

# *Kisaitou PE2*



*SNUipp-FSU*





# Kisaitou PE2



Vous avez réussi le concours :  
Bravo ! Et bienvenue dans le  
métier.

Le SNUipp, premier syndicat des  
enseignants du primaire, a conçu  
ce livret pour vous aider dans vos  
premiers pas à l'école. Nous  
aurons l'occasion de nous  
rencontrer tout au long de  
l'année lors de nos permanences  
à l'IUFM ou dans les écoles.  
A bientôt, bonne rentrée !

## Sommaire

### 1. L'IUFM / Etre stagiaire

L'organisation des IUFM, le statut de fonctionnaire, l'année  
de stage, les indemnités, les congés, les absences,  
changer de département...

### 2. L'école

La classe, le métier : la rentrée, les fonctions spécifiques,  
l'argent de l'école, la scolarisation des élèves en situation  
de handicap, ce qui change à la rentrée 2006...

Sécurité, responsabilité, les sorties scolaires, les  
déplacements, la surveillance, la protection de l'enfance...  
La carrière, le salaire

### 3. Dans notre département

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

#### Contacts

Permanences IUFM : LASNE Octavie

MARIAZ Alexandra

**dans le hall de la Tourette, les lundis et vendredis à 12h**

Téléphone : .04 78 27 41 50

e-mail : [snu69@snuipp.fr](mailto:snu69@snuipp.fr)

site départemental : [www.snuipp.fr/69](http://www.snuipp.fr/69)

site national : [www.snuipp.fr](http://www.snuipp.fr)



# ***1. L'IUFM***

# Organisation des IUFM

## **Vous avez dit IUFM ?**

Créés en 89, les 31 IUFM de France regroupent chacun les différents centres de formation premier et second degré des départements de l'académie. Les équipes de formateurs sont constituées d'enseignants-chercheurs, de certifiés, d'agregés et de professeurs des écoles à temps plein ou exerçant à temps partiel dans une école, un collège ou un lycée.

Les IUFM sont des établissements d'enseignement supérieur placés sous la tutelle du Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement et de la Recherche.

## **Les instances qui gouvernent : le CA et le CSP**

Chaque IUFM est dirigé par un directeur, nommé à ce poste par le ministre de l'Éducation nationale, et assisté d'un secrétaire général et d'un ou plusieurs directeurs adjoints.

Les IUFM sont administrés par un conseil d'administration (CA), assisté par un conseil scientifique et pédagogique (CSP).

- **Le Conseil d'administration (CA)** est présidé par le recteur de l'académie et se réunit au moins 2 fois par an. Son rôle est de conduire la politique générale de l'établissement, dans le cadre défini par l'Etat. Il vote les orientations relatives à votre formation, à l'organisation générale de vos études, au budget, aux emplois, au compte financier ou au règlement intérieur.
- **Le Conseil scientifique et pédagogique (CSP)** est consulté par le CA.

## **Elections de vos représentants aux CA et CSP**

Pour votre année de PE2, vous allez probablement désigner des « délégués » pour votre groupe, qui assureront un lien entre formateurs, administration et stagiaires. Mais il vous faudra aussi élire vos représentants au CA et au CSP en les choisissant sur les listes syndicales. Dans ces deux instances siègent des représentants des « usagers » (vous), des personnels et de l'administration. Si cela ne saute pas aux yeux de prime abord, leur rôle est loin d'être négligeable (fonctionnement de l'IUFM, organisation et contenus de votre formation...). Il est donc important que chacun d'entre vous s'exprime à cette occasion.

### Qui vote ?

Tous les étudiants et stagiaires de l'IUFM (PE1, PE2, PLC, CPE...).

### Comment ?

Les modalités de vote diffèrent d'un IUFM à l'autre : par correspondance (attention à la date limite) et/ou un vote physique à l'IUFM.

**La FSU présentera des listes communes académiques SNUipp (premier degré), SNES (second degré), SNEP (éducation physique) et SNUEP (enseignement professionnel).**

## **Intégration des IUFM dans les universités**

La loi d'orientation pour l'école, ou loi Fillon, adoptée en 2005, fixe l'intégration des IUFM aux universités dans un délai de 3 ans.

Cette intégration, qui débutera pour les académies pilotes de Reims, la Réunion et Limoges, devrait remettre en question cette organisation des IUFM.

# L'année de PE2

## Les stages

Par circulaire du 11 mai 2006, le Ministre de l'Éducation Nationale vient de modifier considérablement le dispositif de stages pour les PE2. Compte-tenu de l'absence de concertation avec les organisations syndicales et de l'urgence de cette décision, il donne toute latitude aux IUFM, Inspecteurs d'Académie et Recteurs pour adapter ce nouveau dispositif dans chaque académie à titre expérimental. Le SNUipp sera présent auprès des PE2 et des écoles pour suivre sa mise en place. Nous avons interpellé le ministère et les IUFM à propos du suivi des stagiaires PE2 par les formateurs durant le stage filé (les PE2 ne peuvent pas être considérés comme de simples moyens d'enseignement, ils sont en formation !). En cas de difficulté, contactez nous.

### Stages en responsabilité :

- **Un stage filé en PE2 à raison d'1 jour par semaine** tout au long de l'année, sur un cycle. Ce stage est interrompu pendant les stages groupés, et s'étale donc sur 30 jours, voire moins en cas de projet particulier tel que stage à l'étranger. (Il remplace un des stages de 3 semaines existant auparavant).
- **2 x 3 semaines de stages groupés** (2 fois 3 semaines de 4,5 jours, soit 27 jours) sur les 2 autres cycles.

### Stage de pratique accompagnée :

jusqu'à 7 jours chez un « *maître expérimenté* », qui peut être organisé « *selon les modalités de travail de chaque académie* », en PE1 ou en début de PE2.

### Stage à l'étranger

Certains IUFM offrent la possibilité d'effectuer une partie des stages, voire de la PE2, à l'étranger. Avec les stages filés, ces dispositions sont parfois remises en cause. Nos publications vous tiendront informés.

## De la validation la titularisation :

**Éléments soumis à validation :** Le travail du stagiaire doit en principe suivre une logique formative tout au long de l'année. Le bilan terminal porte sur 3 volets : les stages en responsabilité, les enseignements et la soutenance du mémoire. Pour chacun de ces éléments, l'IUFM désigne un jury.

**La validation :** A l'issue des 3 évaluations, une commission d'évaluation prépare un rapport pour chaque stagiaire, précisant si la scolarité a été jugée satisfaisante, ou dans le cas contraire, s'il propose ou non une prolongation de la scolarité.

**La certification :** L'IUFM transmet au recteur les dossiers, un jury académique indépendant de l'IUFM se prononce. Il établit la liste des PE aptes à se voir délivrer le diplôme. Pour les autres, le jury peut décider une nouvelle

inspection du PE2 devant une classe et, après une nouvelle délibération, il établit la liste définitive des PE proposés à la certification, à une prolongation de stage ou à un licenciement\*. La décision finale revient au recteur d'académie, représentant de l'État employeur.

**La titularisation :** L'Inspecteur d'Académie prononce alors la titularisation dès signature du PV d'installation sur le premier poste. Elle prend donc généralement effet le 1<sup>er</sup> septembre.

*\*En cas de prolongation de scolarité : vous serez maintenu, selon le motif de la prolongation, à l'IUFM ou en classe devant les élèves.*

*En cas de licenciement : un PE stagiaire peut prétendre à l'allocation de retour à l'emploi (ARE). Pour cela, il doit s'inscrire à l'ASSEDIC et s'engager dans un PARE (Plan d'aide de retour à l'emploi) Mais avant d'en arriver là... il faut savoir que tout le monde peut rencontrer des difficultés à un moment ou à un autre. Il n'y pas de honte à cela.*

*Un conseil : en parler ! Le SNUipp peut vous aider dans ce cas-là. Prenez contact avec les responsables du SNUipp le plus tôt possible.*

## Des indemnités pendant les stages

En PE2 pendant les stages, si vous êtes affecté hors de votre « commune de résidence administrative (IUFM) et personnelle », vous pouvez percevoir des indemnités de stages.

**Attention !** Les agglomérations multicommunales (nomenclature INSEE) sont assimilées à une seule commune et n'ouvrent droit à aucune indemnisation. Tous les stagiaires peuvent donc percevoir ces indemnités pour les périodes de stage en responsabilité et en pratique accompagnée s'ils remplissent ces conditions. Pour le Rhône, la COURLY est une seule commune donc, si vous êtes affectés à Marcy l'Etoile et que vous habitez Villeurbanne, avec résidence administrative à l'IUFM de Lyon, vous n'aurez pas d'indemnité ? La liste des communes de la COURLY est sur le site du Grand Lyon (<http://www.grandlyon.com>). Les stagiaires qui étaient agents de l'État au 31 août (contractuels, MI-SE, AE, LC) peuvent percevoir en outre ces indemnités pour toute la période de la PE2, du 1<sup>er</sup> septembre à la veille des congés scolaires d'été, dès lors que le lieu de formation est différent du lieu de résidence administrative antérieur à l'entrée en formation. Le remboursement des frais est limité au nombre de km routiers, ramené au prix du billet SNCF 2<sup>e</sup> classe. Les stagiaires peuvent utiliser leur véhicule personnel à condition de satisfaire en matière d'assurance à la réglementation en vigueur (art.34 décret 90-437). Chaque fois que le stagiaire reçoit un ordre de mission (journée ponctuelle, stages-), il perçoit une indemnité de déplacement sous la forme d'un aller-retour (même si le stage est de plusieurs jours). **Lorsque un stage est effectué en ZEP, une indemnité spéciale « en faveur des personnels exerçant en ZEP » est versée au prorata du service fait. Renseignez-vous auprès du SNUipp**

# L'année de PE2 (suite)

La réforme en cours devrait voir à l'automne 2006 une réécriture du cahier des charges de cette année de formation. Pour l'année 2006-2007, le cadrage de la PE2 est fixé par deux circulaires (2002 et 2005). La réorganisation des stages a des conséquences sur le stage de pratique accompagnée, et sur le stage « collège » qui disparaît. Elle a également des incidences sur le mémoire et les enseignements.

D'après la circulaire de 2002 :

## Le mémoire professionnel

« **Ecrire pour analyser et penser sa pratique** » : le mémoire « associe une problématique pédagogique élaborée à des éclairages théoriques ».

**Que faut-il faire ? comment cela va-t-il se passer ?** Dans chaque IUFM un cahier des charges doit vous présenter les objectifs visés par ce travail, les exigences attendues, les modalités de suivi et de la soutenance, les critères d'évaluation.

**Accompagnement** : vous devez bénéficier d'une direction de mémoire en présentiel et à distance. D'après le texte même : « faute d'un accompagnement rigoureux, ce travail peut devenir un exercice formel ». Les exigences du mémoire seront fixées : calendrier des rencontres, ateliers méthodologiques, échéancier des productions antérieures...

**Ce qu'il faut rendre** : le document final, de 50 000 signes environ, (sur support papier ou numérique), peut comprendre des éléments non textuels (production audiovisuelle, enregistrement, productions d'élèves,...). Il peut être élaboré individuellement ou à plusieurs, mais dans ce cas, la contribution écrite de chacun doit apparaître nettement.

**La soutenance** qui s'impose à tous est individuelle et publique. Elle doit constituer un temps fort de la formation.

**Du temps** : les IUFM doivent prévoir de réserver un temps de travail en autonomie pour que le stagiaire puisse conduire des projets personnels, des projets, notamment le mémoire.

La mise en place du stage filé implique de prendre cette classe là comme lieu d'expérimentation pour sa recherche. Le choix du niveau n'est donc plus vraiment possible. En cas de problème, contactez vos délégués ou les responsables SNUipp de votre département.

## Les enseignements

Leurs contenus doivent donner du sens au métier dans lequel vous vous engagez. Ils visent à former un spécialiste des apprentissages scolaires, mais aussi un fonctionnaire du service public d'éducation, à la prise en charge de la dimension éducative du métier, à la connaissance des divers contextes scolaires.

**La polyvalence** du professeur d'école, enjeu central, doit faire l'objet d'une réflexion. La formation peut s'organiser autour de chacun des cycles. Elle doit être orientée vers les situations d'enseignement et d'apprentissage. Elle doit avoir pour cœur les apprentissages fondamentaux, doit aussi préparer à la prise en charge des enseignements dans toutes les disciplines, et permettre l'appropriation d'une **dominante** parmi les trois champs suivants : langues vivantes, arts, EPS, afin d'acquérir une formation approfondie dans l'un de ces domaines.

## Cadrage horaire

450 heures sur l'année (1<sup>er</sup> septembre/30 juin). Une semaine devrait être laissée libre pour confection du mémoire. 2 demi-journées par semaine doivent être réservées au travail personnel.

Du fait de l'allongement du stage en responsabilité (+ 16 jours au total), la répartition des horaires a été modifiée dans l'urgence dans chaque IUFM. Les dominantes, dont le Ministère et les IUFM ont toujours tardé à faire le bilan, ne vont-elles pas être sacrifiées ?

# Etre stagiaire

## Statut des PE2

Vous avez réussi le concours. Entrant à l'IUFM ou LC, votre statut est celui de "fonctionnaire stagiaire de l'Etat", régi par le décret 94-874 du 07/10/1994 modifié.

## Etre fonctionnaire, c'est appartenir à la fonction publique

Elle est divisée en 3 parties, chacune ayant un employeur différent :

- la fonction publique d'Etat (dont l'Education Nationale),
- la fonction publique territoriale,
- la fonction publique hospitalière.

Le rôle joué par la fonction publique est une spécificité française. Il repose sur des valeurs essentielles :

- la prise en compte de l'intérêt général,
- l'égalité d'accès de tous les citoyens aux services publics sur tout le territoire,
- la continuité du service public,
- la neutralité des fonctionnaires

Pour qu'ils puissent assurer ces missions, les fonctionnaires bénéficient d'un statut qui fixe leurs obligations et leurs droits. Ce statut vise à garantir l'impartialité et le bon fonctionnement de l'administration et à protéger les fonctionnaires d'éventuelles pressions du pouvoir politique ou des utilisateurs des services publics.

## Des droits et des obligations

### a) Ce qui est garanti aux fonctionnaires

- liberté d'opinion,
- droit syndical,
- droit de grève et de manifestation,
- protection dans l'exercice de leur fonction,
- droit à formation permanente,
- accès au dossier administratif individuel,
- recrutement par concours,
- possibilité de mobilité entre fonction publique d'Etat et territoriale,
- droit à congés statutaires (maladie, garde d'enfant, formation...).

### b) Obligations du fonctionnaire

- consacrer l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées,
- satisfaire aux demandes d'information du public,
- faire preuve d'impartialité et de discrétion professionnelle, voire de secret professionnel
- se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, dans la limite de la réglementation
- en cas de faute commise dans l'exercice de ses fonctions ou non, il s'expose à une sanction disciplinaire.

## Titularisation : voir p 4

Vos obligations sont les mêmes que celles des titulaires.

Vos droits sont sensiblement les mêmes mais comportent quelques particularités (cf changement de département, temps partiel...)

## Protection juridique du fonctionnaire

La collectivité publique est tenue de protéger les fonctionnaires contre les menaces, violences, voies de faits, injures, diffamations ou outrages, atteintes à leurs biens personnels dont ils pourraient être victimes à l'occasion de leurs fonctions et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en résulte. Le fonctionnaire est protégé aussi bien dans l'exercice de ses fonctions que par sa fonction.

**En cas de problème**  
contacter immédiatement la  
section départementale du  
SNUipp.

# Congés et absences

## **Congé de maladie ordinaire**

Accordé de droit, il doit être accompagné d'un certificat médical précisant la durée et transmise à l'IUFM ainsi qu'à l'IEN s'il s'agit d'une période de stage. Dans ce cas, prévenir aussi l'école pour que la demande de remplacement puisse être effectuée. Salaire à taux plein pendant les 3 premiers mois, à moitié les 9 mois suivants (complément MGEN).

## **Congés de Longue Maladie (CLM) et Congés de Longue Durée (CLD)**

Accordés pour certaines affections et soumis à des textes particuliers. Contactez le SNUipp.

## **Garde d'enfant malade**

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

## **Maternité** (présentation d'un certificat médical)

Rétribué à temps plein dans tous les cas : 16 semaines dont 6 au plus avant la date présumée de l'accouchement, 26 semaines à partir du troisième enfant, 34 semaines en cas de jumeaux, 46 semaines en cas de triplés ou plus.

NB : Pour les femmes en état de grossesse, la nomination en qualité de stagiaire et donc l'entrée en PE2 peuvent être reportées d'un an (à leur demande).

## **Congé de paternité**

- Congé à la naissance de l'enfant

3 jours fractionnables devant être pris dans les 15 jours suivant la naissance.

- Congé de paternité (plus récent)

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

## **Autorisations d'absence, congés exceptionnels...**

Les PE peuvent obtenir dans certains cas des autorisations d'absence ou des congés avec ou sans traitement (mariage, décès, raisons exceptionnelles). Toute demande doit être formulée par écrit et acheminée par la voie hiérarchique. Ces autorisations ne sont pas de droit et peuvent donc être refusées ou accordées sans traitement.

## **Formation syndicale**

Les syndicats organisent des stages et réunions d'information syndicales. Ils sont ouverts à tous, dans la limite de 12 jours par an et par personne pour les stages et 2 demi-journées pour les informations syndicales. (cf modèle de lettre p 24)

## **Congé parental**

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

Dans le Rhône, si on est affecté à titre définitif, on garde son poste si le congé parental n'exède pas 6 mois.

## **Prolongation de l'année de PE2 en cas d'absence de plus de 36 jours**

Si vous totalisez plus de 36 jours d'absence, vous devrez obligatoirement effectuer une prolongation de votre année de stage, d'une durée déterminée en fonction de celle de votre congé. Cette prolongation s'effectue soit à l'IUFM, soit dans une classe avant la titularisation.

# Changer de département

## L'année de PE2 : les transferts de scolarité

Vous pouvez demander à effectuer votre année de PE2 dans un autre IUFM que celui où vous avez été reçu. Votre demande sera examinée par les deux IUFM concernés, et accordée ou non en fonction de critères familiaux, sociaux ou médicaux.

A l'issue d'un transfert de scolarité, vous devrez réintégrer le département pour lequel vous avez été reçu au concours.

## Mutations vers un autre département pour l'année de T1

Les changements de départements (« permutations ») sont en principe réservés aux seuls titulaires. Cependant, les PE2 peuvent, à titre dérogatoire, participer aux mutations dites « Inéat-Exeat »

### Permutations informatisées

Les PE titulaires participent aux mouvements interdépartementaux informatisés (courant novembre), sur la base d'un barème national prenant en compte l'échelon et donc l'ancienneté dans le département, les enfants à charge, la séparation des conjoints, le renouvellement de la demande...

### Inéat-exeat

Les PE2 peuvent participer, à titre dérogatoire, à cette 2ème phase de permutations : demande d'Exeat (autorisation de quitter le département) et d'Inéat (autorisation d'entrer dans un département). Les demandes sont étudiées et accordées par les inspecteurs d'académie en fonction de la situation de chaque département.

## Attention

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

Nom, Prénom

Professeur des écoles stagiaire

Ecole

Adresse

à Mr l'Inspecteur d'Académie

Je soussigné(e)....., ai l'honneur de solliciter un inéat dans le département de....., pour les raisons suivantes : .....

Ci-jointes les pièces justificatives.

Je vous prie, d'agréer, Monsieur l'inspecteur d'Académie...

Dater et signer

Nom, Prénom

Professeur des écoles stagiaire

Ecole

Adresse

à Mr l'Inspecteur d'Académie

Je soussigné(e)....., ai l'honneur de solliciter un exeat de..... vers....., pour les raisons suivantes : .....

Ci-jointes les pièces justificatives.

Je vous prie, d'agréer, Monsieur l'inspecteur d'Académie...

Dater et signer

## Enseigner à l'étranger

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

## ***2.L'école***

# La classe, le métier

## La rentrée

### La pré-rentrée

Les enseignants rentrent le jour de la pré-rentrée dans l'école où ils sont affectés. Pour vous, cela dépend de votre IUFM.

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

### Le jour « J » dans l'école

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

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

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

Documents à distribuer à chaque enfant : **fiche de renseignements** à faire remplir par la famille (état civil de l'enfant, des parents ou autres tuteurs, profession, adresses, numéros de téléphone, souhaits en cas d'accident, noms des personnes habilitées par la famille à venir chercher l'enfant), **règlement scolaire**, **calendrier** (samedis libérés), matériel « **assurance scolaire** » (documents des associations de parents d'élèves et imprimés MAE).

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

### Documents de classe

- Liste des élèves avec fiches de renseignements (à emporter en cas de sortie de l'école),
- Registre des présences (tenu à jour)
- Emploi du temps (affiché),
- Dossiers de suivi des élèves, d'évaluation,
- Règlement départemental ou intérieur, établi par le conseil d'école,
- Progressions par matières (à afficher)
- Cahier de coopérative, cahier journal, préparations journalières, cahier de liaison avec le collègue titulaire de la classe.

### Dossier personnel

Conserver tous les documents ayant un rapport avec sa situation administrative

- . arrêté de nomination
- . courriers administratifs reçus
- . doubles des courriers adressés à l'IEN ou à l'IA

- . demandes de congés
  - . bulletins de salaires
  - . rapports d'inspection
  - . arrêté de stagiarisation,
- titularisation, changement d'échelon...
- . NUMEN (Numéro d'identification de l'Education Nationale)

### Concertations

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

# Fonctions spécifiques

## Maître formateur

Pour être maître formateur il faut être titulaire du **CAFIPEMF**, examen professionnel que l'on peut présenter après 5 ans d'ancienneté.

Les MF exercent comme :

- **Les Conseillers Pédagogiques de Circonscription (CPC)**

Ils font partie de « l'équipe de circonscription » avec l'inspecteur et peuvent être généralistes ou spécialisés (EPS, musique, arts plastiques, langues et cultures régionales, technologie). Ils sont surtout chargés de l'aide aux équipes et particulièrement aux entrants dans le métier.

- **Les IPEMF**

Les Instituteurs et Profs d'écoles Maîtres Formateurs exercent sur des classes d'application avec 1/3 de décharge pour l'IUFM pour accueillir les PE1 et les PE2 dans leur classe, leur rendre visite en stage et participer à la formation..

## Enseignants spécialisés

Un an de formation de spécialisation validée par un examen professionnel (**CAPA-SH**, ex **CAPSAIS**), donne accès aux postes d'enseignants spécialisés.

Dans votre école, vous pouvez être amené à travailler avec le réseau (aide pédagogique, rééducateur, psychologue), ou à côté d'une CLIS. Certains enseignants spécialisés ont des postes itinérants et peuvent être des personnes ressources pour aider à gérer l'accueil d'enfants handicapés (spécialistes du handicap auditif, visuel ou mental).

## Direction d'école

Le directeur d'Ecole n'est pas le supérieur hiérarchique.

Il organise et anime la vie de l'école. Il préside les conseils des maîtres et les conseils d'Ecole. Il fait le lien entre l'école, les parents, la commune et les différents partenaires.

## IEN

L'Inspecteur(trice) de l'Education Nationale a en charge une circonscription du point de vue administratif et pédagogique. C'est le supérieur hiérarchique direct.

## A savoir

D'après la circulaire sur les stages filés, l'IUFM doit désigner pour chaque stagiaire un « formateur référent » (IPEMF ou PIUFM). Ce devrait être votre contact privilégié dans le suivi de votre stage.

Le SNUipp suivra de près la mise en place de ce nouveau dispositif. Adressez-vous aux délégués de votre département.

## Les remplacements

En cas d'absence, vous pouvez être remplacés par :

- les **ZIL** (Zone d'Intervention Localisée).

Limités (en théorie) à leur circonscription, ils effectuent des remplacements courts.

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

# Les autres personnels

## Aides Educateurs (emplois jeunes)

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

## Assistants d'Education

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

## AVS : auxiliaire de vie scolaire

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

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

## EVS.: emploi de vie scolaire

Les EVS sont affectés dans les écoles pour accomplir des missions identiques à celles des aides-éducateurs. Ils oeuvrent de plus remplir des missions d'aide à la direction ou au fonctionnement de l'école. Ils peuvent également être affectés en soutien à l'équipe pour la scolarisation d'enfants handicapés notamment en maternelle.

Ces emplois non-enseignants confirment la nécessité de créer des emplois dans les écoles au côté des enseignants. Le SNUipp revendique **de nouveaux emplois dans les écoles : personnels, statuts,...** ils doivent avoir **reçu une formation d'adaptation à l'emploi**.

## ATSEM

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

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

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

## Intervenants extérieurs

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

# Argent de l'école

## Coopérative scolaire

Dans la plupart des écoles il existe une coopérative scolaire alimentée par les cotisations des familles. L'enseignant, en tant que fonctionnaire d'Etat n'a pas la qualité de comptable public et ne peut pas être titulaire d'un compte postal ou bancaire en lien avec ses fonctions. Si un compte est ouvert il doit l'être au nom d'une association loi 1901 ou de l'OCCE (Office Central de la Coopération à l'Ecole).

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

En cas de besoin de financement d'activités dans le cadre

scolaire, discuter avec le titulaire de la classe pour financer vos achats.

## Crédits

Les crédits pédagogiques sont alloués par les communes (la fourchette va de **8 à 80 euros par enfant** !). Chaque école définit les modalités d'utilisation de ses crédits.

Les commandes peuvent être effectuées dès la fin de l'année scolaire pour la rentrée suivante. Le mieux est d'interroger les collègues à la rentrée sur l'utilisation de ces crédits.

# La laïcité

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

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

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

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

« L'enseignement religieux ne peut être donné aux enfants inscrits dans les écoles publiques qu'en dehors des heures de classe » (à l'exception des écoles sous statut particulier en Alsace Moselle).

## Langues vivantes

### Ce que disent les textes

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

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

### Qui enseigne les LVE ?

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

Aujourd'hui la situation est diverse d'un département à l'autre.

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

### • Ce qu'en pense le SNUipp

La progression du « tout anglais » se confirme, même si dans les régions frontalières l'allemand, l'italien et l'espagnol résistent grâce à la possibilité de poursuite en LV1 au collège. Le Snuipp s'est prononcé pour le maintien de la diversité de l'offre. De plus les besoins en formation didactique sont particulièrement importants et doivent être pris en compte, en formation initiale comme en formation continue. Le Snuipp demande que les langues vivantes régionales soient considérées dans les concours et dans l'enseignement au même titre que les langues vivantes étrangères.

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

*Primlangues est un site spécifique du Ministère est consacré aux langues vivantes.*

*<http://www.primlangues.education.fr>*

# Aides aux élèves en difficulté

## Gérer les difficultés des élèves

Apprendre n'est pas simple et les élèves ne laissent pas leurs éventuelles difficultés à la porte de l'école. Notre rôle est de leur permettre de surmonter les problèmes liés à l'apprentissage par des aides appropriées et des approches différenciées. Il est difficile de répondre seul à des difficultés plus importantes, plus durables, avec des origines multiples. Analyser les situations et apporter les solutions adéquates demande un travail d'équipe.

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

## Loi Fillon : socle commun et PPRE

La loi Fillon vise à resserrer les missions de l'école autour de l'acquisition d'un socle commun avant la fin de la scolarité obligatoire. Des évaluations régulières des compétences permettront de vérifier la maîtrise des éléments de ce socle, comme l'évaluation CE1 rendue obligatoire dès la rentrée 2006.

En cas de difficulté grave, le conseil des maîtres peut décider du redoublement quelle que soit la classe. Cette mesure va à l'encontre des études qui montrent que le redoublement est loin d'être une solution efficace. En cas de désaccord, la famille peut saisir la commission d'appel académique. Quelle que soit la solution retenue, un Programme personnalisé de réussite éducative (PPRE) devra être proposé à l'élève. Les PPRE « s'adresseront prioritairement aux élèves qui dès le CE1 connaissent encore des difficultés dans les apprentissages fondamentaux notamment en matière de lecture et d'écriture » (circulaire de rentrée 2006).

Le risque est de voir la difficulté scolaire abordée uniquement sous l'angle du soutien, par recentrage sur les « compétences de base », alors que les entrées dans les apprentissages, en particulier pour les élèves les plus en difficulté, doivent être multiples.

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

## RASED – Prévention et

### adaptation scolaire

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

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

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

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

# Scolarisation des élèves en situation de handicap

Reconnaître à chaque enfant une place dans le système éducatif est un pas important. Pourtant, sans accorder aux enseignants une formation adéquate, du temps du temps de concertation et des équipes médico-sociales renforcées, ce pari là risque fort d'accroître les difficultés pour l'enfant concerné, pour l'enseignant et pour l'ensemble de l'école.

## **Accueillir tous les élèves**

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

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

## **Une nouvelle loi**

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

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

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

## **La formation**

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

## **Le temps**

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

## **Publication**

### **L'école de la différence**

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

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

<http://www.snuipp.fr>

# Rentrée 2006 : ce qui change

La mise en place des stages filés est une des nouveautés de la rentrée 2006. Elle vous concerne directement, ainsi que l'équipe de l'école dans laquelle vous êtes nommé. Pour autant, les enseignants devront aussi faire face à d'autres réformes.

## **Loi d'orientation d'avril 2005**

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

Le SNUipp et la FSU, ainsi que l'ensemble des organisations syndicales et la FCPE, se sont prononcés contre cette loi. En effet, les compétences à acquérir pour la maîtrise du socle commun sont essentiellement définies en terme d'« automatismes », et il n'y a peu de références à l'EPS.

## **Lecture**

En décembre 2005, le ministre de l'éducation nationale déclare que les méthodes globales et semi-globales d'apprentissage de la lecture sont « *responsables de l'épidémie actuelle de dyslexie* ». En janvier 2006 il édite une circulaire visant à proscrire ces méthodes. Cette circulaire a suscité des vives réactions dans les écoles : d'une part, elle nie la réalité des pratiques enseignantes et les résultats des travaux de recherche, et d'autre part elle remet en cause la responsabilité et la réflexion pédagogiques collectives des équipes. Un arrêté est publié le 25 janvier 2006 afin de mettre en concordance les programmes de 2002 avec cette circulaire.

Un collectif de chercheurs, d'associations et de syndicats a lancé l'appel « Apprentissage de la lecture, assez de polémiques, des réponses sérieuses ! ». Cette pétition, massivement signée, a permis de modérer le projet de décret, notamment en rétablissant la nécessité de travailler à la fois le code et la compréhension dans l'apprentissage de la lecture.

## **ZEP**

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

# Sécurité, responsabilité

## Responsabilité dans l'école

### Responsabilité des enseignants

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

Les présences et absences sont consignées dans un registre d'appel. Les absences doivent être signalées au responsable de l'enfant et justifiées par lui. Si les absences sont répétées, s'en ouvrir à l'équipe, qui connaît les familles. Dans le cadre de ses fonctions, un enseignant est amené à connaître des informations d'ordre médical, familial, privé, et est tenu à la discrétion professionnelle.

### Surveillance

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

### Assurance des élèves

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

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

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

### Récréations

Tous les maîtres, y compris le directeur, même déchargé de classe, doivent assurer la surveillance pendant la récréation. Dans les écoles à plusieurs classes, un **service par roulement** peut être organisé par le conseil des maîtres. Le nombre de maîtres présents dans la cour doit être suffisant pour l'effectif, l'âge des élèves, et les caractéristiques de l'aire de jeux. On doit pouvoir intervenir immédiatement en cas de besoin.

### Liberté pédagogique

L'Etat définit les contenus et programmes d'enseignement, l'enseignant choisit ses méthodes. En cas de conflit avec le Directeur ou les parents, l'IEN est la seule autorité compétente pour émettre un avis sur la qualité de l'enseignement. En matière de choix pédagogique, votre interlocuteur principal est l'IUFM.

# Protection de l'enfance

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

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

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

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

## **Outils pédagogiques**

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

# Accueil et sortie des élèves

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

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

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

## **Déplacements réguliers**

**d'un élève** dans le cas où les élèves

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

# Sorties scolaires

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

## Trois catégories de sorties

### 1 - Les sorties régulières :

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

### 2 - Les sorties occasionnelles sans nuitée :

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

### 3 - Les sorties avec nuitée(s) :

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

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

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

La demande est constituée d'un dossier comprenant :

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

## Encadrement

### Maternelle ou classe élémentaire avec section enfantine

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

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

### Elémentaire

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

- Sortie régulière ou occasionnelle sans nuitée : au-delà de 30 élèves, un adulte supplémentaire pour 15.
- Sortie avec nuitée(s) : au-delà de 20 élèves, 1 supplémentaire pour 15.

## Transport

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

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

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

- Transports publics réguliers : aucune procédure.
- Transport par collectivité locale ou centre d'accueil : une attestation de prise en

charge doit être jointe au dossier de demande d'autorisation.

## Facultatif/obligatoire

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

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

### Le guide

Le SNUipp a édité un guide :

« sorties scolaires, sécurité, responsabilité ».

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

## Liste

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

## Piscine

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

élémentaire : 2 adultes qualifiés par classe

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

## Société de transport

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

# Carrière

## Quelques principes de base

Pour être promu... il faut d'abord être "promouvable", c'est à dire avoir accompli dans son échelon une durée minimale (voir tableau ci-contre).

### Comment ça marche ? Prenons un exemple :

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

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

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

Tableau d'avancement

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

## AGS (Ancienneté Générale de Service)

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

## Reclassement - Validation

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

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

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

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

## Point de vue

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

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

| Echelon | Indice | Salaire    |            |            |            |
|---------|--------|------------|------------|------------|------------|
|         |        | Brut       | Net        |            |            |
|         |        |            | Zone 1     | Zone 2     | Zone 3     |
| 1       | 348    | 1 557,61 € | 1 298,72 € | 1 272,68 € | 1 259,64 € |
| 2       | 375    | 1 678,46 € | 1 399,50 € | 1 371,42 € | 1 357,38 € |
| 3       | 394    | 1 763,51 € | 1 470,42 € | 1 440,91 € | 1 426,14 € |
| 4       | 415    | 1 857,50 € | 1 548,78 € | 1 517,71 € | 1 502,16 € |
| 5       | 438    | 1 960,45 € | 1 634,60 € | 1 601,80 € | 1 585,42 € |

# Dans notre département Adresses

## Les inspections de circonscription

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

Les **IEN** notent les enseignants, ils contrôlent la répartition des élèves, président les CCPE et organisent l'animation de leur circonscription (journées pédagogiques...). En cas de difficulté avec l'IEN ou l'Inspection Académique, il est conseillé de se faire accompagner par un délégué du personnel Snuipp/FSU.

. La liste des circonscriptions est disponible sur le site de l'Inspection Académique du Rhône :  
<http://www.ia69.ac-lyon.fr/indexcirco.htm>

## L'Inspection Académique

Adresse : 21 rue Jaboulay - 69309 LYON CEDEX 07

Téléphone : 04 72 80 67 67

Fax : 04 72 71 46 85

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

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

## Le Rectorat

Adresse : 92 rue de Marseille - BP 7227 - 69354 LYON CEDEX 07

Téléphone : 04 72 80 60 60

Fax : 04 78 58 54 78

## L'IUFM de LYON

Adresse : 5 rue Anselme - 69317 LYON CEDEX 04

Téléphone : 04 72 07 30 30 Fax : 04 78 30 51 92

Site internet de l'IUFM de l'Académie de Lyon : <http://www.lyon.iufm.fr>

# Les commissions paritaires

## Elections professionnelles

Tous les 3 ans, les enseignants titulaires désignent au cours des élections professionnelles **leurs représentants au sein des Commissions Paritaires (CAP, CTP, ...)**.

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

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

## Résultats des élections professionnelles 2006

Les représentants du personnel qui siègent en CAPD sont élus par la profession, les représentants de l'Administration sont désignés par l'Inspecteur d'Académie. L'élection des délégués du personnel détermine la représentativité de chaque syndicat.

### Dans notre département :

SNUipp - FSU : 52 %

SE - UNSA : 7,98 %

SGEN - CFDT : 10,43 %

SNUDI - FO : 8,31 %

CGT : 3,60 %

SUD : 6,29 %

## Les collègues élus en commissions paritaires... Que font-ils ?

### **En CAPD (Commission Administrative Paritaire Départementale)**, ils interviennent pour :

- le mouvement
- les nominations
- les changements d'échelons
- les permutations interdépartementales
- les demandes de temps partiel, de disponibilité
- les départs en stage de formation continue ou spécialisée des titulaires
- l'accès à la liste d'aptitude de directeur
- les questions disciplinaires
- la prise en compte des situations médicales et sociales particulières

### **En CTPD (Comité Technique Paritaire Départemental)**, ils interviennent pour :

- les ouvertures et fermetures de classe
- le plan académique de formation
- la politique départementale d'éducation

### **En Commission de réforme**, ils interviennent pour :

- les accidents de travail
- les retraites pour invalidité

Le rôle des délégués du personnel est de veiller à ce que toutes ces opérations soient effectuées selon les règles en vigueur dans le département. N'hésitez pas à leur demander conseil et à leur transmettre vos dossiers. Transparence et équité sont les valeurs portées par le SNUipp/FSU.

# Le SNUipp

## Nos publications

e-mail : [snu69@snuipp.fr](mailto:snu69@snuipp.fr)

site départemental : <http://69.snuipp.fr>

### (publication départementale)

**Fenêtre sur cours** est la revue nationale du SNUipp. Elle est adressée aux syndiqués et aux écoles, et consultable sur notre site national :

<http://www.snuipp.fr>

**Fenêtres sur Cours IUFM** : Destiné aux PE1 et PE2, il est distribué dans les IUFM et consultable sur le site du SNUipp.

**Fenêtres sur cours thématiques** sur la maternelle, la culture commune, les discriminations, la mixité... Demandez-les à votre section du SNUipp.

## Nos rendez-vous

Nous sommes présents sur le site de l'IUFM les :

**LUNDI ET VENDREDI à 12 H**

**dans le Hall de la Tourette**

**Des réunions d'information syndicale** ouvertes à tous sont organisées dans l'année, dans les circonscriptions et à l'IUFM. Vous pouvez y participer.

Le SNUipp organise **une université d'automne**, pour permettre à chacun de confronter ses réflexions à celles des chercheurs. Elle vous est ouverte. *Elle se déroulera les 24, 25, 26 octobre à La Londe les Maures (83).*

## Nos permanences

Notre local est ouvert tous les jours de 9 h à 12 h 30

et de 14 h à 17 h 30

**Vous pouvez nous y rencontrer ou nous contacter par tél au 04 78 27 41 50**

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

**SNUipp du Rhône**

**12 rue de la Tourette - 69001 LYON**

**tél : 04 78 27 41 50**

**fax : 04 78 30 06 62**

## Les élus du SNUipp

### dans notre département

Marie-Jeanne GARNIER

Bernard BAGAGGIA

Fabienne LOREAU

Laurent SERVONNET

Octavie LASNE

Benjamin GRANDENER

Rita JEDYNACK

Jacques NEYRAUD

Alexandra MARIAZ

Patrick LABALME

Ingrid RUILLERE

Christian DOMAS

Claude BRUSAPORCO

Jean-François MERAUD

Anne BOTTEON

Christian TETE

Evelyne PERRIN

Thomas DECOEUR

Thierry BERTOLDI

Pascale JOURDAN

Bruno SEITY

## Se syndiquer

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

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

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

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

## Pourquoi se syndiquer au SNUipp

*Bien sûr, parce que le SNUipp assure :*

### **La défense des personnels :**

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

### **La défense de chacun :**

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

*L'originalité du SNUipp, c'est de construire aussi :*

### **La transformation de l'école :**

Susciter la réflexion, consulter la profession : le SNUipp veut agir pour transformer l'école. Pour cela, il fait des propositions : plus de maîtres dans les écoles, travail en petits groupes, abaissement des effectifs par classe, temps de concertation pour le travail en équipe, formation initiale sur 2 ans et T1 à mi-temps sur le terrain et en formation...

### **Une réflexion sur les problèmes de société :**

Parce que l'école est traversée par les grands problèmes de société, le SNUipp a l'ambition de construire, avec d'autres, des propositions pour combattre le chômage, l'exclusion, les inégalités, la précarité... Il fait partie notamment des RESF (Réseau Education Sans Frontière) qui agit contre les expulsions du territoire d'écoliers « sans papiers ».

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

# Droits syndicaux

## Infos syndicales

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

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

*Une information de sa participation (et non d'une demande d'autorisation d'absence) doit être adressée au moins une semaine à l'avance à l'IEN.*

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

Le SNUipp organise des infos syndicales générales à destination de l'ensemble des collègues et plus spécifiques aux PE2 à l'IUFM.

## Internet

Le site national et les sites départementaux du SNUipp sont conçus pour vous informer et vous aider. Vous y trouverez divers outils : Kisaitou en ligne, publications... N'hésitez pas à les consulter : [www.snuipp.fr](http://www.snuipp.fr)

# Bulletin de syndicalisation

## 2006/2007



M, Mme, Mlle.....

N. de jeune fille.....(indispensable si vous avez changé d'état civil)

Prénom.....Date de naissance: .../.../...

Adresse.....

.....

Code postal .....Commune.....

Téléphone : .....

Etablissement d'exercice (nom et adresse de l'école ou du collège. Pour les titulaires mobiles, le nom de l'école de rattachement) :

.....

.....

Liste de diffusion : le SNUipp envoie des informations par courrier électronique (circulaires en version pdf et nouvelles de dernière minute). Si vous souhaitez en être destinataire, merci d'indiquer votre e.mail

.....@.....

### SPECIALITE :

- |                                                |                                                     |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Adjoint élémentaire   | <input type="checkbox"/> CLIS                       |
| <input type="checkbox"/> Adjoint maternelle    | <input type="checkbox"/> Rééducateur                |
| <input type="checkbox"/> Directeur élémentaire | <input type="checkbox"/> Psychologue                |
| Nb de classes .....                            | <input type="checkbox"/> Référent AIS               |
| <input type="checkbox"/> Directeur maternelle  | <input type="checkbox"/> Adjoint étab. spécialisé   |
| Nb de classes .....                            | <input type="checkbox"/> Directeur étab. spécialisé |
| <input type="checkbox"/> Remplaçant ZEP        | <input type="checkbox"/> I.M.F.                     |
| <input type="checkbox"/> ZIL                   | <input type="checkbox"/> Directeur école applic.    |
| <input type="checkbox"/> Brigade M.C.          | <input type="checkbox"/> C.P.C.                     |
| <input type="checkbox"/> Brigade F.C.          | <input type="checkbox"/> C.P.A.I.E.N.               |
| <input type="checkbox"/> AE/EVS                | <input type="checkbox"/> Adjoint SEGPA.             |
| <input type="checkbox"/> Classe initiation     | <input type="checkbox"/> Directeur adjoint SEGPA    |
| <input type="checkbox"/> Classe d'Adaptation   | <input type="checkbox"/> Directeur EREA / ERDP      |

## Cotisation (voir tableau au verso)

Cocher les cases correspondant à votre situation

Je choisis

### ☐ LE PAIEMENT EN TOTALITE

joindre un chèque à l'ordre de SNUIPP Rhône

Cotisation :

si vous le souhaitez :

Caisse de "Solidarité" :

TOTAL :

### ☐ LE PAIEMENT FRACTIONNE

Retourner la fiche de prélèvements complétée  
et signée accompagnée d'un RIB

● Montant total cotisation :

● Si vous le souhaitez :  
caisse de "Solidarité"

Cette somme sera répartie sur les prélèvements et incluse dans le montant de ma cotisation pour les impôts.

● Montant de chaque prélèvement :

### ECHELON

- ☐ 1
- ☐ 2
- ☐ 3
- ☐ 4
- ☐ 5
- ☐ 6
- ☐ 7
- ☐ 8
- ☐ 9
- ☐ 10
- ☐ 11

### SITUATION ADMINISTRATIVE :

- ☐ instituteur
- ☐ professeur d'école
- ☐ prof d'école hors classe
- ☐ PE1
- ☐ PE2
- ☐ Liste complémentaire PE
- ☐ AVS
- ☐ EVS
- ☐ détaché
- ☐ disponibilité
- ☐ congé parental
- ☐ congé formation
- ☐ retraité(e)
- ☐ CLD / CLM
- ☐ temps complet
- ☐ temps partiel
- quotité : .....

remplir l'imprimé de prélèvement joindre un RIP ou un RIB

Pour les années suivantes, j'autorise la Section du Rhône du SNUIPP à renouveler automatiquement le prélèvement.(\*)

Conformément aux résolutions de la CNIL, le SNUIPP (FSU) pourra utiliser les informations ci-dessus pour m'adresser ses publications. Il me communiquera les informations professionnelles et de gestion de ma carrière auxquelles il a accès à l'occasion de la CAPD et je l'autorise à faire figurer ces informations dans des fichiers et traitements informatisés conformément aux articles 26 et 27 de la loi du 06/01/78. Cette autorisation est révocable par moi-même dans les mêmes conditions que le droit d'accès en m'adressant au SNUIPP.

(\*) Sur simple lettre de ma part en début d'année scolaire, le prélèvement sera suspendu.

Signature (obligatoire):

Si vous choisissez le **PAIEMENT FRACTIONNE**, retournez nous très rapidement le bulletin d'adhésion rempli et signé, **accompagné d'un RIB ou RIP, et de la demande et autorisation de prélèvement remplie et signée.**

**Les prélèvements ont lieu au début de chaque mois, jusqu'au 01/07/2007 inclus, selon le principe suivant :**

pour obtenir le montant de chaque prélèvement, diviser la cotisation par le nombre de prélèvements. C'est simple !

|                        |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
|------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| adhésion avant le      | 20/09/06 | 20/10/06 | 20/11/06 | 20/12/06 | 20/01/07 | 20/02/07 | 20/03/07 | 20/04/07 | 20/05/07 | 20/06/07 |
| Nombre de prélèvements | 10       | 9        | 8        | 7        | 6        | 5        | 4        | 3        | 2        | chèque   |

### **Se syndiquer maintenant !!!**

Les élections professionnelles de 2005 l'ont confirmé : plus de 52% des collègues du département, par leur vote, ont montré la confiance qu'ils portent au SNUipp, tant au niveau de la défense individuelle qu'à celui des actions collectives.

Chaque nouveau scrutin (IUFM, CAPA direction d'établissements spécialisés...) confirment la forte implantation du SNUipp au plan départemental, académique et national.

Le SNUipp-FSU est le premier syndicat dans les écoles.

C'est pourquoi nous (re)proposons à chacun de se (re)syndiquer.

Plus nombreux, nous serons encore plus efficaces !!! (et n'oubliez pas que les ressources financières du SNUipp proviennent des seules cotisations de chacun... et permettent de financer les actions, d'éditer et d'envoyer les bulletins hebdomadaires et bimensuels.

**Votre cotisation syndicale donne droit désormais à une réduction d'impôts de 66%.**

**Ce qui signifie que les deux tiers de votre cotisation 2006/2007 seront déductibles du montant de votre impôt sur les revenus 2007.**

**Alors, plus d'hésitation... syndiquez-vous !**

## Paiements fractionnés (prélèvements sans frais)

### REMPLIR L'IMPRIMÉ CI-DESSOUS :

- \* Si vous optez pour la première fois pour le prélèvement de votre cotisation
- \* Si vous aviez déjà le prélèvement mais qu'une modification est intervenue :
  - état-civil
  - références bancaires (numéro de compte, banque, agence, etc ...)

**DATE DES PRELEVEMENTS : Les premiers de chaque mois jusqu'au 01/07/2007**

**D'autre part, n'hésitez pas à nous faire part de toute modification de votre situation (promotion, temps partiel, congé parental...).**

### DEMANDE DE PRELEVEMENT

La présente demande est valable jusqu'à annulation de ma part à notifier en temps utile au créancier.

**NOM, PRENOM ET ADRESSE DU DEBITEUR**

**DESIGNATION DE L'ETABLISSEMENT TENEUR DU COMPTE A DEBITER**

**COMPTE A DEBITER**

**NOM ET ADRESSE DU CREANCIER**

| Code<br>Etablissement | Guichet | N° du compte | Clé RIB |
|-----------------------|---------|--------------|---------|
| .....                 | .....   | .....        | ... ..  |

**SNUIPP SECTION DU RHONE  
12 RUE DE LA TOURETTE  
69001 LYON**

Date :

Signature :

Les informations contenues dans la présente demande ne seront utilisées que pour les seules nécessités de la gestion et pourront donner lieu à exercice du droit individuel d'accès auprès du créancier à l'adresse ci-dessus, dans les conditions prévues par la délibération n° 80 du 1/4/80 de la Commission Informatique et Libertés.

### AUTORISATION DE PRELEVEMENT

J'autorise l'Etablissement teneur de mon compte à prélever sur ce dernier, si sa situation le permet, tous les prélèvements ordonnés par le créancier désigné ci-dessus. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à l'établissement teneur de mon compte. Je réglerai le différend directement avec le

**N° NATIONAL D'EMETTEUR  
131.369**

**NOM, PRENOM ET ADRESSE DU DEBITEUR**

**NOM ET ADRESSE DU CREANCIER**

**SNUIPP SECTION DU RHONE  
12 RUE DE LA TOURETTE  
69001 LYON**

**COMPTE A DEBITER**

**DESIGNATION DE L'ETABLISSEMENT TENEUR DU COMPTE A DEBITER**

| Code<br>Etablissement | Guichet | N° du compte | Clé RIB |
|-----------------------|---------|--------------|---------|
| .....                 | .....   | .....        | ... ..  |

Date :

Signature :

Prière de renvoyer les deux parties de cet imprimé au créancier, sans les détacher, en y joignant obligatoirement un Relevé d'Identité Bancaire (R.I.B.), postal (R.I.P.) ou de Caisse d'Epargne (R.L.C.E.).

## Où va ma cotisation ?

La cotisation est annuelle et par année scolaire.

Elle est calculée en fonction de l'indice à la date d'adhésion (indice x 0,358).

Les cotisations du 1<sup>er</sup> jusqu'au 6<sup>ème</sup> échelon inclus ont un coefficient légèrement diminué (de 0,287 à 0,333).

La déduction pour cotisation syndicale étant désormais de 66%, ce sont les deux tiers de votre cotisation 2006/2007 qui seront déduits de votre impôt 2007. Ainsi, pour un PE2 le coût réel de la cotisation est de 34 €, il est de 74,12 € pour un PE au 10<sup>ème</sup> échelon.

Les collègues ayant opté pour le prélèvement automatique recevront chaque année un formulaire de réadhésion à renvoyer à la section. Saur avis contraire de leur part, leur adhésion est reconduite.

- 70 € sont reversés par la Section du Rhône à la trésorerie nationale (secrétariat, revue "Renêtre sur Cours", locaux, activités nationales et internationales, etc...). Une partie de cette somme est versée à la FSU, à la FGR (Fédération Générale des Retraités) et à l'Internationale de l'Éducation.
- Le reste permet à la Section du Rhône du SNUIPP de fonctionner, renouveler et entretenir le matériel, financer les actions (manifestations, ...) ; éditer et envoyer le bulletin

hebdomadaire "SNUIPP Rhône Informations" et le bulletin "L'Ecole Libérée".

Les syndicats reçoivent individuellement ces publications à leur domicile.

\* La caisse de "Solidarité" permet d'aider certains collègues en difficultés, de soutenir des luttes nationales ou internationales (salariés, chômeurs, sans papiers...).

Le SNUIPP ne reçoit aucune subvention et ses ressources ne dépendent que de ses adhérents et donc du nombre de syndicats.

## SNUIPP 69 - COTISATIONS 2006 - 2007

| INSTITUTEURS                       |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |
|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|
| ADJOINT + Classe Unique            | 116 | 129 | 143 | 150 | 157 | 167 | 185 |  |  |  |
| SPECIALISÉ                         | 120 | 135 | 148 | 155 | 163 | 172 | 190 |  |  |  |
| IMF + CPAIEN                       | 129 | 144 | 157 | 164 | 171 | 183 | 199 |  |  |  |
| DIRECTEUR 2 à 4 classes            | 123 | 138 | 151 | 158 | 166 | 175 | 193 |  |  |  |
| DIRECTEUR 5 à 9 classes            | 128 | 143 | 156 | 163 | 170 | 181 | 198 |  |  |  |
| DIRECTEUR 10 classes et +          | 132 | 146 | 159 | 167 | 174 | 186 | 201 |  |  |  |
| DIRECTEUR Etablissement Spécialisé | 149 | 163 | 170 | 177 | 189 | 205 |     |  |  |  |

| PROFS DECOLE                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| ADJOINT + Classe Unique            | 100 | 119 | 125 | 134 | 155 | 176 | 190 | 203 | 218 | 236 |
| SPECIALISÉ + IMF + CPAIEN          |     | 128 | 135 | 142 | 164 | 187 | 200 | 212 | 227 | 245 |
| DIRECTEUR 2 à 4 classes            |     | 126 | 134 | 141 | 163 | 186 | 199 | 211 | 226 | 244 |
| DIRECTEUR 5 à 9 classes            |     | 132 | 138 | 145 | 167 | 191 | 203 | 216 | 232 | 249 |
| DIRECTEUR 10 classes et +          |     | 135 | 141 | 148 | 170 | 194 | 207 | 219 | 237 | 253 |
| DIRECTEUR Etablissement Spécialisé |     |     |     | 174 | 198 | 210 | 223 | 240 | 266 |     |

échelons

échelons

| HORS CLASSE P.E.                   |     |     |     |     |                         |                          |                |                |                  |     |
|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-------------------------|--------------------------|----------------|----------------|------------------|-----|
| ADJOINT + Classe Unique            | 4   | 5   | 6   | 7   | Temps partiel et autres |                          |                | Retraites      |                  |     |
| SPECIALISÉ + IMF + CPAIEN          | 230 | 249 | 265 | 279 | Mi temps                | 50% de la cotisation due | (Minimum 72 €) | Moins de 1 350 | de 1 351 à 1 670 | 85  |
| DIRECTEUR 2 à 4 classes            | 240 | 256 | 274 | 290 |                         |                          |                |                |                  | 107 |
| DIRECTEUR 5 à 9 classes            | 239 | 257 | 273 | 289 |                         |                          |                |                |                  | 131 |
| DIRECTEUR 10 classes et +          | 244 | 262 | 278 | 294 |                         |                          |                |                |                  | 157 |
| DIRECTEUR Etablissement Spécialisé | 247 | 265 | 282 | 298 |                         |                          |                |                |                  |     |
|                                    | 250 | 269 | 287 | 301 |                         |                          |                |                |                  |     |



