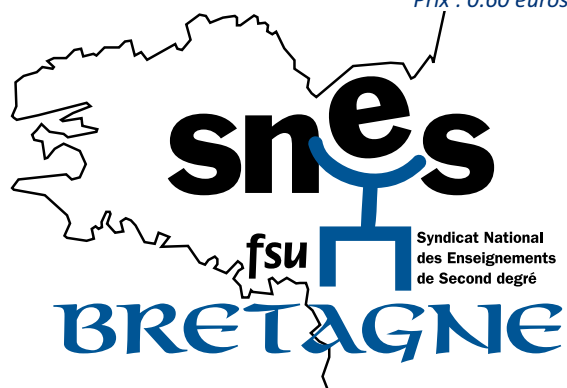


SPÉCIAL STAGIAIRES



Édito



Les militant-es de la FSU (Fédération Syndicale Unitaire), première fédération de l'Éducation Nationale, vous souhaitent la bienvenue dans le métier !

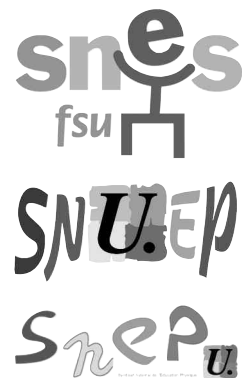
Ils et elles seront à vos côtés dans votre établissement d'affectation, dans les permanences départementales et académique pour vous accueillir, vous guider professionnellement tout au long de l'année, vous conseiller syndicalement pour toutes vos démarches importantes (mutation, reclassement, notation, titularisation...).

Dans toutes les instances du rectorat et de l'ÉSPÉ, la FSU-Bretagne fait entendre la voix des stagiaires et étudiants M1, M2 ou EAP. Nous revendiquons un service à tiers temps devant élèves pour tous les stagiaires, couplé en alternance à une formation professionnelle et universitaire. Obtenir plus de temps pour entrer dans le métier, se former à la gestion de classe, à la connaissance des adolescents, pour s'appropriier les recherches didactiques et les contenus des disciplines est une priorité de notre action militante.

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 de stage soit le plus possible tournée vers la formation, afin de réussir votre Master 2 et/ou votre titularisation.

Alors, à tout moment et pour toute raison, n'hésitez pas à solliciter, dans votre intérêt, la FSU, ses syndicats SNES, SNUEP et SNEP et tous-tes les militant-es!

Gwénaél LE PAIH et Frédérique LALYS
20 août 2014



Suivez le
SNES BRETAGNE
sur Twitter
https://twitter.com/SNES_Bretagne



Quel service pour quelle formation ?



Rémunération des stagiaires et indemnités des tuteurs-tutrices en baisse, décharge et formation insuffisantes voire inexistantes, les stagiaires et la réforme tant attendue de la formation des maîtres pâtissent du manque de moyens...

Vous faites partie des 509 stagiaires de la session exceptionnelle attendus dans l'académie et 300 de la session renouvelée ; 49 des concours réservés, 38 des concours internes et 6 au titre des bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE). Néanmoins ces prévisions risquent d'évoluer en fonction des résultats des concours externes et internes.

Les conditions de stages sont différentes mais toutes insatisfaisantes, et insupportables quand il s'agit de vous placer à temps complet sans réelle formation (lauréats de la session exceptionnelle 2014) ou de baisser votre rémunération de 14% sur l'année (lauréats des concours renouvelés

2014, dits de droit commun).

Dans la mesure du possible et selon les disciplines, le Ministère recommande 2 niveaux maximum d'enseignement (pour limiter les préparations de cours). De même, il est déconseillé de confier aux stagiaires l'intégralité de leur service en SEGPA ou des classes à examen. Il précise que les stagiaires n'ont pas vocation à effectuer d'heures supplémentaires.

En toute logique, l'emploi du temps devrait aussi être compatible avec celui du tuteur.

Les frais d'inscription à l'ESPE sont pris en charge par l'Etat.

Christine Ouvrard

Fonctionnaires stagiaires à temps complet

Stagiaires	Formation	Accompagnement
Lauréats de la session exceptionnelle 2014	Formation organisée par le rectorat (SAFOR) ciblée sur les lauréats n'ayant pas bénéficié d'un contrat en 2013-2014 et ceux qui ayant bénéficié d'un contrat ont connu au cours de l'année des difficultés avérées	Tuteur dans l'établissement ou à proximité
Lauréats de la session 2014 de droit commun déjà titulaires d'un M2 ou dispensés de la détention d'un M2, ou lauréats d'un concours ne justifiant pas la détention d'un master et justifiant d'une expérience significative d'enseignement ou d'éducation	Parcours de formation adapté en ESPÉ	Tuteur dans l'établissement ou à proximité
Lauréats de la session 2014 de droit commun justifiant déjà d'un titre les qualifiant pour enseigner ou pour assurer des fonctions d'éducation et lauréats appartenant déjà à un corps enseignant	Parcours de formation adapté en ESPÉ	Tuteur dans l'établissement ou à proximité
Lauréats de la session 2014 des recrutements réservés	Parcours de formation adapté mis en oeuvre conjointement par le SAFOR et par l'ESPÉ	Tuteur dans l'établissement ou à proximité
Lauréats de sessions précédentes en situation de prolongation de stage (décharge de 3 heures pour les enseignants et de 6 heures pour les CPE et les documentalistes)	Parcours de formation adapté en ESPÉ	Tuteur dans l'établissement ou à proximité
Listes d'aptitude	Formation organisée par le rectorat (SAFOR)	Tuteur dans l'établissement ou à proximité

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



Fonctionnaires stagiaires à mi-temps

Les quotités de service seront adaptées selon les fourchettes suivantes :

- Certifié-e et Professeur-e de LP : entre 8 et 10 heures,
- Agrégé-e : entre 7 et 9 heures
- Professeur-e d'EPS : entre 8 et 9 heures
- Agrégé-e d'EPS : entre 7 et 8 heures
- Documentatiste et CPE : 18 heures

Pour permettre le suivi de la 2^e année de master MEEF ou les modules de formation spécifique à l'ÉSPÉ, votre emploi du temps doit libérer les journées de mercredi et jeudi (mardi et mercredi pour les PLP).

Stagiaires	Formation	Accompagnement
Lauréats de la session 2014 de droit commun inscrits en M1 en 2013-2014	Inscription en M2 MEEF et suivi de la scolarité à l'ÉSPÉ de Bretagne pour les certifiés et les agrégés ; à l'ÉSPÉ des Pays de la Loire pour les PLP	Tuteur dans l'établissement ou à proximité et tuteur ÉSPÉ
Lauréats de la session 2014 de droit commun déjà titulaires d'un M2 ou dispensés de la détention d'un M2, ou lauréats d'un concours ne justifiant pas la détention d'un master et ne justifiant pas d'une expérience significative d'enseignement ou d'éducation	Parcours de formation adapté en ÉSPÉ (ÉSPÉ de Bretagne pour les certifiés et les agrégés ; ÉSPÉ des Pays de la Loire pour les PLP)	Tuteur dans l'établissement ou à proximité
Lauréats de sessions précédentes en situation de report ou de renouvellement de stage	Parcours de formation adapté en ÉSPÉ	Tuteur dans l'établissement ou à proximité

Nos analyses et nos propositions



Les conditions d'ouverture des ÉSPÉ et la mise en place de la nouvelle réforme placent, dans toutes les académies, les étudiants, les stagiaires, les formateurs et les autres personnels face à de nombreuses difficultés. L'absence de cadrage national et les contraintes budgétaires posent réellement le problème de la qualité d'une formation, égale sur tout le territoire, et de sa lisibilité pour les étudiants. Étudiants, stagiaires, formateurs de terrain et en ÉSPÉ payent au prix fort une réforme qui n'a pas les moyens des ambitions affichées. La situation ne peut rester en l'état. De réelles améliorations sont nécessaires :

• Une formation en alternance à l'ÉSPÉ pour tous les stagiaires limitée à un tiers-temps devant élèves.

• Le rétablissement des aides spécifiques aux étudiants préparant les concours de l'enseignement et de l'éducation, pour garantir la présence et la réussite d'un maximum de candidats et la mise en place de pré-recrutements.

- Un tutorat de qualité pour les stagiaires par des tuteurs formés sans baisse de leur rémunération.
- Une formation réellement améliorée afin de faire réussir tous les élèves, des garanties budgétaires et l'ouverture de discussions permettant de déboucher sur un cadrage national de la formation afin de garantir l'égalité sur tout le territoire et de répondre aux besoins des étudiants, stagiaires et formateurs.

Signez la pétition que nous proposons, pour exprimer clairement que vous avez droit à un meilleur traitement !

Je signe :

<http://www.snes.edu/Pour-une-reforme-ambitieuse-de-la.html>

Frédérique Lalys

Sommaire

p 2 et 3 : fonctionnaires stagiaires

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 : bulletin d'adhésion spécial stagiaire



	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 le cahier de texte électronique - Remplir les bulletins et assister aux conseils de classe 	<p><u>Pré-rentree</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Signer le PV d'installation - pour les anciens non-titulaires, s'assurer d'avoir transmis l'intégralité de son dossier de reclassement <p><u>Novembre</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faire sa demande de mutation interacadémique : le SNES organise des réunions d'information. (voir le calendrier syndical en page 6)
2 ^{ème} trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - Remplir le cahier de texte électronique - Remplir les bulletins et 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 (voir le calendrier syndical en page 6)</p>
3 ^{ème} trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - Remplir le cahier de texte électronique - Remplir les bulletins et assister aux conseils de classe - Compléter les livrets scolaires des 1^{ères} et Terminales, pour les collègues de lettres, également ceux des 2^{ndes} - 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 de chefs d'établissement. 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. Pour les agrégés, c'est le recteur de l'académie, après avis de la CAPA, qui établit la liste des professeurs titularisés et en renouvellement de stage.

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)

L'objectif de l'année de stage étant de permettre aux stagiaires de se former, ils n'ont pas vocation à se voir confier des 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).

Les heures supplémentaires dites effectives (HSE), plus mal

rémunérées que les heures supplémentaires année (HSA), sont attribuées ponctuellement, et uniquement 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, avec 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 les mercredis et jeudis pour ceux qui bénéficient de la formation du M2 MEEF à l'ÉSPÉ.

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 clés 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 vos identifiants 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 punitions-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 financer 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.

N'hésitez pas à consulter le site de la section interministérielle de l'Action sociale pour tout problème de logement social et de garde d'enfants (crèches).

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 1/09/2015.

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 : titularisation par le jury académique. Résultats du mouvement intraacadémique : sur poste fixe ou sur zone de remplacement, vous connaissez désormais votre affectation au 1/09/2015.

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.

CONTACT +

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 : Armelle Pucel

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.morbihan@neuf.fr

Supplément n°1 au SNES Bretagne n°111 - Août 2014 Publication du Syndicat National des Enseignements 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

CPE, conseils pratiques



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 prenant en compte votre temps de formation à l'ESPE)

Votre chef d'établissement devra le valider.

En cas de difficulté, contactez le SNES Bretagne.

Assurez-vous que l'équipe d'ASEN est au complet. Vous devrez élaborer, en concertation avec eux, leurs emplois du temps et la répartition de leurs tâches. Le service d'un temps plein s'élève à 1607 heures annuelles et chaque assistant d'éducation étudiant et/ou en formation peut bénéficier d'une réduction (200 h pour un temps plein et 100 h pour un service à mi-temps).

Pour plus de précisions, vous pouvez vous référer à la publication AED du SNES-FSU :

<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 (privilégiez toujours la concertation) à l'organisation des temps dédiés à la vie scolaire (permanences, demi-pension, régime de sortie...) 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 (carnets de liaison, listes, assurances...). Prenez connaissance du règlement intérieur et rencontrez tous les acteurs de l'établissement : secrétariat, intendance, social, santé, agents de service.

Demandez le plus vite possible à votre chef d'établissement de vous inscrire aux réunions de groupe de secteur CPE, cette année

encore ces réunions ont rencontré un fort succès auprès des stagiaires.

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 (conseils de classe, heure de vie 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 de suivi, 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 d'équipe.**

Obligations de service dans l'établissement avec internat : les astreintes de sécurité (du coucher au lever des élèves) sont liées au logement par Nécessité Absolue de Service (NAS) et doivent être réparties de manière équitable, par le roulement entre les personnels logés par NAS.

Le responsable académique de la catégorie (Pierre-Yves MORÉ) se tient à votre disposition tous les jeudis dans les locaux de la section académique de Rennes afin d'échanger, en dehors de tout regard hiérarchique, sur votre quotidien et toute question qui vous préoccupe. Il est en lien permanent avec le rectorat et collabore très régulièrement avec les responsables de l'ESPE.

Vous pouvez aussi nous adresser un mail avec vos coordonnées afin que les collègues-correspondants CPE de chaque département vous recontactent : s3ren@snes.edu.

Pierre-Yves Moré et Thibaut Gelati

Se syndiquer, c'est tout !



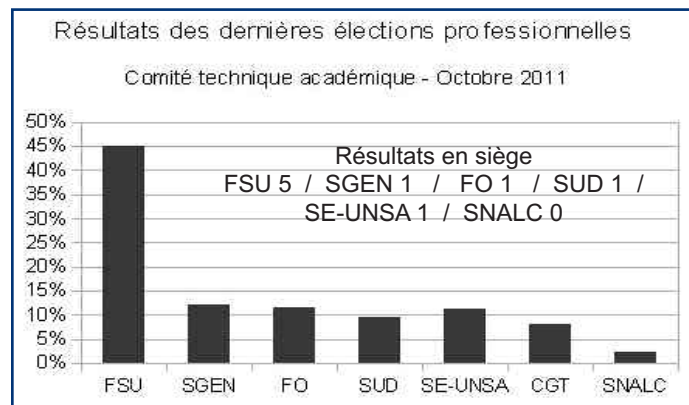
Le SNES, syndicat majoritaire du 2nd degré défend et représente l'ensemble des enseignants. Vous trouverez ses représentants à vos côtés dans tous les établissements de l'académie, dans les S1 (sections d'établissements), les S2 (sections départementales) ou au S3 (section académique).

Après avoir combattu vigoureusement pendant 10 ans des politiques qui avaient fait de l'Éducation une variable d'ajustement budgétaire, supprimé toute formation initiale et renforcé la mise en concurrence à tous les niveaux, le SNES a pris sa part dans la refondation de l'école.

Face à des postures idéologiques souvent éloignées de la réalité de nos métiers ou des tentatives de réformes à minima, le SNES a défendu, avec l'appui de la profession, la nécessité d'une réelle ambition pour l'école, au service de la réussite de tous les jeunes. Dans un cadre budgétaire contraint, il y a encore du chemin à faire pour que les promesses se traduisent par une amélioration concrète des conditions de travail des enseignants et des élèves. Les créations de postes ne compensent pas l'augmentation démographique et les classes sont de plus en plus chargées. Devant la baisse continue du pouvoir d'achat, qui touche particulièrement les jeunes enseignants, il y a également urgence à revaloriser nos traitements pour redonner de l'attractivité à nos métiers et pallier la crise de recrutement. C'est la mobilisation de tous qui permettra de construire les rapports de force nécessaires pour faire bouger les lignes.

La FSU qui regroupe entre autres les syndicats SNES (2nd degré), SNUEP (PLP), SNEP (EPS), SNUipp (1^{er} degré) est la première fédération de l'Éducation nationale. Tous les 3 ans, les élections professionnelles permettent à chacun de s'exprimer. Lors des der-

nières élections en octobre 2011, une majorité de personnels du service public d'éducation en Bretagne a renouvelé une fois de plus sa confiance en notre fédération. Les représentants de la FSU sont majoritaires au Comité Technique Académique (CTA), la plus haute instance de concertation présidée par le Recteur et dans les CHSCT. Il en va de même dans les Commissions Administratives Paritaires Académiques (CAPA) où sont étudiées toutes les opérations de carrière des collègues : mutations, promotions... Les commissaires paritaires du SNES auront l'occasion de vous aider dès cette année lors des mutations inter-académiques en novembre.



Mais la force du SNES, ce sont ses adhérents.

Pour recevoir des informations, pour agir en faveur d'une école plus juste... Adhérez. La cotisation est déductible à 66% des impôts et peut faire l'objet d'un crédit d'impôt.

Matthieu Mahéo

A remettre au trésorier du Snes de votre établissement
ou à votre section académique 24 rue Marc Sangnier 35200 Rennes

Il est indispensable de dater et signer votre bulletin d'adhésion et le mandat SEPA (Prélèvements)

① **Identifiant Snes** (si vous étiez déjà adhérent)

Sexe *Fém. Masc.* **Date de naissance**

Nom (utilisez le nom connu du rectorat présent sur le bulletin de salaire)

Nom patronymique (de naissance) **Prénom**

Résidence bâtiment escalier...

N° et voie (rue, bd ...)

Boîte postale - Lieu dit - Ville pour les pays étrangers

Code postal **Ville ou pays étranger**

Téléphone fixe : **Téléphone portable**

Courriel : (Respectez minuscules majuscules et caractères spéciaux)

Établissement d'affectation ministérielle (Nom et ville)

Établissement d'exercice si différent (Nom et ville)

② **Situation administrative et cotisation**

Discipline :

Cochez la cases selon votre situation :

Stagiaire échelon 3
(temps complet devant élèves)

Cotisation

116 euros (coût réel après crédit impôt 40 euros).

Prélèvements :

10 x 12 euros jusqu'au 31/10/2014

6 x 20 euros à partir du 01/11/2014

Stagiaire échelon 1
(mi-temps devant élèves)

Cotisation

116 euros (coût réel après crédit impôt 40 euros).

Prélèvements :

10 x 12 euros jusqu'au 31/10/2014

6 x 20 euros à partir du 01/11/2014

③ **Autorisation CNIL :** J'accepte de fournir au Snes et pour le seul usage syndical les données nécessaires à mon information et à l'examen de ma carrière. Je demande au Snes de me communiquer les informations académiques et nationales de gestion de ma carrière auxquelles il a accès à l'occasion des commissions paritaires et l'autorise à faire figurer ces informations dans des fichiers et des traitements informatiques dans les conditions fixées dans les articles 26 et 27 de la loi du 6 01 1978. Cette autorisation est révoquable par moi-même dans les mêmes conditions que le droit d'accès en m'adressant au Snes 46 avenue d'Ivry 75647 Paris cedex 13 ou à ma section académique.

J'accepte de ne recevoir que par messagerie électronique les informations concernant ma carrière (mutation, promotion, hors classe, ...) : Oui Non

④ **Cotisation :** Montant total de la cotisation: € (voir barème ou mode de calcul)

Mode de paiement :

Précisez le nombre de prélèvements et leur montant : prélèvements de € chacun

Adhésion tacitement reconductible d'une année sur l'autre, paiement par prélèvements automatiques reconductibles. Je serai informé de leur montant et de leurs échéances en début d'année scolaire et pourrai à tout moment suspendre mon adhésion ou en modifier le mode de paiement, apporter les corrections nécessaires à ma situation et modifier en conséquence le montant des prélèvements.

Si vous ne souhaitez pas cette solution deux alternatives s'offrent à vous :

Paiement par prélèvements automatiques non reconductibles. (Validés pour l'année scolaire en cours, fin des prélèvements au plus tard en août)

Paiement par chèque joint au nom du SNES.

Date :

Signature :

Joindre obligatoirement un RIB et compléter le mandat SEPA en cas de prélèvements (Paiement récurrent : ne veut pas dire reconductible mais autorisation de plusieurs prélèvements)

⑤ **MANDAT SEPA** Single Euro Payments Area
En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) le SNES à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions du SNES.
Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle.
Toute demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte. Vos droits, concernant le présent mandat, sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

Veillez compléter en lettres capitales en respectant le précaillage

NOM

PRENOM

ADRESSE 1

ADRESSE 2

CODE POSTAL - VILLE

PAYS

IBAN

BIC

Pour le compte de :

SNES
46, avenue d'Ivry
75647 PARIS Cedex 13

Ref : COTISATION SNES

À :

Le :

SIGNATURE :

MERCI DE JOINDRE UN RIB

Paiement : récurrent ou unique

Document à renvoyer à l'adresse indiquée en haut du bulletin d'adhésion

Ne rien inscrire sous ce trait

Référence unique du mandat :

Identifiant créancier SEPA : FR 59 ZZZ 131547