



# L'ANNÉE DES PROFESSEUR·ES CONTRACTUEL·LES DANS L'ACADÉMIE DE CRÉTEIL

CGT Educ'action Créteil Année 2018-2019



PREMIÈRE ORGANISATION SYNDICALE  
CHEZ LES NON-TITULAIRES DANS L'ACADÉMIE,

## NOUS AVONS GAGNÉ

- ::: la rémunération des non-titulaires en CDI à 100% affecté-e-s ou non, temps complet ou non
- ::: une revalorisation salariale globale
- ::: un contrat annualisé sur zone académique pour 2/3 des collègues en CDD
- ::: le congé formation payé à 100% pour les non-titulaires en CDD avec un contrat d'un an
- ::: l'heure de complément de service

## NOUS REVENDIQUONS

- ::: des contrats à l'année pour toutes les disciplines
- ::: des contrats CDD à l'année sur zone départementale
- ::: l'examen en CCP de tous les non renouvellements avec la fin des avis des chefs d'établissement
- ::: la mise en place d'une CCP d'affectation pour en terminer avec l'opacité
- ::: la mise en place de contrats de 3 ans minimum comme cela se fait déjà sur d'autres Académies ou dans le privé
- ::: des CDI pour les disciplines aux besoins pérennes
- ::: plus généralement la TITULARISATION de tous les agents non-titulaires et ce sans condition de concours ni de nationalité
- ::: plus de personnels administratifs au service de la dpe2 (chargé de la gestion des personnels et des payes des contractuels)

## ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES

**Du 29 novembre au 6 décembre 2018,**  
les agent-e-s de la fonction publique sont appelé-e-s à voter  
pour leurs représentant-e-s dans les commissions paritaires.

Les agent-e-s non titulaires en exercice pourront voter  
lors des élections professionnelles.

**VOTEZ ET FAITES VOTER CGT !**

## DE JUIN À SEPTEMBRE

C'est à cette période qu'une majorité des collègues contractuel(le)s reçoit son affectation.

## CONTRATS ET PV D'INSTALLATION

Les contrats et PV d'installation doivent être signés au secrétariat de l'établissement normalement dès la rentrée. Ce sont les documents officiels qui couvrent l'agent lors de sa prise de poste. C'est la DPE2 du rectorat qui affecte les agents et non les chefs d'établissement qui choisissent les personnels. En cas de **service partagé** entre plusieurs établissements, les documents officiels seront signés avec l'établissement de rattachement. Il est important de vérifier la compatibilité des emplois du temps.

Pour les collègues en CDI, elles ou ils doivent signer uniquement leur arrêté d'affectation

### LES CONTRATS SUR POSTE VACANT

Ces contrats doivent aller jusqu'au 31 Aout de l'année suivante. Ils doivent donner lieu à un contrat à 100% et donc une **rémunération à 100%** à partir du moment où la quotité de service dépasse 12,6 heures par semaine (70%). Si l'agent titulaire remplacé est agrégé(e), le temps plein est donc de 15 heures par semaine. Si le service est effectué sur **plusieurs établissements**, il donne lieu à l'édition de plusieurs contrats. La somme des quotités des différents contrats ne peut excéder 18 heures.

## RÉMUNÉRATION ET ANCIENNETÉ

Lors d'une première prise de poste dans l'académie, le classement indiciaire se fait en fonction du niveau de diplôme et de l'ancienneté professionnelle pour les disciplines technologiques et professionnelles. Il faut donc être vigilant et comparer avec les grilles de rémunération de l'académie de Créteil

[www.cgteduccreteil.org/IMG/pdf/grilles\\_nt\\_2017.pdf](http://www.cgteduccreteil.org/IMG/pdf/grilles_nt_2017.pdf)

Grilles indiciaires	
Niveau de diplôme	Années d'expérience
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
10	10
11	11
12	12
13	13
14	14
15	15
16	16
17	17
18	18
19	19
20	20
21	21
22	22
23	23
24	24
25	25
26	26
27	27
28	28
29	29
30	30
31	31
32	32
33	33
34	34
35	35
36	36
37	37
38	38
39	39
40	40
41	41
42	42
43	43
44	44
45	45
46	46
47	47
48	48
49	49
50	50
51	51
52	52
53	53
54	54
55	55
56	56
57	57
58	58
59	59
60	60
61	61
62	62
63	63
64	64
65	65
66	66
67	67
68	68
69	69
70	70
71	71
72	72
73	73
74	74
75	75
76	76
77	77
78	78
79	79
80	80
81	81
82	82
83	83
84	84
85	85
86	86
87	87
88	88
89	89
90	90
91	91
92	92
93	93
94	94
95	95
96	96
97	97
98	98
99	99
100	100

Grilles indiciaires de recrutement des contractuel-le-s appliquées dans l'académie de Créteil (mise à jour juin 2017).

## NUMEN

Le NUMEN est à récupérer au plus vite lors d'une première affectation auprès du secrétariat de ton établissement s'il ne t'a pas été fourni avec ton arrêté d'affectation. Le **NUMEN** est le numéro unique qui permet de t'identifier. Il te suivra tout au long de ton parcours au sein de l'éducation nationale. C'est le sésame qui te donnera accès à tous les outils essentiels de ta carrière auxquels tu accèderas via la **plateforme** <https://externet.ac-creteil.fr> (la plateforme de gestion des contractuels CONCRET, la plateforme de la formation continue GAIA et MAGISTERE, le suivi de la paye en ligne...) Il te permettra aussi d'activer ta messagerie professionnelle.

- Il existe deux types de contrat. Dans les deux cas, doivent y figurer le lieu d'affectation, la quotité, l'indice de rémunération ainsi que les dates de début et fin de contrat.

### LES CONTRATS DE COURTE DURÉE

Il s'agit en général de contrats de remplacement de congés maladie qui peuvent être renouvelés à plusieurs reprises.

- Dans un cas comme dans l'autre, des **avenants** qui modifient ou précisent le contrat initial peuvent être signés tout au long de l'année.

## RÉVISION D'AFFECTATION

Une affectation compliquée (temps partiel imposé, éloignement géographique ...) pour un agent peut donner lieu à une demande de Révision d'affectation. Elle doit s'effectuer le plus rapidement possible en envoyant un recours gracieux adressé au chef de service de la DPE2 ( [ce.dpe2@ac-creteil.fr](mailto:ce.dpe2@ac-creteil.fr) ). Il s'agit d'être le plus explicite possible et de motiver sa demande.

## FORMATION

Lors des premiers jours de Septembre, il est important de s'inscrire au PAF (plan académique de formation / plateforme GAIA) où des formations disciplinaires et transversales sont proposées. Certaines sont réservées aux agents non-titulaires.

## OCTOBRE - NOVEMBRE

## ÉTAT DE SERVICE

L'**état de service** ou **VS** est le document qui prend en compte le détail des heures effectuées dans le ou les établissements. C'est ce(s) document(s) qui va permettre de rémunérer l'agent en fonction de son service réel (**HSA, heure de décharge plusieurs établissements, pondération REP+...**)

Par exemple, un contrat de 9h dans un établissement peut donner lieu à un VS qui totalise 11h et donc entrainer le paiement de 2 HSA (heure supplémentaire annuelle).

## DE JANVIER À MARS

## CDISATION

C'est la période pendant laquelle les **changements de niveau** et **CDisation** sont étudiés. Pour rappel, les changements d'échelon ont lieu **tous les trois ans**. Pour le passage en CDI, il faut cumuler **6 années de contrat** avec le rectorat de Créteil **sans interruption de plus de 4 mois**. Des fiches de suivi syndical sont à remplir et à retourner par mail au syndicat afin que ton évolution de carrière ne soit pas oubliée.

## CONGÉ FORMATION

La formation est, comme pour tout agent titulaire, un droit. Il peut donner lieu à des formations au cours de l'année et à un congé formation pour passer les concours (CAPES, PLP, ...). Les agents doivent pouvoir justifier de trois années d'enseignement. Lors de ce congé formation, vos droit d'avancement continuent.

Malgré des victoires syndicales par rapport aux formations à destination des nouveaux collègues contractuels, la première année d'enseignement reste très souvent difficile. C'est pourquoi nous revendiquons 10 jours de formation pour les nouveaux collègues avant la prise de poste ainsi que du tutorat.

Les résultats des demandes de congé formation ont lieu au cours du troisième trimestre.

## AVRIL - MAI

## VŒUX D'AFFECTATION

C'est la période des vœux d'affectation via l'application **LILMAC** accessible à partir de CONCRET. Attention, chaque année, l'ouverture du serveur tout comme l'information aux collègues se fait juste avant les vacances de printemps. Il est donc important de consulter régulièrement ses mails syndicaux pour connaître les dates d'ouverture/fermeture du serveur LILMAC.

Une fois ces vœux complétés, ils sont envoyés dans ton établissement de rattachement où le chef d'établissement donne son **avis favorable/défavorable** sur les vœux effectués. En cas d'avis défavorable, il est important de se rapprocher du syndicat pour faire changer l'avis ou le contester. Les collègues de l'établissement ou du syndicat sont là pour t'accompagner dans tes démarches.

En cas d'avis défavorable confirmé, il faut commencer à rassembler les pièces pour la contestation de l'avis (rapport de visite du tuteur, rapport de visite d'inspection de l'IPR...) Lors de commissions paritaires, les représentants CGT Educ'action peuvent te représenter.

## LIENS ET INFORMATIONS UTILES

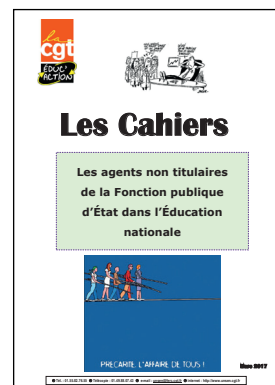
### WWW.CGTEducCRETEIL.ORG

Le site académique de la CGT Educ'action Créteil [www.cgteduccreteil.org](http://www.cgteduccreteil.org) est l'adresse indispensable pour consulter toutes les actualités et textes réglementaires de l'académie. L'employeur « rectorat de Créteil » publie des circulaires rectorales tout au long de l'année. Nous publions des communiqués réguliers en direction des adhérents mais il est nécessaire de consulter régulièrement le site académique.

Sur le site, vous trouverez le **plan de formation syndicale de la CGT Educ'action Créteil** (dont une dédiée à la précarité le jeudi 7 Février 2019). Tous ces articles sont envoyés par mail lors des communications régulières tout au long de l'année.

Le cahier des agents non-titulaires donne aussi de nombreuses informations réglementaires :

[www.cgteduc.fr/images/cahiers/non\\_titulaires/maj\\_mars\\_2017/cahier\\_nt\\_mars\\_2017.pdf](http://www.cgteduc.fr/images/cahiers/non_titulaires/maj_mars_2017/cahier_nt_mars_2017.pdf)



### PLATEFORME I-CGT

La plateforme I-CGT <https://ielus.ferc-cgt.org/icgt/login>, permet à l'agent non-titulaire de connaître sa situation administrative et de fournir des documents au syndicat pour être accompagné lors de différentes démarche avec le rectorat (DPE2).



### PERMANENCES NON-TITULAIRES AU RECTORAT

Les élus non-titulaires CGT Educ'action tiennent des permanences **chaque mercredi après-midi au rectorat**. C'est le mercredi après-midi que les services (DPE2) sont ouverts aux agents et tu pourras être accompagné si nécessaire. Des rendez-vous peuvent être pris en s'adressant au syndicat de ton département d'exercice.

[77@cgteduccreteil.org](mailto:77@cgteduccreteil.org) [93@cgteduccreteil.org](mailto:93@cgteduccreteil.org) [94@cgteduccreteil.org](mailto:94@cgteduccreteil.org)

En cas de dialogue avec la DPE2 (chef de service, gestionnaire...), il est très souhaitable de mettre l'adresse du syndicat en copie pour que nous puissions t'accompagner au mieux dans tes démarches.

Tel 01 57 02 69 44

**Le mercredi  
après-midi**



CGT Educ'action Créteil

11 rue des Archives 94000 Créteil

Sécrétariat académique 01 41 94 94 15 06 58 48 08 79

[77@cgteduccreteil.org](mailto:77@cgteduccreteil.org) [93@cgteduccreteil.org](mailto:93@cgteduccreteil.org) [94@cgteduccreteil.org](mailto:94@cgteduccreteil.org)

[www.cgteduccreteil.org](http://www.cgteduccreteil.org)

 CGT Educ'action Créteil  CGT Educ Créteil