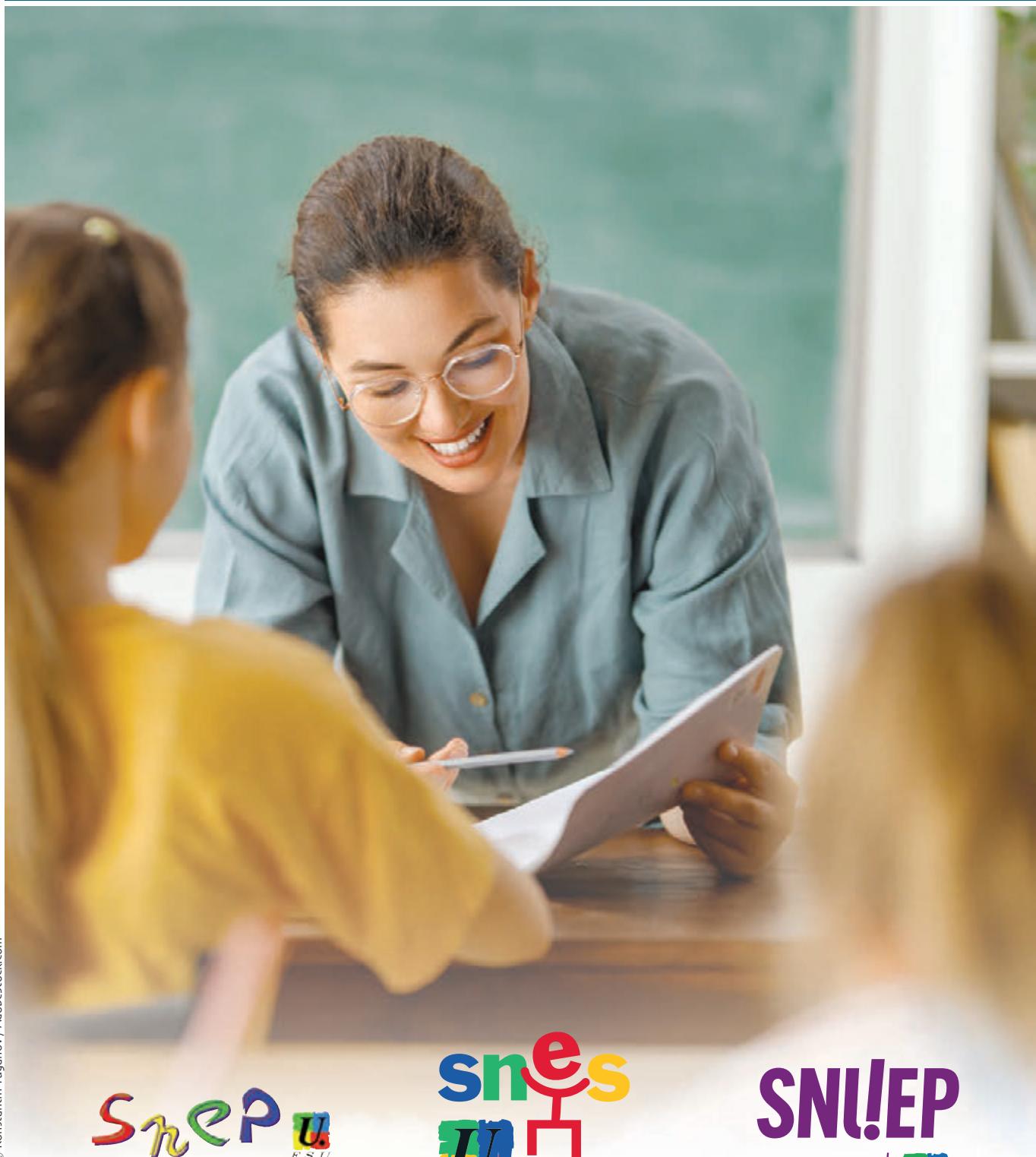


MÉMO STAGIAIRES 2025-2026



BANQUE POPULAIRE

COMME NOUS, REJOIGNEZ LA CASDEN, LA BANQUE DE LA FONCTION PUBLIQUE !

Mark, Marie-Élisabeth, Pierwick, Turélie, agents de la Fonction publique

ÉDITO

Entrez dans le métier avec le SNES-FSU, le SNUEP-FSU et le SNEP-FSU !

Vous avez réussi un concours de recrutement, et serez enseignant·e, CPE ou Psy-ÉN stagiaire à la rentrée ? Bravo !

Les syndicats SNES, SNUEP et SNEP appartiennent à la Fédération syndicale unitaire (FSU), première dans l'Éducation nationale. Nos équipes militantes se mobilisent pour accompagner votre entrée dans le métier. Vous avez peut-être déjà eu l'occasion de vous en rendre compte lorsque vous prépariez le concours ou au moment des affectations. Même en plein cœur de l'été, les militant·es continuent de vous répondre afin d'être à vos côtés et de faire vivre cette solidarité professionnelle indispensable dans nos métiers. Nous nous sommes battu·es contre le projet de réforme des CAPES/CAPET/CAPLP/CPE qui place le concours en cours de L3 avec pour conséquences une déqualification de nos métiers, une attaque de notre statut de fonctionnaire, une formation initiale dénaturée, éloignée de la recherche pour se concentrer uniquement sur les « bonnes pratiques » au mépris des réalités du quotidien. La FSU porte un tout autre projet de formation initiale : un haut niveau de recrutement pour le second degré, des pré-recrutements massifs dès la licence pour garantir l'attractivité de nos métiers, valoriser des viviers diversifiés de candidat·es, une formation initiale appuyée sur la recherche et diplômante. Pour des enseignant·es et CPE concepteur·rices de leur métier, la FSU revendique une entrée progressive dans le métier pour éviter la surcharge de travail l'année de stage en prolongeant la formation après la titularisation avec des temps de formation didactique et pédagogique conséquents, appuyés sur la recherche.

Aujourd'hui et demain, quelle que soit la situation politique, la FSU et ses syndicats sont mobilisés pour la démocratisation du second degré et la défense du service public d'éducation et de ses personnels.

Nous avons essayé, dans ce mémo, de faire le tour de toutes les questions que vous pourrez vous poser cette année. Mais n'hésitez pas à contacter, dans votre collège, votre lycée ou CIO, les collègues qui animent la section d'établissement, ou les militant·es des secteurs « Entrée dans le métier » de votre section académique SNES, SNEP et SNUEP.

Sans adhérent·es, il ne peut y avoir de militant·es pour répondre à vos questions alors adhérez ! Nos syndicats font vivre la réflexion et les luttes. Ils portent l'exigence d'un second degré démocratique et de métiers reconnus à la hauteur de nos qualifications.

Rejoindre le SNES, le SNUEP ou le SNEP, vous le verrez cette année, c'est rejoindre un collectif qui donne du sens à nos métiers.



Sophie Vénétitay,
secrétaire générale
du SNES-FSU



Coralie Benech,
cosecrétaire générale
du SNEP-FSU



Axel Benoist,
secrétaire général
du SNUEP-FSU

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1. DANS SON ÉTABLISSEMENT	5	5. Loisirs	17
1. Le service en établissement	5	6. Droits syndicaux	17
1.1. Les différentes situations	5	CHAPITRE 5. ÉVALUATION ET TITULARISATION	18
1.2. Composition du service	5	1. Des procédures d'évaluation différentes selon les corps de recrutement	18
1.3. Heures supplémentaires	5	1.1. Titularisation des certifié·es, PEPS, PLP, CPE	18
2. Journées d'accueil	6	1.2. Titularisation des agrégé·es	18
3. Faire sa rentrée dans son établissement	6	1.3. Titularisation des PsyEN	18
3.1. Ce qui s'y fait	6	2. Procédure d'alerte ou d'accompagnement renforcé	18
3.2. Les démarches de la rentrée	6	3. Prolongation	19
3.3. L'équipe éducative	6	3.1. Prolongation après un congé de maternité	19
3.4. Prendre ses premières classes, accueillir ses premiers élèves	6	3.2. Prolongation après un congé de maladie supérieure à 36 jours	19
4. L'évaluation	6	3.3. Situation des stagiaires pendant la prolongation de stage	19
4.1. L'enseignant·e, maître·sse de l'évaluation de ses élèves.	6	Stagiaires ayant obtenu un avis favorable à la titularisation	19
4.2. La question du « zéro »	6	Stagiaires n'ayant pas pu être évalués	19
4.3. Les épreuves communes et les examens blancs	6	4. Renouvellement	19
4.4. Le livret scolaire	8	5. Licenciement	19
4.5. Les bilans de fin de cycle	8	6. Démission	19
4.6. Le Diplôme national du brevet (DNB)	8	CHAPITRE 6. PRÉPARER L'ANNÉE PROCHAINE	20
4.7. L'évaluation du baccalauréat	8	1. Mutations	20
4.8. Le Contrôle en Cours de Formation (CCF)	8	2. Formation continue	20
5. Conseils de classe et communication avec les responsables légaux	8	2.1. Formations dans l'Éducation nationale	20
5.1. Le conseil de classe	8	2.2. Formations en dehors de l'institution Éducation nationale	20
5.2. Communiquer avec les responsables légaux	8	3. Certifications complémentaires	21
6. Les dispositifs pour élèves à besoins particuliers	8	4. Demander une disponibilité, un congé ou un détachement	21
6.1. PAI (programme d'accueil individualisé)	8	4.1. Disponibilité	21
6.2. PPRE (programme personnalisé de réussite éducative)	8	4.2. Congé pour études	21
6.3. PAP (plan d'accompagnement personnalisé)	8	4.3. Congé de formation professionnelle	21
6.4. PPS (plan personnalisé de scolarisation)	9	4.4. Détachement	22
7. Sorties et voyages scolaires	9	4.5. Réintégration	22
8. Ressources pédagogiques	9	5. Demander un temps partiel	22
9. La laïcité et l'école laïque	9	CHAPITRE 7. UNE FÉDÉRATION MAJORITAIRE, DES SYNDICATS D'ACTION	23
CHAPITRE 2. LA FORMATION	11	1. Des syndicats membres de la première fédération de l'éducation, la FSU	23
1. Le référentiel des compétences	11	2. Des syndicats de métiers	23
2. Quelle structure de formation ?	11	2.1. Le SNES-FSU	23
2.1. Quel rôle pour le tuteur·trice de terrain ?	11	2.2. Le SNUEP-FSU	23
2.2. Quel rôle pour le tuteur·trice INSPÉ ?	11	2.3. Le SNEP-FSU	23
2.3. Quel temps de formation ?	11	3. Un syndicalisme de terrain et représentatif	23
2.4. Quelles évaluations au cours de la formation ?	11	4. Un syndicalisme de lutte	24
CHAPITRE 3. RÉMUNÉRATION	12	5. Un syndicalisme de réflexion et de propositions	24
1. Premier salaire le jeudi 26 septembre 2024	12	5.1. Pour un second degré conforté dans ses missions	24
2. Le déroulement de la carrière	12	5.2. Une réflexion qui associe toute la profession	24
3. La prise en compte des activités antérieures et le classement	12	5.3. Pour une autre formation initiale	24
4. Primes et indemnités	13	CHAPITRE 4. LES DROITS DU FONCTIONNAIRE STAGIAIRE	16
4.1. Indemnité de résidence	13	1. Les congés	16
4.2. Indemnité de suivi et d'orientation (pour les enseignant·es)	13	1.1. Le congé annuel sans traitement	16
4.3. Indemnité forfaitaire pour les CPE	13	1.2. Les congés pendant l'année de stage	16
		Le congé de maladie ordinaire	16
		Le congé maternité	16
		Le congé paternité et d'accueil de l'enfant	16
		Le congé parental	16
		2. Le handicap	16
		3. Sécurité sociale et mutuelle	16
		3.1. Sécurité sociale	16
		3.2. Mutuelle	17
		4. Prestations familiales	17
		4.1. Garde d'enfant 0-6 ans	17
		4.2. Réservation de places en crèche	17
		4.3. Séjours d'enfants	17

DANS SON ÉTABLISSEMENT

La réforme des concours de 2022 a modifié les conditions de l'année de fonctionnaire stagiaire des enseignant·es et CPE.

En plus de l'arrêté du 18 juin 2014 modifié par l'arrêté du 4 février 2022 « fixant les modalités de formation initiale de certains personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public stagiaires », la circulaire ministérielle du 13 juillet 2022 fixe les modalités d'organisation de l'année de stage des lauréats des concours de recrutement des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public.

Pour les Psy-ÉN, l'arrêté du 31 août 2017 précise les volumes horaires et la répartition des temps de formation en INSPÉ et en centre de formation. Ils et elles ont aussi quatorze semaines de mise en situation professionnelle et bénéficient d'une pratique accompagnée avec un·e tuteur·trice.

I. LE SERVICE EN ÉTABLISSEMENT

Le temps de service hebdomadaire devant élève des enseignant·es et CPE est variable selon le diplôme obtenu (Master MEEF ou pas) et selon l'expérience professionnelle antérieure.

1.1. LES DIFFÉRENTES SITUATIONS

Lauréat·es concerné·es	Modalité de l'année de fonctionnaire-stagiaire
Stagiaires titulaires d'un Master « métier de l'enseignement, de l'éducation et de la formation » (MEEF)	10 à 20 jours de formation
Stagiaires qui possèdent une expérience comme non-titulaires résultant de l'exercice, notamment dans la discipline de recrutement, d'au moins un an et demi d'équivalent temps plein au cours des trois années précédant le 1/09/2024	Temps plein en responsabilité : <ul style="list-style-type: none"> ▪ certifié·e : 18 heures ; ▪ prof de lycée pro : 18 heures ; ▪ agrégé·e (hors EPS) : 15 heures ; ▪ CPE : 35 heures ; ▪ prof documentaliste : 30 heures + 6 heures ; ▪ prof d'EPS : 17 heures + 3 heures d'AS ; ▪ agrégé·e d'EPS : 14 heures + 3 heures d'AS.
Stagiaires titulaires d'un corps enseignants détaché·es dans un autre corps enseignant	Formation en alternance
Stagiaires titulaires d'un autre Master que le Master MEEF (ou titulaire d'un titre ou diplôme reconnu équivalent au Master)	Mi-temps en responsabilité : <ul style="list-style-type: none"> ▪ certifié·e : 8 à 10 heures ; ▪ prof de lycée pro : 8 à 10 heures ; ▪ agrégé·e (hors EPS) : 7 à 9 heures ; ▪ CPE : 18 heures ; ▪ prof documentaliste : 15 heures + 3 heures ; ▪ prof d'EPS : 7 à 8 heures + 3 heures d'AS ; ▪ agrégé·e d'EPS : 6 à 7 heures + 3 heures d'AS.
Stagiaires déjà titulaires d'un corps de catégorie A détachés dans les corps de personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public	

1.2. COMPOSITION DU SERVICE

Il est en principe recommandé de ne pas confier à un·e stagiaire plus de deux niveaux d'enseignement. Cependant cela est impossible à mettre en œuvre pour les stagiaires à temps plein, et difficile dans de nombreuses disciplines où les horaires des élèves sont faibles. C'est pourquoi le ministère s'est bien gardé d'interdire de donner plus de deux niveaux aux stagiaires et recommande juste de « veiller à l'éviter ».

Le SNES, le SNEP et le SNUEP-FSU se battent auprès du ministère et auprès des rectorats pour que les stagiaires qui ne sont pas en alternance à l'INSPÉ bénéficient réellement de l'allègement de service prévu par l'arrêté du 4 février 2022. Mais, dans les faits, le crédit annuel obligatoire de 10 à 20 jours de formation adaptée se réduit la plupart du temps à des autorisations d'absence. La formation est alors prioritaire à toute autre obligation de service dans l'établissement. Elle doit être effective sur le temps de service c'est-à-dire hors congés scolaires.

On ne peut pas vous imposer d'être professeur·e principale, d'assurer des heures du dispositif « devoirs faits » en dehors de vos obligations réglementaires de services (ORS) (voir tableau I.1.). En effet ces missions s'exercent sur la base du volontariat et requièrent l'accord des personnels.

Le SNES, le SNEP, le SNUEP-FSU revendentiquent des obligations de service moins importantes pour que les stagiaires puissent disposer de plus de temps nécessaire à la formation et à la préparation des cours.

⚠ ATTENTION, certaines heures d'enseignement sont pondérées :

- en REP+, pour tou·tes les professeur·es : chaque heure compte pour 1,1 ;
- en Première et Terminale pour tou·tes les professeur·es hors EPS : chaque heure compte pour 1,1 dans la limite de 10 heures pondérées ;
- en BTS, pour tou·tes les professeur·es : chaque heure compte pour 1,25.

Ces pondérations doivent obligatoirement être incluses dans le décompte du maximum de service : la Ventilation de service (VS) à signer est à vérifier ! Par exemple, un·e professeur·e certifié·e stagiaire exerçant 9 heures en classe de Première ou de Terminale, bénéficiant donc de la pondération (1,1) des heures effectuées en cycle terminal, verra son service décompté ainsi : 9 heures (cours) + 0,9 (pondération de ces 9 heures) = 9,9 heures. On ne peut donc pas imposer une 10^e heure de cours. Voir la circulaire n° 2015-057 du 09 août 2015.

1.3. HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Afin de ne pas alourdir leur charge de travail et de pouvoir se former, les stagiaires ne doivent pas effectuer des heures supplémentaires. Les professeur·es documentalistes, CPE et Psy-ÉN n'ont pas d'heure supplémentaire.

⚠ ATTENTION, les stagiaires mi-temps ne peuvent pas être payé·es en heures supplémentaires à l'année (HSA). En aucun cas donc, on ne doit attribuer aux stagiaires mi-temps du temps de service supérieur au mi-temps en responsabilité (voir tableau ci-contre). Tout travail supplémentaire doit être rémunéré et les stagiaires ne doivent pas travailler gratuitement ! Les stagiaires peuvent percevoir des heures supplémentaires effectives (HSE) pour un travail supplémentaire ponctuel.

⚠ Le Pacte, contrat que les personnels volontaires peuvent signer avec leur chef·fe d'établissement pour des missions supplémentaires, ne concerne pas les collègues stagiaires. Contactez la section du SNES, SNEP ou SNUEP en cas de pression.

2. JOURNÉES D'ACCUEIL

Ces journées d'accueil ont lieu fin août, mais sur la base du volontariat puisque le ministère ne peut l'imposer, les stagiaires n'étant nommé·es qu'au 1er septembre (sauf à La Réunion), ce qui signifie aussi qu'elles ne sont pas rémunérées. En revanche, grâce à l'action syndicale, les stagiaires sont protégé·es en cas d'accident. Cette période d'accueil permet généralement aux stagiaires de rencontrer leur promotion, leurs formateurs·trices, leurs tuteurs·trices, et de préparer les premiers jours de la rentrée.

Les Psy-ÉN stagiaires font leur rentrée en centre de formation le 1^{er} septembre.

3. FAIRE SA RENTRÉE DANS SON ÉTABLISSEMENT

3.1. CE QUI S'Y FAIT

Lors de la journée de prérentrée, la direction de l'établissement organise une réunion de l'ensemble des personnels présentant les effectifs, les résultats aux examens, les nouveaux personnels, l'organisation pédagogique... Veillez à signer au secrétariat votre Procès-verbal d'installation, preuve que vous avez pris votre poste.

Vous récupérez votre emploi du temps « provisoire » qui ne deviendra définitif que deux à trois semaines plus tard. Vérifiez que ce dernier vous permette de suivre les formations prévues ainsi que d'assister à des cours de votre tuteur·ice et vice-versa. Dans le cas contraire, l'EDT doit être modifié car vos formations sont prioritaires

3.2. LES DÉMARCHES DE LA RENTRÉE

La liste des petites démarches indispensables est assez longue mais elles sont nécessaires avant le début des cours.

Vous devez signer votre procès verbal d'installation et récupérer les clés auprès des gestionnaires, le règlement intérieur (vie scolaire), ainsi que le nom et les numéros de téléphone des personnels de l'administration. Demandez aussi les jours et horaires d'ouverture de l'infirmérie, du CDI, les jours de présence des Psy-ÉN, le plan de l'établissement, la procédure d'évacuation en cas d'alarme, comment faire les photocopies et, éventuellement, comment s'inscrire à la cantine (service gestionnaire), etc.

N'oubliez pas les identifiants et les mots de passe pour accéder aux ressources numériques (ENT, réseau...). Ce sont des données personnelles : vous êtes responsable de l'usage qui en est fait. Demandez une formation à ces ressources si vous ne les connaissez pas. Demandez s'il existe une liste de matériels déjà fournie aux élèves.

Pensez à demander les manuels des classes si ce sont encore des manuels imprimés, ou le moyen d'accéder aux manuels numériques souvent via le GAR (Gestionnaire d'Accès aux Ressources), depuis l'ENT. Pour recevoir les spécimens de la plupart des éditeurs scolaires, vous pouvez remplir individuellement un formulaire sur le site du Gidec (<https://www.gidec.fr/IDPROF>).

Renseignez-vous également sur les règles de déplacements des classes (faut-il aller les chercher dans la cour ? Se rangent-ils devant les classes ?) et d'éventuels usages communs de gestion de classe (comment noter les absences et les retards ? faut-il accepter les élèves et, si oui, y a-t-il des conditions : temps de retard, passage préalable à la vie scolaire ?...)

Enfin il est important de rencontrer et de vous présenter aux collègues représentant les syndicats SNES, le SNEP et le SNUEP-FSU.

3.3. L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE

Elle est constituée de nombreux personnels et corps de métiers différents. Le premier contact est bien souvent établi avec les personnels de direction (Proviseur·e / Principal·e et adjoint·e).

La journée de prérentrée est l'occasion de rencontrer votre tuteur·trice, les collègues CPE et l'équipe d'assistant·es d'éducation de la vie scolaire, les professeur·es-documentalistes, Psy-ÉN, l'infirmière scolaire, les collègues AESH mais aussi l'assistante sociale, DDF et ATDDF*.

D'autres personnels vous seront présentés comme les gestionnaires et la secrétaire de l'établissement ainsi que les personnels d'accueil et d'entretien.

Identifiez progressivement les collègues enseignant·es des équipes pédagogiques de vos classes en particulier les professeur·es principaux·ales.

3.4. PRENDRE SES PREMIÈRES CLASSES, ACCUEILLIR SES PREMIERS ÉLÈVES

Vous pouvez commencer par vérifier que vous avez bien le même emploi du temps et les mêmes salles que vos classes, expliquer certaines règles spécifiques à votre discipline, donner la liste du matériel à apporter dans vos cours. Faut-il faire un plan de classe ? Commencer le cours ? Comment se faire respecter ? Vous trouverez autant d'avis que d'enseignant·es sur ces questions ! Notre métier ne peut être livré « clefs en main » avec une liste exhaustive de « bonnes pratiques ». Comment déterminer alors « SA » façon de faire ? Vous avez sûrement une idée propre.

Vous pouvez ensuite demander s'il existe des règles communes dans l'établissement, demander l'avis de vos collègues... et ensuite mettre en place la pratique qui semble vous convenir le mieux dans la situation. C'est l'observation de manières de faire différentes et aussi les difficultés, voire les échecs qui seront sources d'apprentissage. Et vous avez le droit de mettre du temps à construire vos pratiques et gestes professionnels.

4. L'ÉVALUATION

L'acte d'évaluation ne se réduit pas à la notation. C'est un acte complexe, quasi-quotidien pour les professeur·es, qui fait partie intégrante de l'acte d'enseigner. Il comporte de nombreuses formes (formative, sommative, certificative, diagnostique...). Ancrée dans un processus d'apprentissage, l'évaluation est l'occasion d'un dialogue plus ou moins riche, plus ou moins codifié, plus ou moins négocié entre l'élève et l'enseignant·e, et de façon plus sporadique, parfois plus contraint, entre l'enseignant·e et la famille. Il est important de donner au jugement sur le travail scolaire sa réelle dimension de formation et non de sanction sur la personne. Une évaluation n'est pas un jugement de valeur : c'est le travail fourni dans un cadre scolaire qui a des contraintes et des limites. Il est important que l'évaluation ait un sens pour l'élève en matière d'apprentissage.

4.1. L'ENSEIGNANT·E, MAÎTRE-SSE DE L'ÉVALUATION DE SES ÉLÈVES

Si l'enseignant·e doit évaluer ses élèves chaque trimestre/semestre, il ou elle ne peut être contraint·e à une forme particulière d'évaluation (notation chiffrée, compétences, couleurs...) par le ou la chef·fe d'établissement, ni se voir imposer un nombre minimal d'évaluations par trimestre/semestre. Il ou elle décide de présenter l'ensemble de ses notes ou une moyenne dont il choisit le mode de calcul. Mais il ou elle a tout intérêt à travailler de manière explicite avec les élèves en expliquant la prise en compte ou non de certaines évaluations, les coefficients éventuels dans le bilan trimestriel pour éviter les « surprises », facteurs de malentendus préjudiciables au bon fonctionnement de la classe. Si un service de consultation des notes existe, il n'y a aucune obligation à y inscrire les notes des élèves. L'inspecteur·trice pédagogique de la discipline, est le seul habilité à donner un avis sur le contenu et la forme de l'évaluation des enseignants. En outre, le bulletin de mi-trimestre n'a aucun caractère obligatoire.

4.2. LA QUESTION DU « ZÉRO »

Le ministère a clarifié ce sujet en février 2001 en explicitant que le zéro ne peut être que le résultat d'une évaluation pédagogique. Un comportement perturbateur ne peut être sanctionné par une baisse de note mais relève des punitions et sanctions prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.

4.3. LES ÉPREUVES COMMUNES ET LES EXAMENS BLANCS

Sont-elles obligatoires ? Elles peuvent être décidées collectivement par les équipes pédagogiques, mais elles ne peuvent être imposées à un·e enseignant·e qui les refuse. Les devoirs communs et les examens blancs sont donc une modalité possible mais non obligatoire de l'évaluation des élèves. Un dialogue avec l'ensemble de l'équipe disciplinaire est cependant préférable afin d'aboutir à une position commune ou en tout cas explicite, afin d'éviter un sentiment d'arbitraire et d'injustice aux élèves.

**Enseigner aujourd'hui,
c'est aussi faire face à
des situations complexes.
Troubles de l'apprentissage,
incivilité, accusations
ou parfois vrais actes
de violence, retour sur deux
témoignages qui illustrent que
les enseignants doivent être
accompagnés au quotidien.**

«Un jour, un parent en colère m'a agressée verbalement et physiquement à cause d'une note.» raconte Sofia. «J'ai dû porter plainte, j'ai eu des jours d'ITT et j'ai été incapable de retourner en classe pendant 6 mois tellement cet incident m'a affectée. Heureusement, j'étais assurée. J'ai été accompagnée pendant toute la procédure juridique et j'ai bénéficié d'un soutien psychologique pour m'aider à retrouver confiance. La MAIF a aussi couvert mes pertes de revenus pendant mon arrêt de travail.

Leur attention pour les enseignants est un vrai plus. »

Arnaud quant à lui a été mis en cause quand l'un de ses élèves a fait une réaction allergique grave en voyage scolaire : «L'élève a un PAI, allergie au poisson. Quand le serveur a déposé des toasts sur la table, je ne me suis pas méfié, ça ressemblait à des rillettes, c'en était d'ailleurs, sauf qu'elles étaient au poisson... L'élève s'en est sorti, heureusement, mais la famille a engagé ma responsabilité. J'étais écrasé par la culpabilité et incapable de me défendre. La MAIF a fait ce qu'il fallait et a même pris en charge les frais de justice.

J'ai bénéficié d'un accompagnement incroyable, calme et efficace, qui a même permis de renouer le dialogue avec la famille. »



**Des outils pédagogiques gratuits
en accès illimité**

Vous, les enseignants, faites face à de nombreux défis : intégrer les élèves atteints de troubles de l'apprentissage au sein de la classe ou encore sensibiliser les jeunes à des sujets capitaux comme l'inclusion. Pour atteindre vos objectifs, vous avez besoin de matériel et d'outils adaptés. Consciente de ces enjeux, MAIF a conçu des ressources en collaboration avec des professionnels de l'éducation et validées par vos pairs. Harcèlement, gestes de premiers secours, décodage de l'info, troubles dys... Autant de sujets essentiels sur lesquels MAIF peut vous accompagner pour mieux accompagner vos élèves.

**Certaines difficultés dans la vie
d'un enseignant peuvent entraîner
des conséquences humaines, corporelles,
parfois judiciaires, des pertes
financières, des difficultés psychologiques.**

**L'assurance professionnelle MAIF pour
les enseignants va alors constituer une aide
précieuse, pour un coût annuel minime.**

MAIF, assureur N°1 des enseignants*



4.4. LE LIVRET SCOLAIRE

Le livret scolaire de l'école élémentaire et du collège comporte, selon l'arrêté du 31 décembre 2015 qui en fixe le contenu, des bilans périodiques (anciennement bulletins scolaires), des bilans de fin de cycle (évaluation des niveaux de maîtrise du socle) et différentes attestations : premiers secours, sécurité routière, savoir nager. Les bilans périodiques comportent pour chaque discipline, les éléments de programme travaillés dans la période, une appréciation formulée sous cette forme « acquisitions, progrès ou difficultés éventuelles des élèves », une note ou « tout autre positionnement de l'élève au regard des objectifs d'apprentissage fixés sur la période », et une appréciation de la vie scolaire. Ils comportent également les projets relatifs aux parcours éducatifs, éventuellement les EPI et AP dans les collèges où cela subsiste, et notifient les éventuels dispositifs ou classe d'accompagnement de l'élève (PAP, PAI, PPRE, PPS, ULIS, UPE2A, Segpa).

En lycée, le livret scolaire (LSL) rassemble les moyennes annuelles des enseignements du cycle terminal, les diverses certifications et mentions (PIX, DNL etc.), et les appréciations sur le niveau atteint. C'est un outil de référence pour les délibérations de jury de bac, les mentions et la délivrance du diplôme.

4.5. LES BILANS DE FIN DE CYCLE

Ils sont composés de l'évaluation des niveaux de maîtrise des (sous)-domaines du socle, d'une appréciation sur les acquis scolaires du cycle et, le cas échéant, des conseils pour le cycle suivant. Les niveaux de maîtrise des quatre composantes du domaine 1 et des quatre autres domaines du socle en fin de Sixième et de Troisième sont évalués sur une échelle de 1 à 4. Le socle sera considéré comme maîtrisé si l'élève se situe aux échelons 3 ou 4 en fin de cycle 4 (de la 5e à la 3e). Cette évaluation de maîtrise du socle n'implique en aucune façon l'obligation d'une évaluation « par compétences ». Les éléments constitutifs du livret scolaire sont numérisés dans un logiciel national (LSUN : livret scolaire unique numérique).

4.6. LE DIPLÔME NATIONAL DU BREVET (DNB)

Il est décerné aux candidat·es ayant obtenu un nombre total de points au moins égal à 400 sur 800.

4.7. ÉVALUATION DU BACCALAURÉAT

Le SNES-FSU a obtenu le report au mois de juin des épreuves de spécialités ainsi redonnant son unité à l'année de Terminale. Sur les questions spécifiques concernant l'évaluation des élèves au lycée général et technologique dans le cadre du bac, voir le site internet du SNES-FSU, qui explique notre opposition au Projet local d'évaluation (PLE).

Le SNUEP-FSU demande le retour des épreuves ponctuelles en juin ainsi que la suppression du parcours différencié.

4.8. LE CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION (CCF)

Introduit à titre expérimental, il s'est généralisé à presque toutes les disciplines de CAP. En bac pro, il est appliqué aux disciplines professionnelles ainsi qu'en maths-sciences et aux arts appliqués. Ce mode d'évaluation concerne désormais de nombreuses filières de BTS. La réalisation, l'organisation, la surveillance, la correction du CCF font partie intégrante de l'activité des professeur·es. Les épreuve sont lieu sur les heures de cours, tout au long de la formation.

5. CONSEILS DE CLASSE ET COMMUNICATION AVEC LES RESPONSABLES LÉGAUX

5.1. LE CONSEIL DE CLASSE

Il est réuni trois fois par an (deux fois si l'établissement expérimente les semestres). Présidé par le ou la chef·fe d'établissement ou son ou sa représentant·e (en général son adjoint·e), il est composé des professeur·es de la classe, de deux délégué·es élèves, deux délégué·es parents d'élèves, du Psy-EN et

du CPE. Dans certaines disciplines ou enseignements de spécialité au lycée, le nombre de classes rend impossible la participation à toutes ces réunions. Si le ou la professeur·e justifie de cette impossibilité à assister à certains conseils de classe et qu'il transmet ses observations sur la classe au ou à la professeur·e principal·e, il ne peut lui en être fait grief. Il n'existe aucun texte fixant un nombre minimal ni maximal de réunions auxquelles les professeur·es sont tenu·es de participer mais la limitation à cinq conseils par trimestre est un droit coutumier bien installé.

Pour toutes ses raisons, les syndicats de la FSU luttent contre le Choc des savoirs et la réforme du lycée professionnel qui ont pour objectif de trier scolairement et socialement les élèves, de renoncer à la culture commune et d'empêcher l'émancipation.

5.2. COMMUNIQUER AVEC LES RESPONSABLES LÉGAUX·LES

Les élèves, essentiellement en collège, ont un carnet de correspondance qui permet de faire le lien entre les enseignant·es, l'élève et les responsables. C'est un outil privilégié à ne pas oublier : il répertorie les mots, les observations à destination des parents, le règlement intérieur, les oubliés de matériel, les absences, les heures de retenues et dispenses sportives. N'hésitez pas à vous en servir. Dans chaque établissement, il faudra se familiariser rapidement avec la manière habituelle de communiquer avec les familles et l'équipe pédagogique des classes que vous avez, avec l'ENT (environnement numérique de travail) par exemple.

En ce qui concerne les droits des responsables légaux·les d'élèves, l'accent est mis sur la nécessité d'informer les familles des résultats et comportements scolaires de leurs enfants par l'intermédiaire du carnet de correspondance, du bilan périodique et par l'organisation d'au moins deux rencontres parents/professeur·es par an et par classe, pouvant prendre différentes formes. Le ou la CPE joue un rôle déterminant dans la relation avec les familles et peut fournir un éclairage sur les situations familiales ou sociales et des entretiens en commun peuvent être menés.

6. LES DISPOSITIFS POUR ÉLÈVES À BESOINS PARTICULIERS

6.1. PAI (PROGRAMME D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ)

Il concerne les élèves atteints d'un trouble de santé invalidant tel qu'une maladie chronique (asthme ou diabète par exemple), une allergie ou une intolérance alimentaire.

Le PAI est rédigé à la demande ou en accord avec les familles. Il permet d'assurer la sécurité de l'élève titulaire d'un PAI (traitement médical, régime spécifique, contrôle régulier de la glycémie par exemple) et comporte un protocole d'urgence.

6.2. PPRE (PROGRAMME PERSONNALISÉ DE RÉUSSITE ÉDUCATIVE)

Il concerne les élèves qui rencontrent des difficultés importantes dans l'acquisition du socle commun de connaissances, de compétences et de culture et qui risquent de ne pas maîtriser les compétences de fin de cycle. Il peut aussi concerter les élèves intellectuellement précoces.

Le PPRE est mis en place par le ou la directeur·trice de l'école ou le ou la chef·fe d'établissement, à l'initiative des équipes pédagogiques.

6.3. PAP (PLAN D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ)

Il concerne les élèves dont les difficultés persistantes sont la conséquence d'un trouble spécifique des apprentissages (troubles « dys ») et pour lesquels des aménagements et adaptations de nature pédagogique sont nécessaires. Si précédemment un PPRE était rédigé mais que la difficulté perdure, le PAP remplace le PPRE.

C'est un plan qui peut être demandé par la famille ou proposé soit par le conseil de classe avec accord de la famille, des représentants légaux.

6.4. PPS (PLAN PERSONNALISÉ DE SCOLARISATION)

Il concerne les élèves en situation de handicap. Pour l'analyse des besoins de l'élève en situation de handicap comme pour l'élaboration du PPS à partir des besoins identifiés, il convient de se fonder sur les modèles de documents de l'Éducation nationale. Le Guide d'EVALuation (GEVA) des besoins de compensation en matière de scolarisation est un document mis au point par le ministère de l'Éducation nationale (MEN) et la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie (CNSA).

Faute de moyens suffisants, l'inclusion repose souvent sur un investissement très important des personnels, ce qui peut générer des difficultés. Sur le terrain, les personnels sont confrontés à une injonction paradoxale générale : améliorer l'accueil d'élèves à besoins éducatifs particuliers (EBEP) dans un milieu scolaire qui est de moins en moins accueillant pour l'ensemble des élèves.

Les classes sont plus chargées, les enseignant·es ont davantage de classes, les personnels sont accaparés par des tâches nouvelles (évaluations nouvelles de toutes sortes, réformes structurelles instables, changements récurrents, « autonomie » accrue des établissements...) qui réduisent leur disponibilité, ou les épuisent s'ils s'efforcent de la maintenir... Dans le même temps, le nombre d'élèves à besoins particuliers ne cesse d'augmenter et la diversité de leurs difficultés aussi. Or, le ministère se contente de renvoyer à chacun le soin de résoudre seul le paradoxe, avec notamment la prescription à tout-va de la « différenciation pédagogique ».

Une école inclusive devrait être une école accueillante pour tous et toutes. L'école inclusive ne sera une réalité que dans des établissements où les effectifs et la charge de travail permettent aux personnels d'être disponibles pour tous les élèves. C'est ce que portent le SNES, le SNEP et SNUEP-FSU auprès des DASEN, des recteurs et du ministre.

7. SORTIES ET VOYAGES SCOLAIRES

Il faut distinguer :

- Les sorties scolaires obligatoires, qui s'inscrivent dans le cadre des programmes officiels d'enseignement ou des dispositifs d'accompagnement obligatoires et qui ont lieu pendant les horaires prévus à l'emploi du temps des élèves (donc sans nuitée) et doivent être gratuites ;
- Les sorties scolaires facultatives, qui s'inscrivent plus largement dans le cadre de l'action éducative de l'établissement. Elles ont lieu en totalité ou en partie pendant le temps scolaire. Les voyages scolaires sont des sorties scolaires facultatives comprenant une ou plusieurs nuitées. Le projet de sortie ou voyage doit être présenté et voté au CA : il est donc nécessaire de s'y prendre à l'avance. Ce projet doit contenir les objectifs pédagogiques et éducatifs précis, les modalités pratiques et financières.
- Les voyages sont payés par les familles et peuvent être subventionnés par des aides de la mairie, du département, de la région... Les accompagnateur·trices ne doivent en aucun cas payer elles-mêmes et eux-mêmes leur voyage : ils et elles ont un ordre de mission délivré par le ou la chef·fe d'établissement.
- Il y a une responsabilité civile et pénale des accompagnateur·trices. Les sorties et voyages scolaires facultatifs sont... facultatifs. Certain·es chef·fes d'établissement tentent d'imposer des conditions inacceptables de mise en place (encadrement insuffisant, rattrapage des heures « d'absence devant élèves », etc.) : l'équipe pédagogique organisatrice doit être soudée et vigilante à ne pas se laisser imposer des conditions qu'elle juge inadaptées au bon déroulement de la sortie/voyage.

8. RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

Recruté·es pour enseigner une discipline, les professeur·es ont toute liberté d'organiser leur enseignement dans le cadre des programmes définis nationalement et publiés dans le Bulletin officiel (BO). Attention, les manuels ne sont pas les programmes !

- On peut consulter en ligne les BO et différentes ressources : de documents d'accompagnements sur les sites ministériels d'Eduscol et de Canopé (réseau de création et d'accompagnement pédagogique), sur les sites disciplinaires des rectorats, les sites, blogs et ouvrages de nombreux collègues.
- Au niveau national, le secteur Contenus du SNES-FSU est constitué de groupes disciplinaires de professeur·es du second degré qui font le point sur les évolutions pédagogiques du métier, les didactiques, des disciplines, analysent et réfléchissent aux programmes, aux pratiques de classe, à l'évaluation des élèves, proposent des réflexions pédagogiques, etc. Voir les sites du SNES-FSU et du SNUEP-FSU.
- Les sections académiques du SNES-FSU et du SNUEP-FSU proposent régulièrement des stages de réflexion sur les programmes, les pratiques, et mise en perspective des enseignements disciplinaires Ces actions sont relayées dans nos publications et nos lettres électroniques aux adhérent·es.
- Le Centre EPS et Société, émanation du SNEP-FSU, est un outil de réflexion et de production sur les questions pédagogiques et didactiques de l'EPS et du sport scolaire. Le SNEP organise dans les académies des stages « pédagogiques » et diffuse la revue Contre-Pied à tous les syndiqués : <http://pedagogie.snepfu.fr> et <http://www.epsetsociete.fr>.



9. LA LAÏCITÉ ET L'ÉCOLE LAÏQUE

Être fonctionnaire, c'est garantir un service public respectueux des principes républicains. La laïcité de l'État est l'un des fondements de la République. Elle est fondée sur la séparation des Églises et de l'État (loi de 1905) et la stricte neutralité de l'État en matière religieuse. Elle garantit à toutes et tous la liberté absolue de conscience.

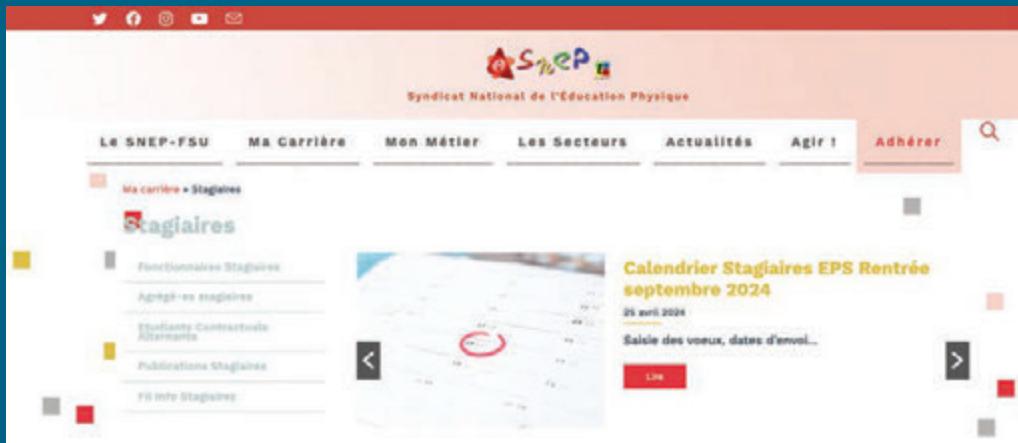
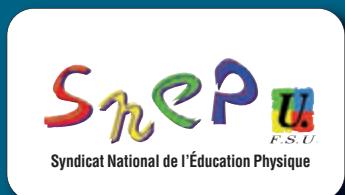
L'École, parce qu'elle est ouverte à toutes et tous, parce qu'elle est un espace de formation, de construction du libre arbitre, de développement de l'esprit critique, dispose à juste titre de règles plus strictes quant aux possibilités d'y exprimer des convictions religieuses.

Comme à tous les agents publics, la loi impose aux personnels des établissements scolaires publics et laïques, un devoir de stricte neutralité, religieuse, politique mais aussi commerciale dans l'exercice de leurs missions. Pour la FSU, les formations obligatoires « Valeurs de la République et laïcité » ont été pensées comme un outil d'imposition et de contrôle d'une doxa, ce que la laïcité ne doit, ni ne peut être. Nous demandons bien au contraire des formations de qualité qui mettent en avant les particularités émancipatrices de l'École publique laïque, rappelant les raisons de fond pour lesquelles l'école publique est devenue laïque 24 ans avant la République.

Nous sommes très attaché·es à la laïcité qui ambitionne de former des citoyen·nes éclairé·es et autonomes de leurs choix. La neutralité dans l'exercice des missions, à laquelle nous tenons tout particulièrement, va de pair avec cette ambition. Si les personnels ne doivent faire valoir d'aucune manière des convictions personnelles dans l'exercice de leur mission, l'École publique, elle, n'est pas neutre : l'École publique enseigne des méthodes, des savoirs et des raisonnements scientifiques, elle ne place pas sur le même plan convictions, croyances et connaissances.

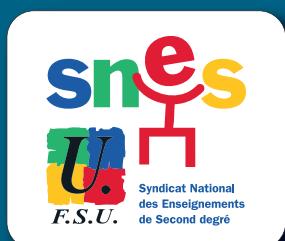
Pour vous informer tout au long de votre année

»»» <https://lesite.snepfsu.fr/sujets/ma-carriere/stagiaires/>



Le site web du SNEP-FSU propose une navigation facile avec des menus pour "LE SNEP-FSU", "Ma carrière", "Mon métier", "Les Secteurs", "Actualités", "Agir !" et "Adhérer". La section "Ma carrière" est actuellement sélectionnée et affiche des sous-catégories comme "Fonctionnaires Stagiaires", "Agreé-e stagiaire", "Etudiants contractuels Alternants", "Publications Stagiaires" et "Fil info Stagiaires". La section "Stagiaires" montre une liste de publications et un calendrier pour la rentrée de septembre 2024.

»»» <https://www.snes.edu/ma-carriere/concours-entree/>



Le site web du SNES-FSU a une structure similaire avec un menu principal et une navigation par secteur. La section "Concours, Entrée dans le métier" est mise en avant avec un titre en rouge et une description pour les candidats au concours d'entrée dans le métier. Il y a également une section "Entrée dans le métier" avec une photo de deux personnes et une bannière "Le Snes-FSU est à vos côtés !".

»»» <https://snuep.fr/mon-emploi/stagiaires-professeur-lycee-professionnel/>



Le site web du SNI!EP propose une navigation par secteur avec des menus pour "Notre fédération, la FSU", "Découvrir le SNI!EP-FSU", "Mon académie", "Adhérer" et "Outils". La section "Nos métiers en voie pro" est actuellement sélectionnée et affiche des articles sur les salaires et primes des enseignant-e-s, l'évolution de carrière, les échelons, les rendez-vous de carrière, le détachement, les concours de recrutement, les enseignant-e-s stagiaires, les congés et absences, et la préparation à la retraite.

LA FORMATION

Les conditions de stage ont été bouleversées par la réforme de la formation des enseignant-e-s entrée en vigueur à la rentrée 2022-2023, que les syndicats de la FSU ont combattue.

1. LE RÉFÉRENTIEL DES COMPÉTENCES

La formation reçue au cours du Master ou celle que recevront les stagiaires à mi-temps suit un référentiel de compétences défini par l'arrêté du 1^{er} juillet 2013. La fiche 14 de la note de service 2015-055 en précise les degrés d'acquisition pour un-e stagiaire enseignant-e ou d'éducation. Le référentiel de connaissances et de compétences du 26 avril 2017, définit la liste des connaissances et de compétences professionnelles que les Psy-ÉN doivent maîtriser en fonction de leur spécialité.

2. QUELLE STRUCTURE DE FORMATION ?

La structure de formation des stagiaires change suivant la quotité de service (à temps plein ou en alternance à mi-temps). La circulaire ministérielle du 13 juillet 2022 précise ces modalités.

Ce sont les Écoles Académiques de Formation Continue (EAFC) qui dispensent la formation des stagiaires à temps plein. Ces formations sont sous la responsabilité directe du corps d'inspection.

Les stagiaires suivant une formation en alternance à mi-temps sont inscrit-e-s durant l'été en Diplôme d'Université ou Diplôme Inter-Universitaire auprès de l'INSPÉ de l'académie où ils et elles sont affecté-e-s en stage.

2.1. QUEL RÔLE POUR LE OU LA TUTEUR-TRICE DE TERRAIN ?

La formation s'accompagne du suivi de chaque stagiaire par un-e enseignant-e de la discipline ou un-e CPE, qui exerce le plus souvent dans le même établissement (sauf pour certaines disciplines où il n'y a pas d'autre collègue de la discipline pouvant faire fonction dans l'établissement).

Choisi-e par l'inspecteur-trice et le ou la chef-fe d'établissement, le ou la tuteur-trice « de terrain » est théoriquement volontaire, même si parfois l'inspecteur-trice fait fortement pression sur les collègues. Certain-nes découvrent le jour de la rentrée qu'ils ou elles devront exercer un tutorat !

Les principales missions du ou de la « tuteur-trice de terrain » sont d'accompagner le ou la stagiaire avant et pendant la pré-rentrée (informations sur les niveaux, les manuels, l'entrée dans l'établissement), aider à la conception des séquences d'enseignement et à la prise en charge des classes, apporter tout au long de l'année conseils et assistance. Le ou la « tuteur-trice de terrain » doit venir observer le ou la stagiaire dans ses cours ou sa pratique professionnelle, et l'inviter à venir l'observer.

Le ou la tuteur-trice n'est pourtant pas déchargé-e pour assurer cette vaste mission.

Pour les Psy-ÉN, le ou la directeur-trice de CIO contribue à la formation du ou de la stagiaire et veille à son intégration dans l'équipe des Psy-ÉN durant les périodes en CIO.

2.2. QUEL RÔLE POUR LE OU LA TUTEUR-TRICE INSPÉ ?

Les stagiaires en alternance à mi-temps bénéficient d'un tutorat mixte : un-e tuteur-trice est nommé-e parmi les formateurs-trices de l'INSPÉ. C'est lui ou elle qui se rend sur le lieu de stage, en général deux fois dans l'année, et qui participe à l'avis donné par l'INSPÉ pour la titularisation.

Ce ou cette tuteur-trice de l'INSPÉ prend généralement le temps d'organiser un entretien après la visite et fournit un compte rendu. Ce document apporte un regard supplémentaire et doit permettre un travail réflexif du ou de la stagiaire et sa progression.

2.3. QUEL TEMPS DE FORMATION ?

Les stagiaires à temps plein effectuent 10 à 20 jours de formation, avec des modalités qui sont définies par chaque académie. Alors qu'il est précisé par la circulaire du 13 juillet 2022 qu'un « allègement de service » est prévu pour les stagiaires à temps plein, plusieurs académies ont fait le choix de proposer un service en établissement sur quatre jours et de libérer une journée par semaine spécifiquement pour la formation. La formation vient dans ce cas s'ajouter au temps de service à temps plein. Dans certaines académies, les services des stagiaires à temps plein ne prévoient pas de journée libérée pour les formations, qui viennent donc remplacer une journée de service en établissement. Dans les deux cas de figure, il ne s'agit pas d'un réel « allègement de service ».

La formation pour les stagiaires en alternance à mi-temps se déroule le plus souvent sur deux journées, qui ne sont pas nécessairement consécutives selon les INSPÉ. En général, le temps de service en établissement s'organise donc sur deux jours et demi ou sur trois jours, laissant deux jours libérés pour la formation à l'INSPÉ ou à l'université.

Pour les Psy-ÉN, la répartition entre les lieux de formation est variable selon les centres de formation : minimum 350 heures en centre de formation, 70 à 100 heures en INSPÉ et quatorze semaines auprès d'un-e tuteur-trice Psy-ÉN de la spécialité (EDA ou EDO).

2.4. QUELLES ÉVALUATIONS AU COURS DE LA FORMATION ?

Pour les stagiaires à temps plein, les formations sont ponctuées de travaux à rendre. Même si ces travaux ne rentrent pas dans le cadre d'une évaluation diplômante, ils peuvent influer directement sur l'avis de l'inspection pour la titularisation.

Pour les stagiaires en alternance à mi-temps, déjà titulaires d'un master ou dispensé-e-s de condition de diplôme, les travaux demandés dans le cadre du DIU (diplôme inter-universitaire), dont la validation n'est pas nécessaire à la titularisation, peuvent influer directement sur l'avis de l'INSPÉ pour la titularisation.

Pour chacune des deux situations, ce sont les corps d'inspection et l'INSPÉ qui fixent dans les académies le nombre et le format des évaluations qui s'ajoutent aux nombreuses préparations des stagiaires.

RÉMUNÉRATION

1. PREMIER SALAIRE LE 26 SEPTEMBRE 2025

Vous devez toucher votre premier salaire le vendredi 26 septembre 2025. À moins que vous n'ayez été agent titulaire ou non titulaire de l'État, ce premier salaire ne tient pas compte de la reprise éventuelle de votre ancienne carrière (ce qu'on appelle officiellement le classement, mais plus souvent le reclassement), ni de toutes les indemnités qui peuvent vous être dues, ni enfin, des heures supplémentaires (qu'en principe les stagiaires ne peuvent se voir imposer). Cela signifie que votre premier salaire est calculé sur l'indice correspondant au 1^{er} échelon du corps auquel vous appartenez (on l'appelle aussi indice majoré). Cet indice est ensuite multiplié par la valeur du point d'indice (la même pour tous les agents de la Fonction publique). Depuis 2010, les gouvernements successifs ont souvent refusé de réévaluer cette valeur pour tenir compte de l'inflation, de sorte qu'en euros constants, elle a baissé de 12 %. Cela explique la baisse du pouvoir d'achat des fonctionnaires.

Corps d'appartenance	Indice du 1 ^{er} échelon	Salaire brut
Certifié·e, PEPS, PLP CPE, Psy-ÉN	395	1 944,50 €
Agrégé·e	455	2 239,87 €

Dans l'attente de leur classement (voir ci-dessous) pas de perte de salaire pour les stagiaires qui étaient auparavant agents titulaires ou non titulaires de l'État. Ils ou elles conservent le traitement indiciaire correspondant à leur situation avant l'entrée en stage s'ils justifient d'au moins 6 mois de services effectifs lors des 12 mois précédant la nomination.

2. LE DÉROULEMENT DE LA CARRIÈRE

La carrière est articulée en trois grades : un grade de recrutement (la classe normale, 11 échelons), suivi d'un grade de débouché (la hors-classe, 7 échelons pour les certifié·es, les PLP, les CPE, les Psy-ÉN, 4 pour les agrégé·es) puis d'un grade sommital (la classe exceptionnelle, 5 échelons pour les certifié·es, les PLP, les CPE, les Psy-ÉN, 3 pour les agrégé·es).

Deux principes président au déroulement de la carrière :

- l'ancienneté, qui fixe une durée maximale de séjour dans chaque échelon ;
- la « valeur professionnelle », appréciée par la hiérarchie sur la base de la « manière de servir », qui permet, à trois reprises dans la carrière (lors des « Rendez-vous de carrière ») d'accélérer l'avancement, ou de favoriser le passage à un grade supérieur.

Nos syndicats revendentiquent une accélération du rythme de passage à l'échelon supérieur, la déconnexion entre évaluation professionnelle et progression de carrière pour rompre avec la logique du néo-management, une réduction des délais d'accès à la hors-classe (nos syndicats ont obtenu, en 2017, que les lignes directrices de gestion ministérielles reconnaissent que tou·tes les professeur·es, CPE et Psy-ÉN « ont vocation à dérouler une carrière complète sur au moins deux grades »), et l'ouverture de la classe exceptionnelle comme débouché de carrière pour tout le monde.

⚠ Sous la pression de la FSU, le ministère a dû s'engager pour des mesures de carrières à compter de la rentrée 2023. Ce sont les mesures sans contrepartie dites « socle ». Elles ont cependant été associées aux missions supplémentaires du « Pacte enseignant », contre lequel les syndicats de la FSU ont mené campagne et qui est largement rejeté par les personnels.

3. LA PRISE EN COMPTE DES ACTIVITÉS ANTÉRIEURES ET LE CLASSEMENT

Le principe général est que les activités professionnelles antérieures sont prises en compte dans le classement à raison des deux tiers de leur durée. C'est par exemple le cas des services de fonctionnaires de catégorie B ou C, des services d'agent public non-titulaire, des services d'enseignement dans des établissements privés hors-contrat.

Ce principe général admet des exceptions.

Les fonctionnaires titulaires de la catégorie A sont en effet nommé·es dans le nouveau corps à l'échelon du premier grade correspondant à l'indice égal ou à défaut immédiatement supérieur à celui qu'elles ou ils détenaient dans leur corps d'origine.

Les services antérieurs accomplis en tant qu'agent public contractuel d'enseignement, d'éducation ou d'orientation, dans la formation initiale, la formation continue des adultes ou l'apprentissage, d'un établissement public relevant du MEN ou d'un établissement privé sous contrat, sont par ailleurs pris en compte pour la totalité de leur durée. Il en est de même pour les services accomplis en qualité d'Assistant·e d'éducation (AED), de maître d'internat ou de surveillant·e d'externat (MI-SE), d'Accompagnant·e d'élève en situation de handicap (AESH), d'emploi d'avenir professeur (EAP), d'étudiant·e apprenti professeur (EAP).

Attention, ces services sont affectés des coefficients caractéristiques suivants pour leur transposition en ancienneté théorique dans le corps d'arrivée :

Nature des services	Coefficient caractéristique
AED – MISE – AESH – EAP – Étudiant·e apprenti·e professeur	100
Contractuel·le enseignement, éducation, orientation	135
Certifié·e – CPE – PSY-ÉN	135
Agrégé·e	175

Lorsque plusieurs dispositions sont applicables pour une année donnée, on applique la disposition la plus favorable à l'agent. Les services à temps partiel sont comptabilisés comme un plein temps lorsqu'ils sont supérieurs à un mi-temps, au prorata de la quotité travaillée lorsqu'ils sont inférieurs à un mi-temps. Lorsque le classement place un agent à un échelon dont la rémunération est inférieure à celle qu'il percevait (hors rémunérations accessoires) avant sa nomination dans le nouveau corps, alors il conserve à titre personnel cette rémunération tant que sa carrière dans le nouveau corps ne lui aura pas permis de la dépasser. Pour toutes les autres situations (fonctionnaires non enseignant·e, enseignant·e de l'enseignement privé, ATER ou doctorant·e contractuel·le, lecteur et lectrice à l'étranger, doctorat...), n'hésitez surtout pas à consulter les sections académiques de nos syndicats, ou les secteurs nationaux du SNES-FSU, SNEP-FSU et SNUEP-FSU.

4. PRIMES ET INDEMNITÉS

4.1. INDEMNITÉ DE RÉSIDENCE

Cette indemnité, initialement destinée à compenser les coûts plus importants dans certaines zones (grandes villes, communautés urbaines), est attribuée suivant la répartition des lieux d'exercice en trois zones. Contactez votre section académique pour connaître votre zone d'exercice.

Zone 1	Zone 2	Zone 3
3 % du traitement brut	1 % du traitement brut	Sans indemnité

4.2. INDEMNITÉ DE SUIVI ET D'ORIENTATION (POUR LES ENSEIGNANT·ES)

Part fixe : 2 550 € par an, versement mensuel.

ATTENTION, le montant est proportionnel au temps de service en responsabilité : les stagiaires affecté·es à mi-temps en établissement, à mi-temps à l'INSPÉ, n'en perçoivent que la moitié.

Part modulable : versée au professeur ou à la professeure principale.

Niveau d'intervention	Montant
Sixième, Cinquième, Quatrième des collèges et LP	1308,72 €
Troisième des collèges, y compris SEGPA et LP, toutes les divisions de LEGT, bac pro et CAP	1 497,84 €
Brevet de Métiers d'Arts	951,96 €

Pour les agrégé·es, taux fixe et non revalorisable tant que ce taux demeurera supérieur au taux de la part modulable (professeur·es principaux·ales en Sixième, Cinquième, Quatrième, Troisième et Seconde) : 1 609,40 €.

La part modulable est versée comme suit : 2/12^e en octobre, puis 1/12^e de novembre à août.

Professeurs référents de groupes d'élèves (PRE) : 748,92 €.

4.3. INDEMNITÉ FORFAITAIRE POUR LES CPE

2 743,97 € par an, versement mensuel.

ATTENTION, le montant est proportionnel au temps de service en responsabilité : les stagiaires affecté·es à mi-temps en établissement, à mi-temps à l'INSPÉ, n'en perçoivent que la moitié.

4.4. INDEMNITÉ DE FONCTIONS POUR LES PSY-ÉN EDO

Les Psy-ÉN stagiaires ne perçoivent pas cette indemnité, qui est liée à l'exercice de la fonction. Ils et elles la toucheront à partir de leur titularisation (2 912,47 € par an).

4.5. INDEMNITÉ DE SUJÉTIONS PARTICULIÈRES AUX PROFESSEUR·ES DOCUMENTALISTES

2 550 € par an, versement mensuel.

ATTENTION, le montant est proportionnel au temps de service en responsabilité : les stagiaires affecté·es à mi-temps en établissement, à mi-temps à l'INSPÉ, n'en perçoivent que la moitié.

4.6. INDEMNITÉ REP/REP+

La rémunération annuelle brute est de 5 114 € bruts pour exercice à temps complet dans un établissement REP + et de 1 734 € dans un établissement REP. Elle est versée au prorata du temps d'enseignement. Le versement est mensuel. Les Psy-ÉN exerçant dans l'un au moins des établissements REP ou REP + perçoivent l'indemnité REP.

4.7. INDEMNITÉ DE SUJÉTION

Elle est allouée aux enseignants assurant au moins 6 heures d'enseignement dans les classes de CAP ou de Première et Terminale bac pro et aux enseignants d'EPS assurant au moins 6 heures en cycle terminal : 400 €/an, versement mensuel.

4.8. PRIME D'ATTRACTIVITÉ

Cette prime est attribuée aux personnels enseignants et CPE ainsi qu'aux Psy-ÉN.

Échelon	Montant annuel brut (en €)
1	2 130
2	2 980
3	3 370
4	3 180
5	2 880
6	2 500
7	1 500
8	400
9	400

Modalités : Elle est versée mensuellement. Il n'y a pas de démarche à effectuer.

Conditions : appartenir à la classe normale de son corps.

5. LES FRAIS DE TRANSPORTS

5.1. DÉPLACEMENTS DOMICILE/ÉTABLISSEMENT D'AFFECTATION

Transports en commun

Les stagiaires bénéficient d'une prise en charge partielle de leurs frais de déplacements domicile/travail par l'employeur, à condition toutefois d'utiliser régulièrement (abonnement) un mode de transport collectif ou un service public de location de vélos. Cette prise en charge s'applique sur tout le territoire, elle est égale à 75 % du coût de l'abonnement.

Le versement est mensuel, il couvre les périodes d'utilisation, et donc exclut les périodes de congés, quelle que soit leur nature, sauf si une partie du mois a été travaillée. Aucune prise en charge n'est prévue en revanche en cas d'utilisation ponctuelle des transports en commun, ou d'utilisation d'un véhicule personnel.

Les modalités de demande changent d'une académie à l'autre : formulaire à rendre au gestionnaire de l'établissement, démarche en ligne... N'hésitez pas à consulter votre section syndicale académique.

Forfait mobilités durables

Sur justificatif, il est possible de bénéficier d'un forfait mobilité durable de 300 €/an maximum.

Nombre annuel de déplacements	Montant du forfait
30 à 59 jours	100€
60 à 99 jours	200€
100 jours et plus	300€

À compter du 1^{er} septembre 2022, le versement du forfait mobilités durables est cumulable avec la prise en charge mensuelle des frais d'abonnement de transport public ou de service de location de vélo.

Le bénéfice du forfait mobilités durables est subordonné au dépôt d'une déclaration sur l'honneur établie par l'agent auprès de son employeur au plus tard le 31 décembre de l'année au titre duquel le forfait est versé.

5.2. DÉPLACEMENTS VERS LES LIEUX DE FORMATION

Stagiaires à temps plein

La prise en charge de vos frais demeure régie par les dispositions prévues par le décret 2006-781 du 3 juillet 2006 : prise en charge de vos frais de déplacement sur la base du tarif SNCF 2^e classe et indemnisation de vos frais de repas, voire de nuitée, s'il y a lieu.

Stagiaires à mi-temps

La prise en charge des frais de déplacement vers le lieu de formation passe par le versement d'une indemnité forfaitaire de formation (IFF), attribuée aux stagiaires dont la commune du lieu de formation (l'INSPÉ) n'est ni limitrophe

de la commune de l'établissement d'exercice ni limitrophe de celle de la résidence privée.

Cette indemnité, d'un montant annuel fixé à 1100 €, se substitue à la prise en charge traditionnelle des frais de déplacement, applicable aux stagiaires à temps plein.

L'indemnité forfaitaire de formation est versée en dix fois, d'octobre à juillet, elle est exonérée de cotisations sociales et n'est pas imposable. Elle peut être cumulée avec la prise en charge partielle des frais de déplacements domicile/travail. Maintenue dans les mêmes proportions que le traitement en cas de congés, elle cesse néanmoins d'être versée en cas de congés longue maladie ou longue durée.

Cette indemnité peut se révéler insuffisante au regard des frais réellement supportés, si le nombre de déplacements est élevé et/ou si la distance à parcourir pour se rendre sur le lieu de formation est importante. Dans ce cas, les stagiaires normalement éligibles au versement de l'indemnité forfaitaire peuvent demander « à titre exceptionnel » à conserver le bénéfice de la prise en charge traditionnelle, établie sur la base du décret 2006-781. Il faut en faire la demande aux services rectoraux, en tout début d'année scolaire, avant que l'indemnité forfaitaire soit mise en place. N'hésitez pas à contacter votre section syndicale académique.

6. ACTION SOCIALE ET AIDES AU LOGEMENT (POUR LES STAGIAIRES ET LES NÉO-TITULAIRES)

La FSU s'engage au quotidien pour préserver les moyens pour vivre des travailleurs et travailleuses et de l'ensemble de la population, pour lutter contre les inégalités sociales, pour défendre les droits et principes fondamentaux. N'hésitez pas à consulter le *Guide des prestations interministérielles d'action sociale de la FSU*, publié en ligne, qui détaille davantage certaines aides présentées ci-dessous.

6.1. ACTION SOCIALE



Logement, loisirs, garde des enfants, aides à l'installation, restauration collective... l'action sociale, dont l'objectif est l'amélioration des conditions de vie des agents de l'État, est loin de connaître dans la Fonction publique le développement des services sociaux des grandes entreprises, et moins encore au sein de l'Éducation nationale, l'un des moins dotés des ministères relativement au nombre de ses personnels. Ces carences sont telles que la très grande majorité des personnels du second degré en est exclue alors que le renchérissement du coût du logement, la poussée de la demande d'activités culturelles ou sportives révèlent en creux ce qui pourrait être une véritable action sociale en direction des personnels. La FSU, impulsant la dynamique intersyndicale, revendique avec constance le développement d'une action sociale plus démocratique et plus performante.

Les prestations d'action sociale, ministérielles ou interministérielles, ne sont délivrées que sur demande des intéressé·es : s'adresser au service d'action sociale du rectorat (sauf mention particulière).

Il existe des prestations sociales d'initiative académique qui diffèrent selon les académies. Les services sociaux des rectorats publient souvent des brochures annuelles relatives aux prestations sociales.

6.2. AIDES AU LOGEMENT

Aide à l'installation des personnels (AIP)

L'AIP est une aide non remboursable à l'installation dans un logement locatif. Elle est destinée à aider les agents néorecrutés (stagiaires ou néotitulaires). Elle ne peut être touchée qu'une seule fois dans la carrière. Donc si vous la touchez en tant que stagiaire, vous n'y aurez pas droit en tant que néotitulaire. Elle concerne des agents de l'État affectés pour la première fois dans la Fonction publique de l'État (AIP générique) ou affectés dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville (AIP-Ville).

Ces deux aides ne sont pas cumulables pour un même logement.

Montant :

- 1500 € maximum pour les agents résidant dans une commune relevant d'une « zone ALUR » ou pour les agents exerçant une partie de leurs fonctions en quartiers prioritaires de la politique de la ville ;
- 700 € maximum dans les autres cas.

Le montant de l'aide versée ne peut être supérieur au montant des dépenses réellement engagées.

Modalités : Les demandes doivent être déposées, en ligne, dans les vingt-quatre mois qui suivent l'affectation et dans les douze mois qui suivent la signature du contrat de location.

Conditions : Disposer d'un revenu fiscal de référence inférieur ou égal à 28 047 € (une part fiscale) ou 41 083 € (deux parts fiscales) l'année N-2 pour une demande effectuée en année N.

Consulter le site : www.aip-fonctionpublique.fr

Contactez votre section syndicale académique pour plus d'informations.

Aides au logement de la CAF (Caisse des allocations familiales)

Les stagiaires peuvent souvent prétendre aux aides au logement, car les revenus pris en compte sont ceux de la déclaration de l'année antérieure. Les renseignements sont en ligne sur le site de la CAF : <https://www.caf.fr>

Aide du comité interministériel des villes (CIV)

Ce dispositif s'adresse aux agents nouvellement affecté·es dans certains établissements difficiles situés en zone urbaine et exposé·es à des frais d'équipement et d'installation.

Montant : 700 € maximum. Il est déterminé après avis de la commission académique d'action sociale (CAAS).

Conditions : Les conditions de ressources requises sont définies par la CAAS. Les agents concerné·es ne doivent pas être éligibles à l'AIP ou l'AIP-Ville et doivent avoir déménagé à moins de 70 km de leur ancien domicile. Les agents bénéficiant d'un logement de fonction ne sont pas éligibles.

Contactez votre section syndicale académique pour plus d'informations.

Logements sociaux

Les disponibilités en termes de logements réservés sont si limitées que l'accès aux personnels du second degré est restreint. La mesure logement, déployée depuis 2017, permet la réservation de logements sociaux, en priorité pour accompagner les personnels enseignants néo-titulaires des académies d'Amiens, Créteil, Lille et Versailles.

Contactez le service d'action sociale de votre académie pour plus d'informations.

Le dispositif de logement temporaire

Ce dispositif vise à apporter aux agents publics une réponse à différents besoins liés soit à la recherche d'un logement, soit à la prise en charge financière des frais liés à un besoin de relogement.

Se renseigner auprès de la section régionale interministérielle d'action sociale (SRIAS) de votre région.

Prêts pour l'accession à la propriété

En tant qu'agent de la Fonction publique, vous bénéficiez d'avantages dans l'accession à la propriété. Vous pouvez notamment prétendre au prêt d'accession sociale ainsi qu'au prêt à taux zéro.

Contactez votre section syndicale académique pour plus d'informations.

Action sociale d'initiative académique (ASIA) logement

Dans certaines académies, des aides financières peuvent être versées aux personnels qui entrent dans un logement, en finançant une partie des frais de caution, d'agence, de déménagement, ou encore l'achat d'équipements de première nécessité.

Contactez votre section syndicale académique pour plus d'informations.

6.3. INSTALLATION DES NÉO-TITULAIRES

Prime d'entrée dans le métier

Cette prime est attribuée à l'occasion de la première titularisation pour les professeur·es, CPE, Psy-ÉN affecté·es dans une école, un établissement ou un service relevant du ministère chargé de l'Éducation nationale.

Montant : 1500 € bruts

Modalités : La prime est versée en deux fois (en novembre et février). Il n'y a pas de démarche à effectuer.

Conditions : Ne pas avoir exercé de fonctions d'enseignement, d'éducation ou de psychologues de l'Éducation nationale pendant une durée supérieure à trois mois au cours de l'année précédant la nomination. Les ex-AED prépro et ÉCA touchent la prime.

Contactez votre section syndicale académique pour plus d'informations.

Changement de résidence

Vos frais de déménagement peuvent être pris en charge par l'administration quand vous changez de commune de résidence administrative et que ce changement entraîne un changement de commune de votre résidence familiale.

Montant : Il comprend une indemnité forfaitaire destinée à couvrir les frais de transport du mobilier ou des bagages et une indemnisation des frais de transport.

L'indemnité forfaitaire dépend du nombre de personnes composant le foyer, de la distance entre l'ancienne et la nouvelle résidence administrative et de la raison de la mutation.

Contactez votre section syndicale académique pour connaître le calcul.

Modalités : L'indemnité forfaitaire peut être versée au plus tôt trois mois avant le changement de résidence.

Les frais sont pris en charge par :

- l'académie d'accueil pour un changement de résidence interne au territoire métropolitain ;
- l'académie de départ pour un changement de résidence en provenance ou à destination d'un DOM.

La demande doit être faite dans les douze mois suivant la date du changement de résidence.

Conditions : En cas de première affectation, il faut justifier de :

- cinq années de services antérieurs en tant que non-titulaire pour un changement de résidence interne au territoire métropolitain ;
- quatre années de services antérieurs en tant que non-titulaire pour un changement de résidence en provenance ou à destination d'un DOM.

Il n'y a pas de durée minimum pour rejoindre le département d'exercice ou un département limitrophe de son ou sa conjoint-e si ce dernier ou cette dernière est lui-même ou elle-même agent de la Fonction publique et que le changement de résidence est interne au territoire métropolitain.

Contactez la section syndicale académique pour plus d'informations.

Prime spéciale d'installation pour l'Île-de-France et la communauté urbaine de Lille

Cette prime est attribuée à l'occasion de la première titularisation pour les professeur-es, CPE, Psy-EN affecté-es dans l'une des communes de la région Île-de-France ou dans l'une des communes de l'agglomération de Lille.

Montant : Il est égal au traitement brut mensuel, indemnité de résidence comprise, afférent à l'indice 500 brut ou indice majoré 431 apprécié à la date de prise effective des fonctions. Cela correspond à 2 090,36 € bruts pour la zone 3, 2 111,27 € bruts pour la zone 2 et 2 153,08 € bruts pour la zone 1.

Modalités : La prime est versée dans les deux mois suivant la prise effective de fonctions dans l'une des communes concernées. Le dossier est à retirer auprès du secrétariat de l'établissement.

Conditions : Ne pas être agrégé-e.

Pour les ancien-nes agents contractuel·les de la Fonction publique, il faut que la nouvelle résidence administrative diffère de celle de leur dernière affectation avant la nomination dans le corps.

Contactez votre section syndicale académique pour plus d'informations.

Prime spécifique d'installation (DROM → métropole)

Cette prime est attribuée aux fonctionnaires affecté-es dans un DROM ou dont la résidence familiale se situe dans un DROM et qui reçoivent une première affectation en métropole à la suite d'une mutation.

Montant : Il est égal à douze mois du traitement indiciaire de base de l'agent. Il est majoré de 10 % pour le ou la conjoint-e, le ou la concubin-e ou le ou la partenaire d'un PACS et de 5 % par enfant à charge.

Modalités : La prime est payable en trois fractions égales :

- la première fois lors de l'installation dans le nouveau poste ;
- la deuxième au début de la troisième année de service ;
- la troisième au bout de quatre ans de service.

Conditions : Accomplir une durée minimale de quatre années consécutives de services en métropole.

6.4. ACTION SOCIALE D'INITIATIVE ACADEMIQUE (ASIA)

D'autres prestations peuvent vous être proposées telles que :

- une consultation juridique ;
- une aide à l'éloignement professionnel pour les agents dont l'affectation est éloignée du domicile ;
- une aide à la préservation de l'autonomie des personnes, des aides financières pour difficultés d'ordre familial, notamment aide dans le cadre de procédures juridiques de divorces ou prestations pour parents isolés.

Vous retrouverez tous les renseignements nécessaires sur chaque site académique dans la rubrique action sociale.

7. PROBLÈMES FINANCIERS PASSAGERS

7.1. LES SECOURS

Ce dispositif rectoral s'adresse aux agents qui ont à faire face à des difficultés passagères par suite d'événements imprévus et exceptionnels.

C'est une aide non remboursable accordée après entretien avec l'assistant-e de service social et avis de la Commission Académique d'Action Sociale (CAAS). Il est fonction du montant des crédits disponibles et de l'ensemble des demandes présentées.

Se renseigner auprès de votre section syndicale académique.

7.2. LES PRÊTS À COURT TERME ET SANS INTÉRÊTS

Ce dispositif s'adresse aux agents qui connaissent des difficultés passagères mais dont la situation ne justifie pas l'attribution d'une aide à caractère définitif.

Montant : C'est le rectorat, après consultation de la CAAS, et dans la limite des crédits disponibles, qui fixe le montant et les modalités de remboursement.

Modalités : La durée ne peut être supérieure à deux ans.

Conditions : Les prêts à court terme sont accordés selon la même procédure que pour l'attribution des secours.

LES DROITS DU OU DE LA FONCTIONNAIRE STAGIAIRE

1. LES CONGÉS

1.1. LE CONGÉ ANNUEL SANS TRAITEMENT

Une fois affecté·e en académie, il est possible de demander un congé sans traitement au rectorat pour l'année scolaire. Il faut le distinguer du report de stage puisque le congé sans traitement ne vous permet pas de changer d'académie de stage, il ne fait que différer votre entrée en stage.

Les congés annuels sans traitement sont de droit et renouvelables deux fois pour les motifs suivants :

- suivre votre conjoint·e quand celui-ci ou celle-ci est, en raison de sa profession, astreint·e à établir sa résidence habituelle en un lieu éloigné de celui où vous exercez vos fonctions ;
- élever un·e enfant de moins de 12 ans ;
- donner des soins à votre conjoint·e, enfant ou ascendant·e à la suite d'un accident ou maladie grave ou atteint·e d'un handicap nécessitant la présence d'une autre personne.

Vous pouvez demander sur autorisation un congé sans traitement pour exercer des fonctions d'ATER ou de doctorant·e contractuelle. La durée du congé est limitée à celle de l'exercice des fonctions et ne peut excéder quatre ans.

1.2. LES CONGÉS PENDANT L'ANNÉE DE STAGE

Pour les fonctionnaires stagiaires de l'État et des établissements publics, la durée des congés rémunérés ne peut excéder un dixième de la durée réglementaire du stage. Ainsi, dans l'Éducation nationale, si le total des congés rémunérés pendant l'année de stage dépasse 36 jours, le ou la stagiaire devra prolonger son stage du nombre de jours manquants lors de l'année scolaire suivante (voir le paragraphe 4 du chapitre 5 sur la prolongation de stage)

Le congé de maladie ordinaire

Vous avez droit à trois mois à 90 % du traitement et neuf mois à demi-traitement pendant une période de douze mois consécutifs appréciée sur une année glissante (par exemple pour un congé démarrant le 12 octobre 2024, l'administration regarde la période d'un an qui précède – du 12 octobre 2023 au 11 octobre 2024 – et calcule le nombre de jours de congé maladie dont vous avez déjà bénéficié).

Le volet 3 de l'arrêt de travail doit être transmis dans les 48 heures à votre supérieur hiérarchique.

Depuis le 1^{er} janvier 2018, le principe d'un jour de carence a été rétabli. Lors d'un arrêt maladie, le premier jour de l'arrêt de travail n'est pas rémunéré (quelques exemptions si l'arrêt est lié à une affectation longue durée [ALD], un accident de service...).

Le congé maternité

La grossesse doit être constatée avant la fin du troisième mois et déclarée au supérieur hiérarchique avant la fin du quatrième mois. La durée du congé est de :

- 16 semaines pour le premier ou deuxième enfant (6 semaines de repos prénatal et 10 semaines de repos postnatal avec possibilité de reporter une partie du repos prénatal sur le repos postnatal, le repos prénatal ne pouvant être inférieur à 3 semaines) ;
- 26 semaines à partir du troisième enfant (8 à 10 semaines de repos prénatal et 16 à 18 semaines de repos postnatal) ;
- 34 semaines en cas de jumeaux ou jumelles (repos prénatal de 12 à 16 semaines et repos postnatal de 18 à 22 semaines) ;
- 46 semaines en cas de triplé·es ou plus (repos prénatal de 24 semaines et repos postnatal de 22 semaines).

Des congés supplémentaires en lien avec la maternité peuvent être accordés en cas de grossesses pathologiques et/ou de couches pathologiques.

Le congé paternité et d'accueil de l'enfant

Le père de l'enfant (ou la personne qui vit, sans être le père, maritalement, est pacsée ou mariée avec la mère) peut demander à bénéficier d'un congé de 25 jours calendaires ou de 32 jours en cas de naissances multiples qui doit débuter au cours des 6 mois qui suivent la naissance de l'enfant. Le congé est de droit et se décompose en une première période obligatoire de 4 jours qui suit immédiatement le congé de naissance (qui est lui de 3 jours) puis d'une seconde période de 21 jours qui peut se fractionner en 2 périodes au plus.

Le congé parental

Vous pouvez demander à bénéficier du congé parental après un congé maternité ou paternité et jusqu'au 3^e anniversaire de l'enfant. Le congé parental est accordé par périodes de 2 à 6 mois renouvelables, il est nécessairement continu et ne peut donc être fractionné.

2. LE HANDICAP

Si vous êtes un agent reconnu travailleur handicapé, vous pouvez obtenir des compensations permettant d'exercer ou de poursuivre votre activité. Il faut pour cela déclarer votre situation en prenant notamment contact avec le ou la correspondant·e handicap de l'académie.

Les personnes en situation de handicap peuvent aussi obtenir directement de l'employeur un aménagement du poste de travail, un aménagement des horaires, un temps partiel (après avis du ou de la médecin du travail) ou un suivi médical particulier. L'aménagement d'horaires peut aussi être obtenu pour accompagner un proche en situation de handicap (conjoint·e, ascendant·e, enfant...).

Pour faire valoir ces droits, il faut au préalable demander et obtenir une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) auprès de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH).

Lorsque l'état de santé d'un agent ne lui permet plus d'exercer ses fonctions, il ou elle peut demander un aménagement de poste car le travail ne doit pas porter atteinte à la santé.

Pour plus d'informations, consultez notre publication *Droits sociaux et santé* ainsi que le *Guide de la FSU pour les personnes en situation de handicap*.



» téléchargez le PDF
Droits sociaux et santé



» téléchargez le PDF du
Guide de la FSU pour les personnes en situation de handicap

3. SÉCURITÉ SOCIALE ET MUTUELLE

3.1. SÉCURITÉ SOCIALE

Dès votre affectation en qualité de stagiaire, vous relevez, pour la Sécurité sociale, du régime des fonctionnaires auquel vous êtes affilié·e obligatoirement.

La MGEN est, dès l'origine, la mutuelle professionnelle des personnels de l'Éducation nationale. Depuis 1947, elle gère « par délégation » leur régime obligatoire d'assurance maladie. Vous dépendez de la section MGEN du département où vous exercez.

Cependant, les démarches d'inscription auprès de la caisse de Sécurité sociale vous incombent et sont mises en place de manière différente dans les académies. Il vous faudra donc contacter la MGEN de votre département pour votre inscription. C'est votre section MGEN qui gérera la mise à jour de votre nouvelle carte Vitale.

3.2. MUTUELLE

La « Sécu » ne remboursant pas les frais de santé à 100 %, il est nécessaire d'adhérer à une assurance complémentaire pour être mieux protégé·e. Outre les remboursements complémentaires (médicaments, consultation), certaines complémentaires, dont la MGEN, proposent une couverture prévoyance comprenant des allocations journalières complémentaires en cas de passage à mi-traitement lors d'un congé maladie.

Depuis janvier 2022, le ministère verse chaque mois 15 € bruts en remboursement partiel de la cotisation à la couverture complémentaire en santé. Les agents sont encore libres de choisir leur mutuelle et leur niveau de couverture. Mais à partir du 1^{er} avril 2026, chaque agent en activité devra souscrire obligatoirement au contrat de couverture santé de MGEN/CNP Assurances choisi par le ministère. Le ministère financera alors la moitié de la cotisation. Attention, dans l'immédiat, il est prévu que seule la santé (remboursement des soins) soit couverte, et non la prévoyance (compensation des pertes de revenus lorsque l'arrêt maladie est prolongé au-delà de la durée statutaire de maintien du traitement). Le SNES, le SNEP et le SNUEP-FSU revendiquent notamment le maintien des niveaux de couvertures actuels pour les soins mais aussi le maintien des revenus en cas d'arrêt maladie prolongé.

4. PRESTATIONS FAMILIALES

4.1. GARDE D'ENFANT 0-6 ANS

Cette aide est destinée à la prise en charge partielle des frais de garde engagés par les agents pour leurs enfants de moins de 6 ans quel que soit le mode de garde (crèche, assistant·e maternel·le agréé·e, garderie périscolaire...).

Elle est versée sous forme de chèque emploi-service (CESU).

Montant : Il varie de 200 € à 840 € par année pleine et par enfant à charge. Il est modulé en fonction des ressources, du lieu de résidence principale et de la situation familiale.

Modalités : La demande peut se faire en ligne.

Conditions : Disposer d'un revenu fiscal de référence inférieur ou égal à 46 098 € pour 1,25 part fiscale pour une famille vivant maritalement ou en concubinage et 37 800 € pour 1,25 part fiscale pour une famille monoparentale (ajouter 550 € par 0,25 part supplémentaire), l'année N-2 pour une demande effectuée en année N.

Contactez votre section syndicale académique pour plus d'informations.

4.2. RÉSERVATION DE PLACES EN CRÈCHE

Le ministère de la Fonction publique finance des réservations de places en crèche bénéficiant aux agents de l'État.

Se renseigner auprès de la section régionale interministérielle d'action sociale (SRIAS) de votre région.

4.3. SÉJOURS D'ENFANTS

Vous pouvez bénéficier d'aides financières pour le financement de dépenses liées aux séjours et centres de loisirs de votre ou vos enfants. Les frais pouvant être pris en charge concernent : les séjours dans des centres familiaux de vacances agréés et gîtes de France, les séjours en centre de vacances spécialisés, les colonies de vacances (ou les centres de vacances avec hébergement), les centres de loisirs, les séjours dans le cadre du système éducatif ainsi que les séjours linguistiques.

Contactez votre section syndicale académique pour plus d'informations.

5. LOISIRS

Le chèque-vacances est une prestation d'aide aux loisirs et aux vacances. Celle-ci est basée sur une épargne de l'agent, abondée d'une participation de l'État.

Montant : La participation de l'État peut représenter 10 % à 30 % du montant épargné par l'agent pour les plus de 30 ans. Ce pourcentage dépend du revenu fiscal de référence.

La participation est de 35 % pour les moins de 30 ans.

La participation est majorée de 30 % pour les agents handicapés.

Modalités : La demande peut se faire en ligne sur le site de l'ANCV Fonction publique.

Conditions : Être en activité et disposer d'un revenu fiscal de référence inférieur ou égal à 28 047 € (une part fiscale) ou 41 383 € (deux parts fiscales) l'année N-2 pour une demande effectuée en année N.

Contactez votre section syndicale académique pour plus d'informations.

6. DROITS SYNDICAUX

Les stagiaires ont les mêmes droits syndicaux que les titulaires, notamment le droit de grève, les droits à autorisation d'absence et à congés pour formation syndicale.

Ils ou elles ont le droit de participer à un stage organisé par un syndicat représentatif (comme le SNES-FSU, le SNEP-FSU ou le SNUEP-FSU) dans la limite de 12 jours par an en conservant leur rémunération intégrale et sans être contraint·es de remplacer les heures non effectuées de leur service.

Les demandes d'autorisation d'absence doivent être déposées auprès du ou de la chef·fe d'établissement au moins un mois à l'avance si l'absence correspond à un jour de formation ou de cours. C'est le rectorat et non le ou la chef·fe qui donne l'autorisation.

Les stagiaires peuvent, comme les titulaires, participer aux heures mensuelles d'information syndicales organisées dans leur établissement.

ÉVALUATION ET TITULARISATION

À l'issue de l'année de stage, les stagiaires peuvent être titularisé·es, placé·es en renouvellement de stage pour une année supplémentaire, ou licencié·es. Les licenciements ne concernent qu'une toute petite partie des lauréat·es de concours, moins de 2 % des stagiaires, et rarement dès la première année. Lorsque le stage a été interrompu par des congés dont le cumul dépasse 36 jours, les stagiaires sont placé·es en prolongation.

1. DES PROCÉDURES D'ÉVALUATION DIFFÉRENTES SELON LES CORPS DE RECRUTEMENT

1.1. TITULARISATION DES CERTIFIÉ·ES, PEPS, PLP, CPE

Un jury par corps (certifié·es, CPE, PLP, PEPS), composé de cinq à huit membres, choisi·es notamment parmi des inspecteurs·trices et des chef·fes d'établissement, est nommé par le recteur ou la rectrice et se réunit début juin. Il évalue l'année de stage en se fondant sur deux ou trois avis :

- l'avis du ou de la chef·fe d'établissement ;
- l'avis du ou de la directeur·trice de l'INSPÉ pour les seul·es stagiaires à mi-temps et en formation à l'INSPÉ ;
- l'avis de l'inspecteur·trice. Celui-ci se fonde soit sur le rapport final du ou de la tuteur·trice, soit sur son propre rapport. Certaines académies ont généralisé l'inspection pour tous les stagiaires, d'autres procèdent aussi à des visites conseil. Les stagiaires en renouvellement de stage sont obligatoirement inspecté·es.

Ces avis sont fondés sur le référentiel publié en annexe de l'arrêté du 1^{er} juillet 2013 relatif au référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'Éducation. Les notes de service 2015-055 et 2016-070 fixent les modalités d'évaluation du stage et de titularisation des fonctionnaires stagiaires (fiches 1 à 5, 7 et 10 à 15). Nous demandons que ces avis soient communiqués à tous et toutes les stagiaires et les délais respectés. Le jury établit la liste des stagiaires ayant un avis favorable à la titularisation et convoque à un entretien les stagiaires qu'il envisage de ne pas proposer à la titularisation. Celui-ci ne fait l'objet d'aucun cadrage (temps d'interrogation, de préparation, type de sujet, évaluation...). N'hésitez pas à contacter les militant·es des sections académiques du SNES-FSU, du SNEP-FSU ou du SNUEP-FSU pour connaître les coutumes en vigueur. Selon les académies, le nombre de stagiaires convoqué·es est très variable.

Être convoqué·e ne signifie pas ne pas être validé·e. En cas de convocation, le ou la stagiaire doit avoir accès, à sa demande, à l'ensemble de ses rapports suffisamment en amont de la commission aux fins de préparer l'entretien. Les militant·es des sections académiques peuvent vous aider à préparer cet entretien, n'hésitez pas à les contacter.

Le recteur ou la rectrice publie ensuite, courant juillet, la liste des stagiaires titularisé·es et des stagiaires en prolongation (voir ci-dessous). La titularisation sera effective au 1^{er} septembre 2025.

1.2. TITULARISATION DES AGRÉGÉ·ES

L'évaluation des fonctionnaires stagiaires agrégé·es est réalisée par l'inspection générale (IG). Elle se fonde sur le référentiel publié en annexe de l'arrêté du 1^{er} juillet 2013 relatif au référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation.

L'évaluation s'appuie sur trois éléments pour les stagiaires affecté·es à mi-temps et en alternance à l'INSPÉ :

- le rapport de l'inspecteur·trice d'après sa propre visite ou celle d'un chargé·e d'inspection, après consultation du rapport du ou de la tuteur·trice ;

- l'avis du ou de la chef·fe d'établissement ;
- l'avis du ou de la directeur·trice de l'INSPÉ. Les modalités de validation sont variables d'une INSPÉ à l'autre mais doivent prendre en compte l'engagement dans la formation et les compétences acquises.

Pour les stagiaires qui ne sont pas en alternance à l'INSPÉ et sont affecté·es à plein temps, seuls comptent les deux premiers avis.

L'IG propose au recteur ou à la rectrice la liste des stagiaires aptes à être titularisé·es, celles et ceux pour lesquel·les un renouvellement ou un licenciement est proposé. Le rectorat établit la liste des professeurs titularisé·es, renouvelé·es ou licencié·es après avoir consulté la commission administrative paritaire académique (CAPA). Les élu·es de nos syndicats siègent en CAPA : s'il est question de vous renouveler ou vous licencier, contactez votre section académique.

1.3. TITULARISATION DES PSY-ÉN

Profession réglementée, soumise à des règles déontologiques particulières, l'évaluation des psychologues doit tenir compte des particularités du métier, y compris pour les stagiaires. À l'issue de l'année de stage, les psychologues de l'Éducation nationale sont titularisé·es par le recteur de l'académie dans laquelle ils ou elles sont affecté·es, sur proposition du jury prévu à l'article 8 du décret statutaire du 1^{er} février 2017.

Les psychologues de l'Éducation nationale seront alors titulaires du CAF – Psy-ÉN qui comporte deux spécialités : « *Éducation, développement et apprentissages* » ou « *Éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle* ».

Le jury (composé de cinq à huit personnes) formulera ses propositions sur la base des évaluations portant sur les périodes de pratique professionnelle accompagnée et au regard des évaluations portant sur la formation en INSPÉ et en centres de formation, en particulier sur l'écrit professionnel réflexif.

Pour les stagiaires issu·es de la spécialité « *Éducation développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle* » qui effectuent leur stage en CIO et en Établissement public local d'enseignement (EPLE) seront pris en compte, sur la base d'une grille d'évaluation :

- l'avis du ou de la directeur·trice de CIO après consultation du rapport du ou de la tuteur·trice ;
- l'avis du ou de la directeur·trice de l'INSPÉ en lien avec le ou la responsable du centre de formation Psy-ÉN.

2. PROCÉDURE D'ALERTE OU D'ACCOMPAGNEMENT RENFORCÉ

Cette procédure peut être déclenchée, en cours d'année, par le ou la stagiaire, le ou la tuteur·trice, le ou la chef·fe d'établissement et/ou un·e formateur·trice de l'INSPÉ qui estime qu'il y a des problèmes liés à la sécurité des élèves, une posture de fonctionnaire défaillante qui perdure, des problèmes récurrents de gestion de classe ou une conduite d'évitement ne permettant pas l'échange professionnel entre tuteur·trice et stagiaire. Des stages de formation spécifiques peuvent être proposés. Cette procédure mène à un entretien avec l'inspecteur·trice, à une visite conseil ou à une inspection.

Procédure d'alerte ne signifie pas forcément une non-titularisation à l'issue de l'année de stage. Dans beaucoup de situations, elle permet même de rétablir une situation mal engagée.

N'hésitez pas à vous tourner vers les militant·es de votre section académique.

3. PROLONGATION

Prolongation, ce n'est pas renouvellement. Seront en prolongation, tous et toutes les stagiaires dont le stage a été interrompu pour raison de maladie, maternité, congé parental et pour une durée supérieure au dixième de la durée réglementaire du stage (une année), c'est-à-dire 36 jours (décret 94-874 du 7/10/94).

3.1. PROLONGATION APRÈS UN CONGÉ DE MATERNITÉ

Durée légale : 112 jours (16 semaines) ou 182 jours (26 semaines) à partir du troisième enfant.

La prolongation de stage sera donc de 112 jours (ou 182 jours) – 36 jours = 96 jours (ou 146 jours). La titularisation sera prononcée à titre rétroactif au 1er septembre et donc sans préjudice pour la carrière.

3.2. PROLONGATION APRÈS UN CONGÉ DE MALADIE SUPÉRIEUR À 36 JOURS

Par exemple, un congé de 70 jours consécutifs ou non entraîne une prolongation de stage de 70 jours – 36 jours = 34 jours. La titularisation sera prononcée à la date de la fin de la prolongation (pas d'effet rétroactif).

3.3. SITUATION DES STAGIAIRES PENDANT LA PROLONGATION DE STAGE

La position de prolongation de stage est purement administrative et effective dès que le ou la stagiaire a plus de 36 jours d'absence (voir ci-dessus). En revanche, l'évaluabilité est dépendante de l'appréciation du jury. En effet, ce dernier estime si le ou la stagiaire en prolongation peut-être évalué-e positivement ou non malgré ses absences. Il existe ainsi deux situations pour les stagiaires en prolongation :

Stagiaires ayant obtenu un avis favorable à la titularisation

Ils ou elles seront affecté-es pour la durée de la prolongation de stage dans l'académie et sur le poste qu'ils ou elles ont obtenu au mouvement interacadémique des titulaires et néotitulaires.

Stagiaires n'ayant pas pu être évalué-es

Ils ou elles sont maintenu-es dans leur académie d'affectation en stage, dans les mêmes conditions de stage. Ils ou elles perdent le poste obtenu au mouvement national. La prolongation de stage doit permettre d'organiser les procédures de validation et de titularisation. En cas de succès à l'issue de cette période, la titularisation est prononcée et l'année se termine à service complet : le ou la stagiaire titularisé-e est maintenu-e dans l'académie à titre provisoire et devra obligatoirement participer de nouveau au mouvement interacadémique des titulaires. En cas d'échec, le ou la stagiaire subira à nouveau les procédures d'évaluation et de titularisation à la fin de l'année scolaire de renouvellement.

4. RENOUVELLEMENT

C'est une décision prise à l'issue de la procédure d'évaluation. Les stagiaires qui ne sont pas titularisé-es peuvent, à l'issue de leur première année de stage, être autorisé-es à accomplir une deuxième et dernière année de stage dans leur académie d'affectation en stage (la mutation obtenue au mouvement interacadémique pour la rentrée 2025 est annulée). Ils ou elles seront inspecté-es au cours de cette deuxième année de stage.

La période de renouvellement de stage est neutralisée dans la carrière, c'est-à-dire qu'elle ne compte ni pour l'avancement d'échelon ni pour l'ancienneté supplémentaire acquise.

5. LICENCIEMENT

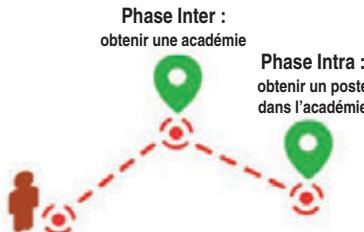
En cas de licenciement, vous pouvez prétendre à des indemnités de chômage. Les formalités à remplir concernent à la fois le rectorat de l'académie d'exercice et Pôle emploi. L'arrêté de licenciement est signé par le ministère. La date de signature peut être tardive, en juillet ou en août, souvent en septembre-octobre. Le salaire continue à être versé normalement jusqu'à la date de signature de l'arrêté de licenciement.

6. DÉMISSION

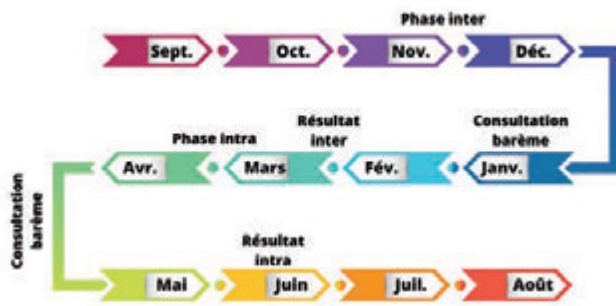
La lettre de démission doit être adressée au recteur ou à la rectrice avec accusé de réception. Par correction, il convient d'envoyer cette lettre un mois avant la date choisie par l'agent. Cependant, une fois la démission demandée, c'est l'administration qui fixe en principe la date de départ (avant ou après la date souhaitée). Même sans réponse de l'administration, si vous décidez de partir à la date d'échéance de votre démission, prévoyez de provisionner les traitements que vous auriez touchés postérieurement, puisqu'ils peuvent être réclamés à tout moment dans les mois, voire les années, qui suivent. L'arrêté ministériel confirmant votre décision est irrévocable. En cas de licenciement ou de démission, rien ne vous empêche de vous représenter aux concours de recrutement, de les réussir et d'être finalement validé-e !

PRÉPARER L'ANNÉE PROCHAINE

1. MUTATIONS



À l'issue de l'année de stage, sous réserve de titularisation, vous devez recevoir une affectation sur poste définitif en établissement ou sur une zone de remplacement (ZR) : vous devez donc participer aux deux phases du mouvement, interacadémique et intra-académique. Vous participez au même mouvement que les titulaires.



Stagiaires à nouveau en stage et non évalué·es l'an dernier ou en renouvellement

Vous devez participer aux mouvements interacadémique et intra-académique, votre affectation au mouvement précédent ayant été annulée.

Stagiaires en prolongation de stage et évalué·es positivement l'an dernier

Vous conservez l'affectation obtenue au mouvement précédent.

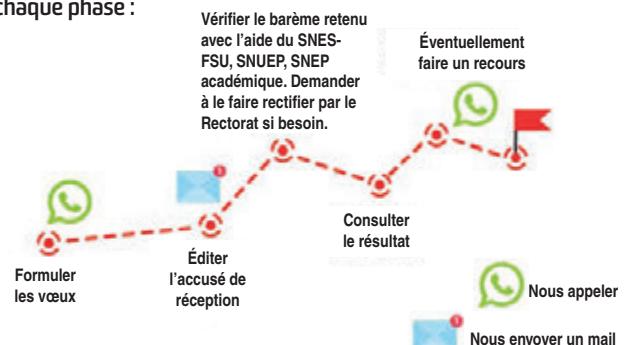
Vous participez au mouvement interacadémique uniquement si vous souhaitez changer d'académie.

Vous participez au mouvement intra-académique uniquement si vous souhaitez changer d'affectation.

Ex-titulaire enseignant·e (premier ou second degré), ex-CPE ou ex-Psy-ÉN

Vous participez au mouvement interacadémique uniquement si vous souhaitez changer d'académie. En revanche, vous devez participer au mouvement intra-académique.

Pour chaque phase :



Le SNES-FSU, le SNEP-FSU et le SNEP-FSU publient, chaque année, *L'US MUTATIONS*, qui détaille toutes les règles du mouvement interacadémique. Vous la recevez directement chez vous si vous êtes syndiquée.

Une publication académique est aussi éditée pour le mouvement intra-académique.

2. FORMATION CONTINUE

La formation continue est obligatoire depuis 2019. Le SNES, le SNEP et le SNEP-FSU estiment qu'il est indispensable de continuer à se former car les savoirs ne cessent d'évoluer. Nos syndicats exigent que la formation continue ait lieu sur le temps de service et prioritairement en présentiel.

2.1. FORMATIONS DANS L'ÉDUCATION NATIONALE

Des formations sont organisées dans le cadre du Programme Académique de Formation (PRAF), construit chaque année par le rectorat et l'École académique de la formation continue (EAFC). Il s'agit généralement de stage d'un ou de plusieurs jours, consécutifs ou non. Certains sont ouverts à tous les personnels, d'autres à des catégories cibles. Les contenus peuvent être très divers : approfondissement d'un point particulier des programmes scolaires, préparation aux concours internes, formations transversales (laïcité et valeurs de la République, inclusion, numérique...).

Les inscriptions se font en ligne. Il est possible de faire plusieurs candidatures, toutes n'étant pas satisfaites, et il arrive que les chef·fes d'établissement limitent d'emblée le nombre de stages qui peuvent être suivis. Certains stages sont « à public désigné » : vous pouvez alors être convoqué·e à un stage pour lequel vous n'avez pas candidaté. Cette convocation doit donner lieu à la notification d'un ordre de mission. N'hésitez pas à contacter votre section syndicale académique en cas de problème.

2.2. FORMATIONS EN DEHORS DE L'INSTITUTION ÉDUCATION NATIONALE

Nos organisations syndicales proposent des stages (départementaux, académiques ou nationaux) couvrant l'ensemble des champs de nos métiers, et les questions tant corporatives (droit des personnels) que de métier (discipline, thèmes transversaux). Les stages de formation syndicale sont un droit statutaire : ils vous permettent d'être bien informé·es et accompagné·es.

Selon le code général de la Fonction publique, chaque fonctionnaire en activité a individuellement droit à un congé de formation syndicale d'une durée maximale de douze jours ouvrables par an.

Pensez à consulter nos sites pour connaître les formations proposées.

Par ailleurs, des organismes font des actions de formation, publient des revues, etc.

- Les associations dites « de spécialistes » regroupent les professeur·es par discipline.
- Les mouvements dits « pédagogiques » militent pour certaines formes d'activités, de pratiques pédagogiques.

3. CERTIFICATIONS COMPLÉMENTAIRES

La certification complémentaire est un examen qui permet aux enseignant·es de valider des compétences particulières qui ne relèvent pas nécessairement du champ de leur concours, ou qui concernent certains enseignements pour lesquels il n'existe pas de section de concours de recrutement. Les enseignant·es stagiaires peuvent passer ces certifications.

L'examen (constitué d'une épreuve orale) est organisé au niveau académique. Des formations spécifiques peuvent être dispensées aux candidat·es dans les PRAF.

Les secteurs disciplinaires concernés :

- les arts avec cinq options : arts du cirque, cinéma et audiovisuel, danse, histoire de l'art et théâtre ;
- l'enseignement en langue étrangère dans une discipline non linguistique (DNL) ;
- le français langue seconde (FLS), qui permet d'enseigner le français dans les UPE2A (Unités Pédagogiques pour Élèves allophones arrivants) ;
- l'enseignement en langue des signes française (LSF), qui permet d'intervenir en langue des signes française dans le cadre de l'enseignement de la (ou des) discipline(s) pour laquelle (lesquelles) les enseignant·es sont qualifié·es par leur concours ;
- les langues et cultures de l'antiquité (LCA), option grec ou latin, qui s'adressent plus particulièrement aux professeur·es des disciplines lettres modernes, histoire et géographie, philosophie et langues vivantes étrangères.

Le CAPPEI (certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive) est une certification permettant une formation spécialisée de 400 heures dans l'optique de veiller à l'inclusion de tous et toutes les élèves. Elle peut être obtenue également par validation des acquis de l'expérience professionnelle (VAEP). Ce certificat est nécessaire, ou le départ en formation sera exigé, pour exercer sur certains postes (ULIS, EREA, SEGPA).

Pour plus d'informations, n'hésitez pas à contacter votre section syndicale académique.

4. DEMANDER UNE DISPOSIBILITÉ, UN CONGÉ OU UN DÉTACHEMENT

4.1. DISPOSIBILITÉ

La disponibilité est la situation du ou de la fonctionnaire qui cesse temporairement d'exercer son activité dans la Fonction publique.

Les disponibilités, sauf pour exercer dans une entreprise, dépendent des rectorats. Il faut donc vous adresser dès les résultats de la phase interacadémique du mouvement au rectorat de l'académie dans laquelle vous êtes affecté·e pour déposer une demande. Prenez également contact avec votre section syndicale académique.

Le ou la fonctionnaire en disponibilité cesse de bénéficier de sa rémunération, de ses droits à l'avancement et à la retraite. Il y a deux exceptions où le droit à l'avancement peut être maintenu pour une durée maximale de cinq ans : pour éléver un·e enfant de moins de douze ans et pour exercer une activité professionnelle remplissant certaines conditions.

La disponibilité entraîne la perte du poste occupé ou obtenu lors de la phase intra-académique.

Le ou la fonctionnaire peut exercer une activité rémunérée s'il ou elle est en disponibilité pour convenances personnelles ou pour suivre le ou la conjoint·e. Cette activité devant respecter certaines règles de déontologie, il convient d'en informer par écrit le rectorat.

Pour études ou pour éléver un·e enfant de moins de douze ans, l'activité doit être compatible avec le motif.

La disponibilité est de droit pour :

- éléver un enfant de moins de douze ans ;
- donner des soins à un enfant à charge, au ou à la conjoint·e, à un·e descendant·e à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint·e d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne : durée de trois ans maximum renouvelable si les conditions requises pour obtenir la mise en disponibilité sont réunies ;
- suivre son ou sa conjoint·e ;
- exercer un mandat d'élu·e local·e : durée correspondant à celle du mandat ;
- se rendre dans les départements d'outre-mer, les collectivités d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou de plusieurs enfants, sous réserve d'être titulaire de l'agrément mentionné aux articles L. 225-2 et L. 225-12 du code de l'action sociale et des familles : durée maximum de six semaines par agrément.

La disponibilité peut être accordée pour :

- études ou recherches présentant un intérêt général : durée de trois ans maximum, renouvelable une fois pour une durée égale ;
- convenances personnelles : durée de trois ans maximum renouvelable, sans que la durée totale ne puisse excéder dix années pour l'ensemble de la carrière ;
- créer ou reprendre une entreprise : durée de deux ans maximum.

La disponibilité est attribuée d'office :

- après épuisement des droits à congés de maladie. Un an, renouvelable deux fois (ou trois sur avis du conseil médical).

4.2. CONGÉ POUR ÉTUDES

Ce congé, non rémunéré, peut être accordé pour la poursuite d'études dans la discipline (agrégation, master, doctorat). Il implique le versement de la cotisation pour la retraite afférente à l'indice de traitement acquis avant son début. La demande doit être adressée au rectorat après la phase interacadémique au moment de la formulation des vœux intra-académiques.

La congé pour études entraîne la perte du poste occupé jusqu'alors ou obtenu lors de la phase intra-académique.

4.3. CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Ce congé peut être demandé pour préparer l'agrégation ou suivre tout type de formation mais le nombre est étroitement contingenté dans chaque académie.

Il faut être titulaire au moment de la demande, avoir accompli au moins trois années de service effectif (titulaire, stagiaire ou non-titulaire), s'engager à rester au service de l'État pendant une durée égale au triple de celle pendant laquelle ils ou elles auront perçu l'indemnité.

La durée du congé est au maximum de trois ans, pour toute la carrière, dont douze mois indemnisés forfaitairement à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence perçus effectivement au moment de la mise en congé, avec un plafond correspondant à l'indice brut 650. Les prestations familiales sont conservées, ainsi que le supplément familial. Les cotisations retraites sont maintenues ainsi que les cotisations sociales et MGEN.

L'indemnité est versée mensuellement par le service gérant le traitement au moment de la mise en congé. Ce versement est soumis à la production d'une attestation mensuelle de présence à la formation.

Les personnels en congé de formation sont en position d'activité. Ils continuent à accumuler de l'ancienneté pour les promotions et la retraite.

Jusqu'à maintenant, la pratique est que les enseignant·es du second degré conservent leur affectation mais cela peut varier en fonction de l'académie.

Les demandes doivent être adressées au rectorat par la voie hiérarchique à une date arrêtée dans chaque académie.

⚠ **ATTENTION** les pratiques diffèrent selon les académies (nombre de mois, fractionnement, etc.).

En théorie, l'obtention d'un congé de formation annule une demande de mutation interacadémique. Informez-vous auprès de nos sections académiques.

4.4. DÉTACHEMENT

Un·e fonctionnaire peut être employé·e momentanément par une autre administration ou collectivité territoriale et exercer d'autres fonctions que celles pour lesquelles il ou elle a été recruté·e, tout en continuant à appartenir à son corps d'origine. Il existe aussi des possibilités d'affectation sur postes de second degré dans le supérieur (université, IUT) ou de détachement sur emploi d'ATER (Attaché·e Temporaire d'Enseignement et de Recherche). Chaque année, les postes de second degré vacants dans le supérieur sont publiés via la plateforme Galaxie. La publication se fait en septembre-octobre. Les candidats doivent alors constituer un dossier selon les modalités indiquées lors de la publication.

Le détachement entraîne la perte du poste occupé jusqu'alors ou obtenu lors de la phase intra-académique.

4.5. RÉINTÉGRATION

Si vous perdez votre poste suite à un congé, une disponibilité ou un détachement, vous pourrez participer au mouvement interacadémique si vous souhaitez changer d'académie. Dans tous les cas, vous devrez participer au mouvement intra-académique.

5. DEMANDER UN TEMPS PARTIEL

À l'issue du mouvement intra-académique, vous pourrez demander, auprès du rectorat d'arrivée, à travailler à temps partiel. Le rectorat peut vous proposer de moduler la quotité initiale demandée mais celle-ci ne peut en aucune façon être inférieure à 50 % et supérieure à 90 % de vos obligations réglementaires de service.

Il est possible de demander que le temps partiel soit annualisé. Vous travaillez alors une partie de l'année à temps plein et êtes totalement libéré·e pour l'autre partie. Vous êtes payé·e selon la quotité attribuée sur l'ensemble de l'année scolaire.

Le temps partiel est de droit pour :

- éléver un·e enfant de moins de 3 ans ;
- donner des soins à un·e enfant à charge, au ou à la conjoint·e, à un·e descendant·e à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint·e d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ;
- les fonctionnaires en situation de handicap relevant de l'obligation d'emploi, après avis du médecin du travail.

Le temps partiel peut être accordé pour :

- raisons personnelles ;
- motif thérapeutique ;
- création ou reprise d'entreprise.

UNE FÉDÉRATION MAJORITAIRE, DES SYNDICATS D'ACTION

1. DES SYNDICATS MEMBRES DE LA PREMIÈRE FÉDÉRATION DE L'ÉDUCATION, LA FSU

La Fédération Syndicale Unitaire regroupe différents syndicats de métiers dans l'Éducation nationale (dans le premier degré le SNUIPP, dans le second degré le SNES pour les enseignements généraux et technologiques, le SNEP pour l'éducation physique et sportive, le SNUEP pour l'enseignement professionnel...) et de la Fonction publique. Première fédération syndicale au sein du ministère de l'Éducation nationale, deuxième dans la Fonction publique d'État, la FSU est l'un des principaux acteurs des mouvements sociaux depuis sa fondation en 1993. Elle compte plus de 160 000 adhérent·es.

La Fédération promeut un syndicalisme unitaire, démocratique, indépendant et pluraliste, au service des aspirations et des revendications des personnels qu'elle regroupe.

La FSU a pour objectif de promouvoir la défense des intérêts matériels et moraux des personnels en activité ou à la retraite. Elle défend les valeurs de démocratie, de laïcité dans tous leurs aspects et toutes leurs dimensions, de justice, d'égalité, de solidarité.

La FSU œuvre :

- à la démocratisation du système éducatif afin de garantir la réussite de tou·tes les jeunes de la maternelle à l'université, la recherche comme la formation permanente devant être au cœur de ces enjeux ;
- au renforcement, au développement et à la défense du rôle de la Fonction publique et des services publics qui jouent un rôle majeur de cohésion sociale et d'égalité entre les citoyen·nes ;
- à une réelle politique sociale, garantissant une protection sociale de haut niveau pour tou·tes ;
- à une politique ambitieuse des salaires, des pensions et de l'emploi ;
- à la préservation des libertés individuelles et collectives en France et dans le monde, pour les droits et libertés, les Droits de l'Homme, la paix et le désarmement, contre les exclusions, le racisme, la xénophobie, le sexisme et les discriminations de toute nature ;
- à la prise en compte de questions de société majeures comme le développement durable, la lutte pour le respect et l'extension des droits syndicaux, des garanties et les libertés professionnelles, des droits sociaux ;
- à la recherche de convergences avec les autres organisations syndicales pour échanger, débattre et mener des actions unitaires ;
- au partenariat avec le mouvement associatif afin de créer des espaces d'échange, de réflexion et élaborer des initiatives communes.

2. DES SYNDICATS DE MÉTIERS

2.1. LE SNES-FSU

Fondé à la Libération, le Syndicat national de l'enseignement secondaire élargit peu à peu son périmètre et devient, en 1966, le Syndicat national des enseignements du second degré. Soutenant la montée en puissance du second degré, le SNES s'est toujours résolument battu pour son unification, et son ouverture à tous les enfants d'une classe d'âge. Il défend l'idée qu'enseigner en collège et en lycée est un même métier. L'organisation interne du SNES, qui prévoit la représentation dans ses instances de toutes les catégories, fait du SNES le syndicat des professeur·es, des CPE, des Psy-ÉN, des AESH et des AED dans les collèges et les lycées généraux et technologiques, que ces personnels soient titulaires ou non. Les statuts du syndicat instituent le droit de tendances, assurant en son sein le pluralisme, à l'image de la profession.

2.2. LE SNUEP-FSU

Le SNUEP, créé en 2001 dans la FSU, s'inscrit dans un syndicalisme revendicatif, indépendant, démocratique et pluraliste. Il a pour vocation la défense et la promotion de la formation professionnelle initiale sous statut scolaire public.

Il défend les intérêts des personnels relevant de son champ de syndicalisation en LP, SEP, LPO, EREA, SEGPA, GRETA. Il syndique les PLP, les AESH, les CPE et assistant·es d'éducation, non-titulaires et titulaires, en activité, en formation ou en retraite.

Le SNUEP-FSU siège dans les instances ministérielles, académiques et départementales pour porter les revendications des personnels : l'amélioration du statut et des carrières, la défense de l'enseignement professionnel public et laïque dans l'Education nationale mais aussi le paritarisme, seul garant de l'équité des mutations et de la gestion des carrières. Enfin, il porte l'exigence sociale d'un renforcement du service public d'éducation dans son ensemble, seul garant de la sécurisation des parcours scolaire et professionnel des jeunes. Il considère que la formation professionnelle initiale doit permettre à tout·e jeune une insertion sociale, professionnelle, et lui donner les bases d'une éducation qu'il ou elle saura alimenter et élargir, tout au long de sa vie.

2.3. LE SNEP-FSU

Le SNEP-FSU, syndicat disciplinaire, a vu le jour en décembre 1944. Son action a toujours pris en compte, de manière indissociable, la défense et la promotion de la discipline ainsi que la défense des intérêts matériels et moraux des personnels. Il a impulsé et organisé les luttes de la profession qui jalonnent l'histoire de l'enseignement de l'EPS et du sport scolaire et universitaire : batailles pour la reconnaissance de la discipline au sein du système éducatif, pour son intégration à l'Éducation nationale, son intégration universitaire, pour la défense et le développement du sport scolaire et universitaire, contre les tentatives répétées de dénaturation, de marginalisation, de déscolarisation.

3. UN SYNDICALISME DE TERRAIN ET REPRÉSENTATIF

Notre originalité et notre force est notre organisation structurée dans les collèges et les lycées. Dans presque chaque établissement, une section syndicale (SI) anime la vie syndicale. Ses militant·es siègent dans les différents conseils de l'établissement (conseil d'administration, conseil de discipline...), et animent des réunions d'information. N'hésitez pas à vous tourner vers elles et eux dès les premières heures dans votre établissement.

Nos syndicats sont ensuite organisés au niveau départemental (sections départementales, appelées S2), académique (S3) et national (S4). La section départementale est l'interlocutrice de la DSDEN (Direction des services départementaux de l'Éducation nationale). Le S3 est l'interlocuteur du rectorat (en particulier sur les questions d'emploi et de politique scolaire). La section nationale (S4) est l'interlocuteur du ministère et décide nos orientations respectives. Certain·es de nos militant·es sont déchargé·es d'une partie de leur service pour exercer leurs responsabilités, d'autres non... mais toutes et tous exercent leur métier, personne n'est déchargé totalement : ce sont vos collègues !

Lors des dernières élections professionnelles, en décembre 2022, les personnels ont confirmé la première place de la FSU au Comité social d'administration (CSA) du Ministère de l'Éducation nationale. La FSU a recueilli 34 % des voix, très loin devant les autres organisations. Les représentant·es de la FSU et de ses syndicats sont également les plus nombreux et nombreuses dans les CSA académiques et départementaux.

4. UN SYNDICALISME DE LUTTE

Incarnant plus que tous les autres la profession, nos syndicats n'ont pas cessé de la mobiliser pour promouvoir le second degré et défendre et améliorer nos statuts, nos conditions de travail, la formation des jeunes, nos intérêts de fonctionnaires et de salariés, la qualité et la laïcité du service public d'éducation et de formation. Ces dernières années, nous avons mobilisé la profession contre les projets gouvernementaux de Parcoursup, la réforme du lycée, la réforme de la formation professionnelle, ou pour la revalorisation salariale, la défense de nos retraites et la lutte contre le « Choc de savoirs ».

5. UN SYNDICALISME DE RÉFLEXION ET DE PROPOSITIONS

5.1. POUR UN SECOND DEGRÉ CONFORTÉ DANS SES MISSIONS

Le second degré doit relever le défi d'amener davantage d'élèves au baccalauréat, de les préparer à des poursuites d'études. Cela impose de conserver sa spécificité et son unité, construites sur une identité professionnelle forte des enseignant·es et CPE et une structuration disciplinaire des enseignements.

Sa première mission est de faire acquérir à tous et toutes une culture commune. Elle a pour ambition de développer l'épanouissement personnel, des acquisitions cognitives exigeantes, l'insertion dans un monde commun de langages, de concepts, de valeurs et d'œuvres permettant l'élévation du niveau de formation des citoyen·nes et futur·es travailleurs et travailleuses leur permettant de comprendre et d'agir sur le monde de façon lucide et critique. Elle a plus que jamais une visée émancipatrice.

5.2. UNE RÉFLEXION QUI ASSOCIE TOUTE LA PROFESSION

Nos prises de position sont riches des contributions de nos adhérent·es, nos instances et nos secteurs, auxquels participent, à tous les niveaux, des milliers de militant·es. En dehors des congrès, elles sont sans cesse en débat avec la profession, lors des formations syndicales que les militant·es départementaux, académiques ou nationaux organisent, ou dans les collèges et les lycées lors des heures mensuelles d'information syndicale. L'existence au sein de nos syndicats de groupes de réflexion disciplinaire et catégoriels permet de porter la parole des collègues auprès des autorités de tutelle et du ministère, par exemple au moment de la rédaction des programmes.

5.3. POUR UNE AUTRE FORMATION INITIALE

Pour le SNES-FSU, le SNEP-FSU et le SNUEP-FSU, les enseignant·es, CPE et Psy-ÉN doivent être concepteurs de leur métier, à l'opposé de la réforme de la formation initiale souhaitée par Gabriel Attal et ses successeur·es.

Nous revendiquons la nécessité :

■ D'introduire, pendant le *cursus* universitaire, des modules de préprofessionnalisation (sans responsabilité entière de classe) : dès la licence, puis de plus en plus nombreux en M1 et M2 articulés aux modules disciplinaires et sans être dominants. Ces modules devraient aborder l'histoire de la discipline (comment les connaissances se construisent), l'épistémologie, la didactique...

■ De mettre en place, après l'obtention du concours, une année pleine et entière de formation professionnelle initiale basée sur l'alternance, sans responsabilité de classe et rémunérée à temps plein :

- Un tiers du temps de service pour le ou la stagiaire sur le service du tuteur ou de la tutrice (sous forme de pratique accompagnée) ; cela résoudrait les problèmes d'affectation, de compatibilité des emplois du temps, et le tuteur ou la tutrice, déchargé·e, aurait le temps de se former, de visiter et conseiller son ou sa stagiaire.

- Un tiers du temps permettrait un retour réflexif sur ses pratiques et son travail personnel (ce qui prend forcément plus de temps que pour un titulaire expérimenté).

- Un tiers du temps serait consacré à une formation répondant aux besoins spécifiques de chaque stagiaire dans une structure de formation au sein de l'université en lien avec la recherche.

■ D'avoir une entrée progressive dans le métier, après la titularisation, avec un temps de service allégé (mi-temps la première année de titulaire [T1] et 2/3 temps la deuxième année [T2]) permettant des temps de formation répondant aux attentes et aux besoins de néo-titulaires ;

■ D'avoir la possibilité, pendant la carrière, de suivre une formation continue de qualité et choisie permettant de mettre à jour ses connaissances, de poursuivre en groupe la réflexion sur ses pratiques.

GLOSSAIRE

→ AESH

Accompagnant·e d'élèves en situation de handicap. Ce sont les collègues qui accompagnent les élèves en situation de handicap notifiée ; ils et elles sont plus de 130 000 aujourd'hui.

→ BO

Bulletin officiel de l'Éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

→ CA

Conseil d'administration. Dans chaque collège et lycée, les élections au CA ont lieu chaque année avant la fin de la septième semaine de l'année scolaire. Votez pour les listes présentées par les syndicats de la FSU !

→ CSA

Comité social d'administration. Il en existe au niveau départemental, académique et ministériel. Les élu·es de la FSU y siègent.

→ DDF et ATDDF

Directeur·rice délégué·e aux formations et Assistant·e directeur·rice délégué·e aux formations.

→ DSDEN, DASEN

Direction des services départementaux de l'Éducation nationale. Elle est dirigée par un directeur ou une directrice académiques des services de l'Éducation nationale (DASEN).

→ EAFC

École académique de la formation continue. Elle organise depuis 2022 l'ensemble des actions de formation continue dans l'académie. Elle a également en charge la formation dite « continuée », qui suit immédiatement la formation initiale (donc en principe celle des stagiaires à temps plein). Voir p. 6

→ EPLE

Établissement public local d'enseignement. Les collèges et les lycées sont des EPLE : ils disposent de la personnalité morale et d'une autonomie précisée par le code de l'éducation et sont dotés d'un conseil d'administration (CA).

→ FSU

Fédération syndicale unitaire, la fédération à laquelle appartiennent le SNES-FSU, le SNUEP-FSU et le SNEP-FSU.

→ HSA

Heure supplémentaire à l'année. Elle figure sur l'état VS signé en début d'année, et sont payées d'octobre à juin. Voir p. 5

→ HSE

Heure supplémentaire effective. Les HSE sont des heures faites ponctuellement. Voir p. 5

→ HIS

Heure mensuelle d'information syndicale. Ce sont des réunions organisées par les sections syndicale de l'établissement. Chaque agent·e peut assister à une HIS par mois, même s'il ou elle a cours à ce moment-là.

→ IA-IPR

Inspecteur ou inspectrice d'académie – inspecteur ou inspectrice pédagogique régional. Il ou elle exerce l'autorité fonctionnelle dans le domaine pédagogique.

→ IEN pour les PLP et Psy-ÉN

Inspecteur ou inspectrice de l'Éducation nationale

→ IFF

Indemnité forfaitaire de formation. Voir p. 14

→ INSPE

Institut national supérieur du professorat et de l'éducation (anciennement ESPE et IUFM).

→ ISOE

Indemnité de suivi et d'orientation des élèves. Voir p. 13

→ ORS

Obligation réglementaire de service.

→ PAF

Plan académique de formation. Voir p. 6

→ PAI

Programme d'accueil individualisé. Voir p. 8

→ PAP

Plan d'accompagnement personnalisé. Voir p. 8

→ PPRE

Programme personnalisé de réussite éducative. Voir p. 8

→ PPS

Plan personnalisé de scolarisation. Voir p. 8

→ REP, REP+

Réseau éducation prioritaire, qui regroupe les écoles et les collèges d'un secteur. Les REP+ sont les établissements où les difficultés sont les plus lourdes. Les heures d'enseignement y sont pondérées : 1 heure d'enseignement compte pour 1,1 heure.

→ TZR

Titulaire sur zone de remplacement.

→ VS

Ventilation du service, ou plus précisément État de ventilation de service. C'est le récapitulatif officiel du service d'enseignement. Il doit vous être soumis pour approbation et signature, avant transmission au rectorat, par le chef d'établissement. Le vérifier est très important pour le traitement.

Vous aussi, syndiquez-vous !

Pour gagner la revalorisation de nos métiers, nous avons besoin de syndicats forts. Chacune et chacun d'entre nous peut agir en renforçant les syndicats de la FSU.

**Adhérer à un syndicat de la FSU
c'est lutter pour nos métiers, nos salaires.**



[https://lesite.snefpsu.fr/
sujets/le-snep-fsu/
adherer-pourquoi-comment/](https://lesite.snefpsu.fr/sujets/le-snep-fsu/adherer-pourquoi-comment/)



[www.snes.edu/
adherer-maintenant/](http://www.snes.edu/adherer-maintenant/)



<https://snuep.fr>

Vous avez la possibilité de renseigner et éditer votre bulletin d'adhésion, l'imprimer pour le remettre au trésorier de votre établissement ou d'effectuer le paiement en ligne si vous le souhaitez.

Nos syndicats ne fonctionnent que grâce aux cotisations des adhérents.

La cotisation donne droit à un crédit d'impôt de 66 % de son montant dont bénéficient tous les adhérents, qu'ils soient imposables ou non.

REDIFFUSER DES CONTENUS DE LIVRES ET DE PRESSE DANS LE RESPECT DU DROIT D'AUTEUR

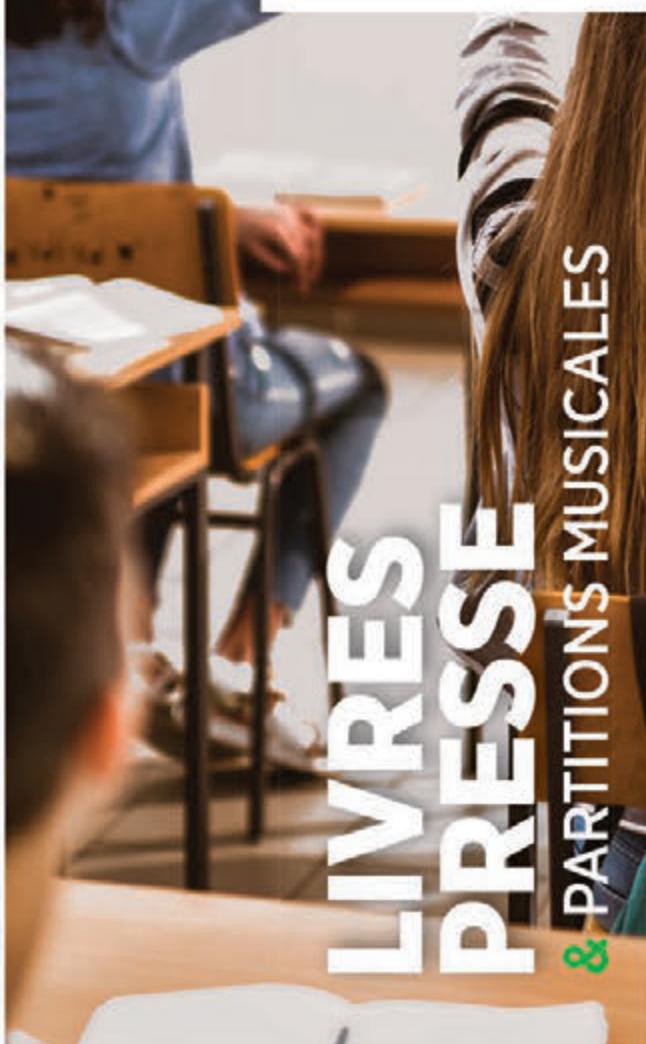


LIMITEZ
vos copies d'œuvres
à des extraits
10 % maximum
d'une publication



PHOTOCOPIE
VIDÉOPROJECTION
ENT
MAIL...

DÉCLAREZ
les œuvres que
vous copiez
lorsque
votre établissement
est sollicité



INDIQUEZ
les références
bibliographiques
à proximité
de l'œuvre copiée

Enseigner aujourd'hui demande du courage. **Et de l'assurance.**

MAIF, assureur N°1 des enseignants*

Transmettre un savoir est une mission immense, encore plus dans une époque en crise. En tant qu'assureur historique des enseignants, nous vous accompagnons dans votre engagement en mettant à votre service des aides professionnelles, des outils pour la classe et bien sûr, des assurances dédiées.

