice@ac-paris.fr

Jaïme CISCAR-ARLANDIS **de DO à FREYR**

01 44 62 41 86 jaime.ciscar-arlandis@ac-paris.fr

Joséphine DORAI **de FREYS à HAF**

01 44 62 43 52 josephine.dorai@ac-paris.fr

Isabelle GAIQUI **de HAG à LABH**

01 44 62 43 53 isabelle.gaiqui@ac-paris.fr

Laetitia CALMO **de LABI à LESS**

01 44 62 43 47 laetitia.calmo@ac-paris.fr

Christophe TURNER

de LESTA à MARTINES- A à K Contractuels

01 44 62 41 78 christophe.turner@ac-paris.fr

Ketty DUFOUR

de MARTINET à MOREI – L à Z Contractuels

01 44 62 41 97 ketty.dufour@ac-paris.fr

Huguette LOUIS **de MOREI à PINEA**

01 44 62 41 85 huguette.louis@ac-paris.fr

Marie-Hélène COL **de PINEB à ROUG**

01 44 62 43 49 marie-helene.col@ac-paris.fr

Valérie PRIVE **de ROUH à TESS**

01 44 62 41 89 valerie.prive1@ac-paris.fr

Thérèse LOUYA **de TEST à Z**

01 44 62 41 84 therese.louya@ac-paris.fr

Directeurs.trices hors intérim

Hélène RIVIERE-AIDARA **de A à ECHAR**

01 44 62 43 46 helene.riviere-aidara@ac-paris.fr

Pascale KOCHAN **de EN à MORH**

01 44 62 43 51 pascale.kochan@ac-paris.fr

* Correspondant.es ressources humaines,
reclassement professionnel : ce.crh@ac-paris.fr

* Conseillers mobilités carrière : ce.cmc@ac-paris.fr

* Comité médical

01 44 62 35 90 ce.scomed@ac-paris.fr

* Médecins de prévention du rectorat
et psychologue du travail

01 44 62 47 28 ou 01 44 62 47 37

ce.medecineprevention@ac-paris.fr

* Correspondante handicap académique

Sandrine Bourgeois 01 44 62 47 22

correspondant.handicap@ac-paris.fr

Section prestation d'action sociale

01 44 62 41 80 affaires.sociales@ac-paris.fr

CHSCT

secretaire.chscta@ac-paris.fr



HÉ!... NE RESTE PAS
COMME ÇA, TOUT PETIT, TOUT
FRAGILE ET SANS POIDS
...

SYNDI-QUE-
TOI!...

