

Fonctionnaires stagiaires & Étudiants admissibles



Edito

Les militants de la FSU (Fédération Syndicale Unitaire), première fédération de l'Éducation Nationale, vous souhaitent la bienvenue !

Ils seront à vos côtés dans votre établissement d'affectation pour vous accueillir, vous guider professionnellement tout au long de l'année, vous conseiller syndicalement pour toutes vos démarches administratives.

La formation des maîtres connaît en cette rentrée un renouveau après des années de casse sous Sarkozy. La FSU a suivi avec attention l'ouverture de l'ÉSPÉ de Bretagne qui s'est faite dans une grande précipitation. Elle sera à vos côtés pour que la voix des stagiaires et des étudiants soit entendue. En effet, l'affectation des fonctionnaires stagiaires pour un quasi temps complet devant les élèves et le recours au contrat pour les étudiants-admissibles ne facilitent pas la priorité qui doit être donnée à la formation professionnelle et universitaire.

La FSU défend une entrée dans le métier libérant du temps pour se former à la gestion de classe, à la connaissance des adolescents, pour s'appropriier les recherches didactiques et les contenus des disciplines. Vous trouverez donc dans votre établissement des collègues du SNES, SNEP (EPS) ou SNUEP (PLP) vigilants sur vos conditions d'exercice pour que votre année soit le plus possible tournée vers la formation, afin de réussir votre admission ou votre titularisation.

Alors, à tout moment et pour toute raison, n'hésitez pas à solliciter, dans votre intérêt, la FSU et ses militants !



Gwénaél LE PAIH
19 juillet 2013



Quel service pour quelle formation ?

La formation des maîtres avec la création des Écoles Supérieures du Professorat et de l'Éducation était annoncée comme une des priorités de la loi d'orientation. Dans l'académie, une ÉSPÉ de Bretagne ouvrira donc ses portes à la rentrée 2013, regroupant tous les acteurs de la formation : l'ex-IUFM, le Rectorat et les UFR des différentes universités bretonnes. L'ambition de refonder l'École de la République s'est néanmoins heurtée très vite aux choix politiques d'austérité : ainsi les fonctionnaires stagiaires de cette rentrée ne goûteront pas à cette réforme. De plus, alors que les enseignants et CPE en formation ont besoin de temps pour entrer dans le métier dans des conditions favorables, le Ministre Peillon s'en tient à des aménagements de services a minima : une décharge de 3 heures pour les enseignants et documentalistes et de 6 heures pour les CPE. « Enseigner, un métier qui s'apprend ». Ce mot d'ordre du SNES et de la FSU reste donc d'actualité et nous entendons continuer à peser pour qu'il trouve au plus vite une traduction dans les faits.

Fonctionnaires stagiaires



Vous venez de réussir le concours de recrutement et nous vous adressons nos félicitations.

Formation

Comme les 354 fonctionnaires stagiaires de notre académie, vous allez recevoir une formation semblable à celle des stagiaires de l'an dernier. Elle est organisée par le rectorat

et a lieu le jeudi, les autres jours de la semaine étant consacrés au service dans l'établissement et à la préparation des cours.

Trois journées de formation disciplinaire sont également prévues la semaine de la prérentrée (ce qui induit un petit décalage pour la prise en charge des classes par rapport aux autres collègues). Dans la mesure du possible et selon les disciplines, votre service doit correspondre à deux niveaux maximum d'enseignement et éviter les classes à examen. Votre emploi du temps doit libérer la journée du jeudi et être compatible avec celui du tuteur.

En cas de difficulté, contactez le SNES Bretagne.

Pour plus d'information, consultez le *mémo Stagiaires* sur le site du SNES : www.snes.edu/-Memo-fonctionnaires-stagiaires-.html

Tuteur

Le tuteur participe à votre accueil, vous conseille dans la conduite de vos classes, vous aide à préparer votre enseignement et à mener une analyse critique de vos pratiques. Il vous accueille dans ses classes (pour une vingtaine de séances) et effectue au minimum 10 observations de vos séances. Il veille aussi à votre intégration dans votre collège ou lycée : présentation des équipes et des différents personnels, information sur les diverses tâches administratives (cahier de texte, appel des élèves, relevés de notes) et sur les temps forts de l'année (rencontres parents/profs, bulletins, conseils de classe, évaluations communes...). Le tuteur explicite les obligations réglementaires du professeur en terme de ponctualité, de connaissance du règlement intérieur, de respect des élèves, de maîtrise de la langue.

La titularisation intervient à la fin de l'année sur la base des rapports établis par le chef d'établissement, le tuteur et l'inspecteur, dans le cadre du référentiel de 10 compétences.

Avec le SNES

La formation dispensée sous l'égide du rectorat est censée apporter le complément théorique à l'expérience sur le terrain. Si des avancées ont été obtenues dans l'académie grâce à l'action du SNES, avec des modules de formation situés plus tôt dans l'année et centrés d'emblée sur la didactique de la discipline et l'aide à la gestion de classe, cette formation est parfois vécue comme peu efficace et très lourde. Elle vient en effet s'ajouter à une charge de travail particulièrement conséquente, entre préparation de cours et d'évaluations, corrections, gestion de classes, présence aux réunions institutionnelles. Pour les stagiaires, prendre du recul et mener une réflexion sur leur propre pratique devient donc très difficile alors que c'est absolument fondamental.

C'est pourquoi le SNES et la FSU revendiquent une formation de haut niveau avant le concours intégrant tous les aspects du métier. La mise en place d'allocations d'autonomie et de prérecrutements doit aider les étudiants qui se destinent à nos professions à s'engager dans cette voie. L'entrée dans le métier doit être progressive : le service en responsabilité des stagiaires doit correspondre au tiers de service d'un titulaire. Les stagiaires ne devraient plus être considérés comme des moyens d'enseignement, mais être affectés en surnombre au sein des établissements, sur le service des tuteurs ainsi déchargés afin que ceux-ci puissent remplir leur mission de formation dans des conditions favorables.

Frédérique Lalys





Vous avez passé les écrits des concours externes dits « 2014 exceptionnels », ou « 2014 anticipés », ou encore « 2013-2 », et êtes admissibles. Vous passerez les oraux d'admission en juin 2014. D'ici là, il vous faut obtenir votre master, et préparer vos oraux d'admission.

Service et rémunération

Le rectorat vous a proposé pour l'année scolaire un emploi de contractuel à tiers-temps (par rapport à un service « normal »), payé à hauteur d'un mi-temps (854 euros bruts mensuels). Pour l'administration, il fait office de stage professionnalisant. Votre service sera de :

- 6h pour les enseignants avec éventuellement une heure supplémentaire si nécessité de service. En EPS s'y ajoutent 3h regroupées pendant un trimestre et consacrées à l'association sportive de l'établissement.

- 12h pour les enseignants documentalistes

- 13h pour les conseillers principaux d'éducation (CPE)

(Référence au BO n° 22 du 30 mai 2013, circulaire n° 2013-079 du 23-5-2013)

De plus, vous percevrez la part fixe de l'indemnité de suivi et d'orientation des élèves (ISOE), ou l'indemnité forfaitaire des CPE, ou l'indemnité de sujétion particulière des documentalistes, versée au prorata du temps de service.

Cette rémunération est compatible avec l'attribution des bourses sur critères sociaux de l'enseignement supérieur. Le contractuel inscrit en M2 conserve sa protection sociale étudiante. Étant affilié au régime général de la sécurité sociale, il peut également percevoir des prestations en espèces (indemnités journalières) de la part des caisses primaires d'assurance maladie.

Formation

Votre service doit vous permettre le cas échéant de suivre les enseignements des universités bretonnes pour obtenir votre master et préparer les oraux des concours, les jeudi et vendredi. Le mercredi après-midi auront lieu des stages de formation didactique et pédagogique, disciplinaire ou transversale, à l'ÉSPÉ (ex-IUFM).

Votre emploi du temps en établissement doit donc se répartir sur les lundi, mardi et mercredi matin. Si ce n'est pas le cas, comme il s'agit d'un impératif, sollicitez au plus vite votre chef d'établissement avec le soutien de votre tuteur et d'un représentant du SNES de l'établissement.

En cas de difficulté, contactez le SNES Bretagne.

Contrat et master

Accepter cet emploi de contractuel n'est pas obligatoire, même si le rectorat n'a pas envisagé que vous puissiez refuser cette occasion de vous confronter à la réalité professionnelle à laquelle vous vous destinez ...

Sachez que si vous acceptez cet emploi, vous avez la possibilité d'en démissionner sans conséquence négative pour l'obtention du concours.

Mais attention, pour valider un master MEEF, il vous faut cependant effectuer un stage professionnalisant d'observation et de pratique accompagnée, de deux fois 3 semaines. Et vous devrez alors vous préoccuper de le trouver vous-mêmes !

NB : si vous avez déjà un master, quel qu'il soit, ce stage professionnalisant n'est pas obligatoire. Exceptionnellement, le rectorat pourrait proposer aux titulaires d'un master un emploi de contractuel à plein temps, payé mi-traitement plus 94,92 euros bruts pour chaque heure supplémentaire mensuelle (85,43 euros pour les professeurs d'EPS).

Pour plus d'information, consultez le *mémo Non-titulaires* sur le site du SNES : www.snes.edu/IMG/pdf/memo_non_tit_2010_bd.pdf

Tuteur

Votre tuteur est l'un de vos collègues et est a priori volontaire pour exercer cette mission auprès de vous. Comme pour les fonctionnaires stagiaires, votre tuteur, aussi appelé « conseiller pédagogique », vous accueille, vous informe, vous conseille et vous accompagne tout au long de l'année scolaire.

Il vous apporte une aide pédagogique et didactique. Il vous invite à l'observer dans ses classes, et vous observe dans les vôtres. Il échange avec vous, autour d'analyses de pratiques professionnelles. Il vous aide à construire des compétences professionnelles. Mais, il n'est pas chargé de vous évaluer !

Après l'année scolaire

Après la passation des oraux, et l'admission aux concours, vous serez « fonctionnaires stagiaires » durant l'année scolaire 2014-2015. Vous devrez à ce titre participer au mouvement des stagiaires afin d'être affecté dans un premier temps dans une académie (en juillet 2014), puis sur un poste provisoire à plein temps (mi-juillet 2014).

Une fois titularisés, vous participerez au mouvement des titulaires qui se déroule en 2 phases : l'Inter académique et l'Intra académique. Vous serez affecté lors de la phase Inter dans une académie (janvier), puis lors de la phase Intra (juin) sur un poste définitif ou sur une zone de remplacement. Le Ministère n'a donné à l'heure actuelle aucune information sur le traitement réservé aux étudiants-contractuels dans le cadre des mutations. Auront-ils une bonification spécifique ? Quelle en sera la hauteur ? Nous vous tiendrons informés dès que nous en saurons plus.

Pour toutes ces opérations de mouvement, le SNES est là pour vous expliquer les règles, vous aider dans vos démarches, vous renseigner.

Christine Ouvrard

Sommaire

- p 2 : fonctionnaires stagiaires
- p 3 : étudiants contractuels
- p 4 : droits et obligations
- p 5 : conseils pour bien démarrer
- p 6 : prestations sociales / calendrier syndical / contacts SNES
- p 7 : CPE / se syndiquer à la FSU
- p 8 : fiche d'adhésion spécial stagiaire

Droits et obligations

	Tâches pédagogiques	Démarches administratives
1 ^{er} trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - Participer aux réunions parents / profs (présentation de l'année et de l'équipe pédagogique) - Remplir les bulletins - Assister aux conseils de classe 	<p><u>Pré-rentree</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Signer le PV d'installation - Transmettre le dossier de reclassement pour les anciens non-titulaires <p><u>Novembre</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faire sa demande de mutation interacadémique : le SNES organise des réunions d'information. (<i>voir le calendrier syndical en page 7</i>)
2 ^{ème} trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - Remplir les bulletins - Assister aux conseils de classe 	<ul style="list-style-type: none"> - Réception de la notation administrative - Effectuer sa déclaration d'impôts <p><u>Début mars</u> :</p> <p>Résultats de l'inter : affectation dans une académie</p> <p><u>Mi-mars</u> : Saisir ses vœux pour le mouvement intra académique (<i>voir le calendrier syndical en page 7</i>)</p>
3 ^{ème} trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - Remplir les bulletins - Assister aux conseils de classe - Pour les collègues de lettres, compléter les livrets scolaires des 2^{nde} - Pour toutes les disciplines, compléter les livrets des 1^{ères} et Terminales - Assister aux conseils d'enseignement - Vous pouvez être amené(e) à surveiller des examens 	<ul style="list-style-type: none"> - Validation de l'année de stage par le jury académique, en vue de la titularisation - Réception de votre affectation définitive en juin

Pour ne pas subir : connaître vos droits



La titularisation

Fin juin, début juillet, la titularisation est prononcée par un jury composé d'IPR (Inspecteurs Pédagogiques Régionaux) et d'un chef d'établissement, sur la base de 3 rapports, celui du tuteur, celui du chef d'établissement et celui de l'IPR. Les stagiaires en difficulté dont l'avis global n'est pas satisfaisant sont reçus en entretien par les membres du jury avant la décision finale de ce dernier.

En cas de difficulté, n'attendez pas la fin de l'année, contactez le SNES Bretagne.

Notation administrative

Si votre note vous semble décevante, ne signez pas immédiatement l'avis de notation, commencez par rencontrer le Chef d'établissement et par lui demander des éclaircissements. N'hésitez pas à solliciter l'aide du responsable SNES de l'établissement.

Heures Supplémentaires (HSA - HSE)

Les certifiés, PLP et agrégés stagiaires ont une décharge de 3h ; le chef d'établissement ne peut donc pas vous imposer d'heures supplémentaires.

Attention, le calcul du service se fait en tenant compte de toutes les décharges. Par exemple, certaines responsabilités (labo de LV, de Techno, de SVT...) ouvrent droit à une heure de décharge. Au lycée, une heure de 1^{ère} chaire est attribuée aux enseignants qui interviennent 6 heures ou plus dans des classes de Première et/ou de Terminale (le calcul ne prend en compte les classes parallèles qu'une fois).

Toutes les autres heures supplémentaires dites effectives (HSE), plus mal rémunérées, ne peuvent être attribuées qu'avec l'accord des enseignants concernés.

Vos droits syndicaux

Les stagiaires ont les mêmes droits syndicaux que les titulaires :

- autorisation d'absence pour formation syndicale pour participer à un stage organisé par un syndicat représentatif. Ce droit est limité à 12 jours ouvrables par an. La rémunération est maintenue et les cours manqués n'ont pas à être récupérés.

- participation aux heures mensuelles d'information syndicale organisées dans leur établissement.
- vote et candidature au conseil d'administration de l'établissement.
- droit de grève

Joël Mariteau

Ce que vous pouvez faire si vous êtes volontaire :

- l'accompagnement éducatif en collège (clubs, ateliers...)
- la fonction de professeur principal
- l'organisation ou la participation à des voyages et sorties scolaires
- la participation aux instances de l'établissement : conseil d'administration, conseil pédagogique.

Ce que vous pouvez refuser :

- les heures supplémentaires
- la fonction de professeur principal
- la présence à l'ensemble des conseils de classe car le paiement de l'ISOE (indemnité de suivi d'orientation) reste indépendante du nombre de conseils de classe auxquels vous assistez.
- la participation aux conseils pédagogiques
- les remplacements à l'interne

Pour bien démarrer : quelques conseils...



Le jour de la prérentrée

C'est l'occasion du premier contact avec les collègues et vraisemblablement avec votre établissement d'affectation. Le matin a lieu une réunion plénière présidée par le chef d'établissement, présentation des collègues nouvellement affectés. A l'issue de cette réunion, **l'administration vous remet votre emploi du temps. En cas d'aberration (heure isolée, trous trop nombreux, incompatibilité avec la formation), demandez que des améliorations soient recherchées.** Faites-vous accompagner par un collègue, si possible le représentant du SNES dans l'établissement. Huit à quinze jours sont souvent nécessaires avant que l'emploi du temps prenne sa forme définitive. Il ne devra pas prévoir de cours le jeudi, jour consacré à la formation.

L'après-midi ont lieu les conseils d'enseignement (réunions des professeurs d'une même discipline). **Nouez des liens avec votre tuteur, le coordonnateur de la discipline et plus largement avec les collègues de votre discipline, ils seront des guides précieux pour toutes les questions que vous vous posez.** Comparez votre emploi du temps avec celui du tuteur, leur agencement doit vous permettre de suivre les cours du tuteur mais aussi de travailler en commun avec lui. Visitez les salles que vous occuperez avec les élèves et toutes les salles qui contiennent du matériel nécessaire à votre enseignement. Récupérez les clefs pour y accéder à l'accueil ou à l'intendance. Profitez-en pour vous faire remettre d'autres objets utiles comme la carte de cantine et éventuellement le badge pour le parking.

Prenez connaissance aussi des manuels utilisés : empruntez-en aux collègues qui auraient éventuellement des doubles ou au CDI. Vous pouvez aussi commander des spécimens aux maisons d'éditions à condition de joindre une attestation de l'établissement prouvant qu'il s'agit bien des manuels utilisés par vos classes. Certaines maisons d'édition mettent aussi sur Internet des extraits de manuels et de guides du professeur.

Il faut également vous renseigner sur le fonctionnement du système de reprographie. Faut-il se procurer un code pour faire soi-même ses photocopies ou y-a-t-il un agent chargé d'effectuer cette tâche ? Dans ce cas, il faut lui transmettre vos originaux quelques temps avant de pouvoir en disposer avec une classe. Demandez aussi votre code pour accéder au réseau informatique.

Vous devez aussi prendre connaissance du règlement intérieur (en principe, il est remis aux enseignants ce jour de prérentrée, au moins aux nouveaux) : il contient notamment les règles de vie dans l'établissement et le régime de sanctions.

Rendez-vous également à la vie scolaire pour rencontrer le ou les CPE (Conseiller Principal d'Éducation). Il vous renseignera, entre autres, sur le contrôle des absences dans l'établissement. Le travail en commun avec lui peut constituer une aide précieuse : échange d'informations, analyse des difficultés de certains élèves. **Vous devez impérativement signer votre procès-verbal d'installation pour ouvrir le droit au paiement du salaire. La signature doit être**

datée du 1er septembre. En attendant que toutes les formalités soient remplies et que l'informatisation des données de base du salaire soit réalisée, les stagiaires ont droit à une avance sur salaire, pour septembre (environ 80 %), le salaire étant régularisé fin octobre.

Le premier jour de cours

Il faut bien sûr vous présenter et tâcher de connaître au plus vite les élèves : dans certains établissements, ils remplissent une fiche avec le professeur principal qui la donne ensuite à chaque collègue de l'équipe. Certains collègues préfèrent demander leur propre fiche. Parfois des trombinoscopes sont fournis. Le plus simple pour gagner du temps est peut-être de faire un plan de classe et de demander aux élèves de conserver les mêmes places jusqu'à ce que vous ayez mémorisé leur nom.

Vérifiez que les élèves et vous-même avez bien le même emploi du temps avec les mêmes salles ! Vérifiez aussi le manuel et le matériel. Fixez quelques repères quant au rythme des devoirs, aux types d'évaluation et à vos objectifs. Expliquez éventuellement les règles spécifiques à votre discipline.

Poser des repères clairs et non négociables peut aider à instaurer une ambiance sereine de travail : par exemple sur le matériel exigé en classe, la prise de parole, le travail à la maison, la présentation des copies, la « triche » aux devoirs, le comportement en classe. On n'est pas obligé d'avoir fixé une sanction précise pour chaque « faute » de l'élève, tout d'abord parce que vous oublieriez des situations dans votre liste et ensuite parce qu'il ne faut pas vous désavouer (toute règle énoncée doit être appliquée). Il faut faire connaître ces règles aux élèves et donc y avoir réfléchi avant d'entrer en classe. Pour ce faire, il vous faudra trouver la posture qui correspond à votre personnalité. **Rappelez-vous que l'autorité de l'enseignant émane essentiellement de sa capacité à accompagner sa classe vers les objectifs qu'il a fixés en faisant réussir un maximum d'élèves.**

Dès les premiers jours

Il faut remplir le cahier de texte de chaque classe. C'est une obligation de service. La progression pédagogique doit y figurer ainsi que le travail donné aux élèves. Le cahier de texte électronique est désormais réglementaire.

Les jours et les semaines qui suivent

Rapidement, vous verrez qu'une vie de classe et un rythme de travail se sont instaurés. Vous apprendrez avec votre conseiller pédagogique à construire des séquences d'enseignement, à élaborer des évaluations. Vous voilà entré(e) dans le métier.

Que faire en cas de difficultés ?

Qu'elles soient de nature pédagogique ou de gestion de classes, vous devez savoir que ces difficultés ne sont pas rares pour des enseignants débutants mais aussi pour d'autres, plus chevronnés. **Si vous êtes confronté(e) à une telle situation, parlez-en librement et rapidement à votre conseiller pédagogique qui doit vous aider à analyser les problèmes et à trouver les réponses appropriées.**

Vincent Plé

Les prestations sociales : les connaître pour en bénéficier



Les aides sociales destinées aux agents de l'État sont nombreuses mais restent souvent méconnues. Pourtant, les chèques emploi service universels (CESU) qui peuvent aider à financer une garde d'enfants, les chèques vacances mais aussi l'aide à l'installation des personnels de l'État (AIP) sont autant de prestations qui peuvent s'avérer utiles à l'heure où le pouvoir d'achat des agents régresse.

L'exemple de l'AIP :

Cette aide financière non remboursable est versée sous conditions de ressources aux agents titulaires ou stagiaires. Elle s'élève à 900 € maxi en région IDF ou PACA pour des fonctions en Zone Urbaine Sensible (ZUS) et 500 € dans toute autre région. Elle est prévue pour des locations vides ou meublées, afin de fi-

nancer les dépenses au titre :
- du premier mois de loyer (provision pour charges comprise)
- des frais d'agence et de rédaction de bail incombant à l'agent
- du dépôt de garantie
- des frais de déménagement

Pour plus de renseignements :
<http://www.aip-fonctionpublique.fr>

Aide pour se loger :

Une partie du parc de logements sociaux en Bretagne est réservée sous conditions de ressources aux fonctionnaires en activité.

Dans les Côtes d'Armor et le Finistère, les dépôts de candidature se font directement auprès de la Préfecture. Le site internet « SILAE » vous donne en Ille et Vilaine (<http://www.silae35.fr>) et dans le Morbihan (<http://www.silae56.fr>) toutes les informations utiles.

Nolwenn Richard

Calendrier syndical



La rentrée : c'est l'occasion de prendre contact avec la section SNES de votre établissement (S1) et ses représentants. Allez à leur rencontre, ils vous donneront toutes les informations utiles à votre intégration dans l'équipe.

Le premier trimestre : n'hésitez pas à prendre contact avec la section académique (S3) du SNES pour toute difficulté concernant votre situation administrative (rémunération, reclassement, service...)

Novembre-décembre : mouvement interacadémique. Les militants du SNES sont là pour vous expliquer le fonctionnement du mouvement, vous aider à formuler vos vœux et à éviter les erreurs.

Janvier : campagne de notation administrative. Votre chef d'établissement évalue votre manière de servir. En cas de problème, parlez-en aux militants de votre établissement ou à la section académique.

Fin janvier : résultats du mouvement interacadémique. Vous connaîtrez votre

académie d'affectation au 1/09/2014. Vous pourrez dès lors prendre contact avec la section académique du SNES de cette académie.

Mars : saisie des vœux pour le mouvement intraacadémique. Même si chaque académie peut avoir ses spécificités, les militants du SNES Bretagne peuvent vous conseiller pour formuler vos vœux dans cette phase du mouvement qui consiste à demander des postes dans votre académie d'affectation.

Juin : validation de votre année de stage par le jury académique. Résultats du mouvement intraacadémique. Sur poste fixe ou sur zone de remplacement, vous connaissez désormais votre affectation au 1/09/2014.

Fabrice Rabat

Au SNES, les représentants élus des personnels et les militants, pour certains partiellement déchargés, ont tous des classes en responsabilité et sont en activité dans les établissements.

Pour contacter le SNES

LA SECTION ACADÉMIQUE

SNES Bretagne
Contact : Frédérique Lalys,
Christine Ouvrard
24 rue M. Sangnier - 35200 RENNES
Tél : 02.99.84.37.00
s3ren@snes.edu

LES SECTIONS DÉPARTEMENTALES

SNES 22
Contact : Brigitte Jacob
18 rue de Brest - 22000 St-Brieuc
Tél : 02.96.33.75.47
Port. : 06.70.92.10.19
snes22@wanadoo.fr

SNES 29 - BREST
Contact : Youn Le Roy
Maison du Peuple
2 place Edouard Mazé
29283 BREST Cedex
Tél : 02.98.43.33.51
Port. : 06.07.34.19.33
snes.fsu.29@wanadoo.fr

SNES 29 - QUIMPER
Contact : Yves Pasquet
Prat Ar Prouz,
71 avenue Jacques le Viol
29000 QUIMPER
Tél : 02.98.55.77.72
Port. : 06.07.34.19.33
snes.finistere@wanadoo.fr

SNES 35
Contact : Philippe Melaine
14, rue Papu - 35000 RENNES
Tél : 02.99.63.62.32
snes.35@wanadoo.fr

SNES 56 - LORIENT
Contact : Philippe Léaustic
Cité Allende
12 rue Colbert - 56100 LORIENT
Tél : 02.97.64.42.97
snes.morbihan@neuf.fr

SNES 56 - VANNES
Contact : Bruno Demy
39 ter rue Albert 1^{er} - 56000 VANNES
Tél : 02.90.99.24.30
snes.gwened@neuf.fr

SNES Bretagne n°108 - Août 2013
Publication du Syndicat National des Enseignants du Second degré :
24, rue Marc Sangnier - 35200 Rennes
Tél. : 02 99 84 37 00
Fax : 02 99 36 93 64
mail : s3ren@snes.edu
site internet : www.rennes.snes.edu
CPPAP : 1115 S 05594 - Directeur de la publication : Vincent Plé - Réalisation / PAO : Guénola Vappreau - Impression GPO Thorigné Sur papier aux normes FC et FSC - Développement durable



En tant que nouveau CPE dans votre établissement d'affectation, l'une de vos premières tâches de rentrée est de concevoir votre emploi du temps (en libérant les jeudis et/ou vendredis réservés à la formation) et le faire valider par le chef d'établissement :

- 29 h pour les lauréats du concours 2013-1
- 35 h pour les lauréats du concours interne
- 13 h pour les étudiants contractuels

En cas de difficulté, contactez le SNES Bretagne.

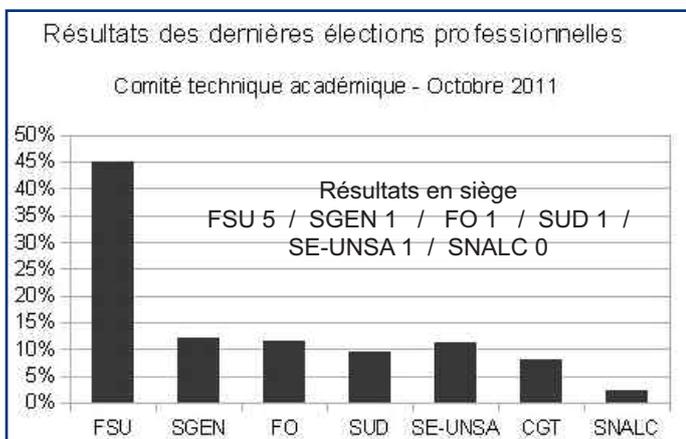
Assurez-vous que l'équipe d'ASEN est au complet. Dans certains établissements, vous devrez élaborer, en concertation avec eux, leurs emplois du temps et la répartition de leurs tâches. Leur temps de service s'élève à 1607 heures annuelles. Attention pour les remplacements ! Leur temps de travail ne doit jamais dépasser 48 heures hebdomadaires et 10 heures quotidiennes (code du travail).

Pour plus de précisions, vous pouvez vous référer à la publication AED du SNES (<http://www.snes.edu/-Le-Memo-Assistants-d-Education-AED-.html>).

Familiarisez-vous avec le logiciel de gestion des absences. Il vous faudra également réfléchir (privilégier toujours la concertation) à l'organisation des temps dédiés à la vie scolaire (permanences, demi-pension, régime de sorties...) en vous appuyant sur les modalités et outils existants. Pensez à vous renseigner sur les réseaux de transports scolaires. Préparez avec l'équipe vie scolaire les documents à l'attention des professeurs principaux pour l'accueil des élèves

Se syndiquer, c'est tout !

Après cinq ans d'une politique dévastatrice, le service public d'Éducation est exsangue, victime d'un étranglement systématique de ses moyens et d'une volonté politique d'externalisation et de marchandisation de ses missions. Pour le Second degré où les effectifs d'élèves n'ont cessé de croître, le bilan est lourd entre dégradation des conditions de formation, de service, d'emploi et de salaire, remise en cause des missions des personnels et destruction de l'offre de formation.



Dans ce contexte, en avril 2012, le SNES, lors de son congrès national réunissant 600 délégués de toutes les académies de métropole et d'outre-mer, a voté et lancé un appel pour le second degré comportant un ensemble de mesures d'urgence à prendre par le gouvernement. La fin des suppressions de postes, des recrutements à la hauteur des besoins,

(carnets de liaison, listes, assurance...). Prenez connaissance du règlement intérieur et rencontrez tous les acteurs de l'établissement : secrétariat, intendance, social, santé, agents de services.

En concertation avec les Professeurs principaux, passez dans les classes vous présenter aux élèves. Il faut se faire connaître et faire connaître votre rôle dans l'établissement, notamment par votre présence auprès des professeurs dans les temps forts de la vie des classes (conseil de classe, heure de vie de classe, réunion de parents...).

Au fil de l'année, vous devrez participer et faire vivre toutes les instances : conseil d'administration, conseil de classe, commission des suivis, CESC, fonds sociaux, instances des délégués... Elles sont l'occasion d'affirmer votre véritable engagement éducatif. En toute circonstance, ne jamais rester isolé et toujours privilégier le travail en équipe.

Obligations de service dans les établissements avec internat : les astreintes de sécurités (du coucher au lever des élèves) sont liées au logement par Nécessité Absolue de Service (NAS) et doivent être réparties de manière équitable, par roulement entre tous les personnels logés par NAS. Vous pouvez rencontrer des CPE militants au SNES tous les jeudis afin d'échanger, en dehors de tout regard hiérarchique, sur votre quotidien et toute question qui vous préoccupe. Vous pouvez aussi nous adresser un mail avec vos coordonnées afin que les CPE vous recontactent.

Thibaut Gelati

la revalorisation des métiers de l'Éducation, la rupture franche avec les réformes du précédent gouvernement sont autant d'exigences que notre syndicat et sa fédération, la FSU continuent de porter aujourd'hui. En effet, la loi d'orientation pour la refondation de l'École, texte législatif définissant les grandes orientations de la politique scolaire que le gouvernement entend mener, ne rompt qu'à la marge avec les politiques menées ces dernières années. Notre profession doit donc rester mobilisée.



La FSU, regroupe, entre autres, les syndicats SNES (2nd degré), SNUlpp (1er degré), SNUEP (PLP), SNEP (EPS), SNICS (infirmières) et SNASUB (administratifs).

Lors des élections professionnelles d'octobre 2011 une majorité de personnels du service public d'Éducation en Bretagne a renouvelé sa confiance en notre fédération (enseignants, CPE, COPsy, infirmières, administratifs, assistants sociaux). Les représentants de la FSU sont majoritaires au Comité Technique Académique, la plus haute instance de concertation académique, présidée par le Recteur.

Cette représentation majoritaire se décline par ailleurs dans les CAPA (commission administrative paritaire académique) où sont étudiées les carrières des collègues (mutations, promotion...). Ces CAPA vous concerneront directement dès cette année, notamment à l'occasion des mutations en décembre.

Jean-Marc Cléry

