

Nous mettons en ligne cette 2ème Lettre@ du SIAES, à la veille de la rentrée et après des vacances bien méritées.

Un « Courrier du SIAES » sera envoyé vers la mi-septembre qui fera le point, entre autres, sur les audiences à l'Élysée et au Ministère à la fin de l'année scolaire 2006-07 et sur les perspectives pour l'année à venir.

Dans l'immédiat, il s'agit d'apporter à chacun(e) les informations qui pourraient être nécessaires en ce début d'année scolaire 2007-2008, comme tout au long de l'année :

© Pour tous, et pour tous les problèmes pouvant se poser dès la rentrée, le VADE-MECUM joint à cette lettre (également téléchargeable au format pdf sur <http://zdc-fr.com/siaes/vade.pdf>) avec l'essentiel de ce qu'il faut savoir sur les questions de service, d'emploi du temps, de « service partagé », d'heures supplémentaires (en rappelant que les dispositions du décret De Robien ayant été rapportées, ce sont les textes anciens qui restent en vigueur), de remplacements internes, sur les absences et congés, les accidents, les situations de violence, les règles d'avancement d'échelon, etc...

© Pour les TZR, un VADE-MECUM spécifique à leur fonction (pages 2 et 3)

© L'organigramme « illustré » du Bureau du SIAES, les tarifs de cotisation 2007-08 (pages 4 et 5)

Nous souhaitons à toutes et tous la meilleure rentrée possible (on peut toujours rêver !) en vous redisant, en fidélité à notre souci de PROXIMITÉ, notre entière DISPONIBILITÉ pour REpondre par mail, téléphone ou courrier à toute question de votre part, et à INTERVENIR au Rectorat ou à l'IA, si nécessaire.



Jacques MILLE
Secrétaire Général

jacques.mille2@wanadoo.fr

DEVOIRS DE VACANCES

Nos Correspondants d'Établissement (S1) vont bientôt recevoir un très utile « Guide du S1 »... Ce Guide a vu le jour grâce au travail acharné de Jean-Baptiste Verneuil. Nous avons été heureux de lui apporter une fort modeste participation (voir page 4).

De son côté, Fabienne Canonge, notre responsable TZR (voir page 5), également en charge du « routage journal » s'est attelée à ce travail d'Hercule et de fourmi : mettre à jour, compléter, corriger notre « base adhérents ». La bête avait grossi : la progression de celles et ceux qui nous ont rejoints depuis septembre 2006 est de + 30% !

Au passage, pour nous aider à mieux vous servir, signalez-lui rapidement tout(s) changement(s) survenu(s) depuis votre adhésion (nouvelle adresse, lieu d'exercice, @, échelon...). Ses coordonnées :

fabienne.canonge@siaes.com et 04 91 07 36 97

Je ne saurais oublier, dans cette distribution de coups de chapeau prérentrée, de saluer le dévouement de notre Secrétaire Général, Jacques Mille : il n'a jamais cessé de « harceler » les gestionnaires du Rectorat et d'ailleurs, pour votre défense. Peut-être a-t-il comme nous tous pris quelques vacances ? Peut-être... mais le personnel d'Aix en Provence et de l'IA Marseille n'a pas eu le temps de s'en apercevoir !

La « chose » me tenant à cœur, je reviens un instant sur les Correspondants d'Établissement (S1).

Il est important pour notre syndicat d'être connu, reconnu et visible sur les panneaux d'affichage. Notre représentativité, notre capacité à défendre vos intérêts sont à ce prix.

Pour faire connaître ses idées, son Indépendance et sa disponibilité, le SIAES doit pouvoir compter, dans chaque lycée, dans chaque collège de notre académie, sur un Correspondant d'Établissement. Cet « adhérent + » a pour vocation d'établir un relais fiable et chaleureux entre les membres

de notre Bureau et les sympathisants et adhérents ; il a pour vocation de transmettre l'information dans les deux sens. Il signale les problèmes et les difficultés que rencontrent les collègues...

S'impliquer en tant que S1 n'entraîne pas une contrainte particulière ; chacun(e) reste libre de s'investir « à sa main ».

Le S1 n'est jamais seul : les responsables géographiques du SIAES et les membres du Bureau restent en permanence disponibles pour lui apporter les informations dont il aura besoin. Ils peuvent même intervenir dans son établissement si nécessaire.

Beaucoup se sont porté(e)s volontaires l'an dernier mais ce n'est encore pas suffisant. Comme chaque année, les départs en retraite, les mutations ont « dégarni » certains établissements où nous étions déjà implantés ; le travail doit être complété.

Si votre établissement n'a pas encore (ou plus) de Correspondant SIAES d'Établissement, si vous souhaitez assumer cette responsabilité, merci de renseigner notre questionnaire en ligne :

<http://zdc-fr.com/siaes/s1.htm>

Contrairement à ce qu'ils pourraient penser, les TZR – qui souvent visitent plusieurs établissements – sont particulièrement appréciés à ce poste de responsabilité !

Pour tout renseignement complémentaire sur le rôle du Correspondant d'établissement, n'hésitez pas à nous contacter :

richard.tronc@siaes.com ou jean-baptiste.verneuil@wanadoo.fr

Par avance merci de votre collaboration et pour l'heure, au nom de toute l'équipe, permettez-moi de vous souhaiter une bonne rentrée et une excellente année scolaire,



Richard TRONC
Secrétaire Adjoint

SOMMAIRE

p. 1 Éditorial / Devoirs de Vacances

p. 2 Vade-mecum TZR / p. 3 A propos du Guide du S1

p. 4 Stagiaires IUFM / sommaire Vade-mecum Général / Cotisations

p. 5 Organigramme illustré



Service des TZR affectés à l'année

Les règles sont les mêmes que pour les enseignants en poste fixe (voir VADE MECUM GENERAL [joint](#) à la Lettre@)

 **NOUVEAU !**



Les affectations à l'année hors zone - pour ceux qui les ont acceptées - donnent droit désormais aux indemnités de déplacement (voir modalités de paiement ci dessous).

Service - dans leur établissement de rattachement - des TZR sans remplacement ou en affectation à l'année mais en sous-service :

- pas d'emploi du temps annuel dans l'établissement de rattachement ;
- le chef d'établissement définit un service pour les intéressés en leur confiant, dans l'attente d'un remplacement à effectuer, **dans leur discipline, des activités pédagogiques, conformément à leur qualification** (soutien, études dirigées, méthodologie, aide à des élèves en difficulté, développement des technologies nouvelles...) à concurrence de leur obligation hebdomadaire de service.
Les heures effectuées au titre de ces activités sont décomptées comme des heures d'enseignement (1 heure = 1 heure).
- **Remplacement de courte durée :**
Sur la base du décret du 27/08/2005 et de la Note de Service du BO n°31 du 01/09/2005 un TZR sans remplacement peut être appelé à remplacer **dans son établissement de rattachement** un professeur absent pour une courte durée (inférieure à 15 jours). Le TZR effectue, bien entendu, ce remplacement **dans sa discipline** quelle que soit celle du collègue absent.

 **ATTENTION !**

Les remplacements inférieurs à 15 jours se font uniquement dans l'établissement de rattachement (BA spécial du 16 octobre 2006)



Remplacement ponctuel (+ de 15 jours) :

Les TZR assurent le service effectif du professeur remplacé dans le respect des obligations statutaires de leur corps en bénéficiant **d'indemnités de déplacement (ISSR)**.

Normalement, c'est le Rectorat ou l'établissement de rattachement (RAD) qui prévient le TZR de sa nomination et non la Direction de l'établissement dans lequel doit se faire le remplacement. **Si le cas se présente, demander confirmation à l'établissement de rattachement ou au Rectorat.**

En principe, un délai de 48h est accordé pour préparer dans de bonnes conditions ce remplacement (pour contacter l'établissement et le collègue à remplacer, se rendre sur les lieux afin de prendre connaissance de

l'emploi du temps, du matériel mis à disposition, de la salle, du règlement intérieur, s'informer sur les classes et l'existence d'un trousseau de clés disponible... et bien sûr préparer les cours !).

Ce délai est très important, condition même d'un remplacement de qualité, efficace et utile !

Quel TZR n'a pas encore eu le plaisir de s'entendre dire : « 48h ?... Pour quoi faire ?! Ils exagèrent ces profs ! Vous n'avez pas fait de remplacement depuis des mois ; vous devez être prêt(e). » ?

Il ne faut pas laisser passer ce genre de réflexions et ne pas hésiter à énumérer tout ce que le TZR fait durant ces 48h ; expliquer qu'il est dans l'intérêt de tous (et surtout des élèves) que l'on soit le plus opérationnel possible.

**Professeur qui n'hésite pas et cours bien préparés...
= groupe classe cadré avec moins de risques de débordement,
= Administration et Chef d'Etablissement sans soucis !
= élèves qui n'auront pas perdu leur temps !**

 **IMPORTANT !**

- **Penser à signer l'arrêté d'affectation dès le premier jour de prise en charge des classes.** S'il n'est pas dans le casier, le TZR doit se rendre au secrétariat de l'établissement afin de voir s'ils l'ont bien reçu. En général s'il n'a pas été envoyé (courrier électronique) le secrétariat prend contact avec les services du Rectorat concernés. Sinon leur demander de le faire.
- Si, avant la fin de la suppléance, un Chef d'Etablissement sous-entend que le professeur absent ne reviendra pas, s'assurer qu'il a bien fait la « demande de prolongation de suppléance » auprès





du Rectorat (supp. maladie) suite à une prolongation de congé maladie du professeur concerné. **Sans confirmation du Chef d'Établissement ou du Rectorat, le TZR doit reprendre ses activités au sein de son établissement de rattachement.**

Indemnité de sujétion de remplacement (ISSR)

Les indemnités sont calculées à partir de l'établissement de rattachement et en fonction de la distance (voir tableau). Code 702 sur le bulletin de salaire.

 **NOUVEAU !**

Modalités de paiement : les indemnités sont payées pour les jours effectifs inscrits à l'emploi du temps des élèves et sur attestation du Chef d'Établissement, paiement des ISSR pour les jours de présence dans l'établissement, hors emploi du temps avec les élèves : conseils de classe, réunion parents professeurs, conseils d'enseignement...



Le paiement pour les jours hors emploi du temps des élèves risque donc de poser quelques problèmes car ce sont les Chefs d'Établissement qui devront les signaler. Il conviendra donc d'être vigilant(e)s en cas d'oublis.

Nous vous conseillons de vérifier que ces jours sont bien signalés par le Chef d'Établissement au Rectorat pour paiement, et de garder une trace de tous les dé-

placements hors emploi du temps occasionnés par les réunions et conseils de classe en cas de recours éventuels. Pour ce faire, nous vous transmettrons après la rentrée, et sur demande, une attestation de présence que vous pourrez faire signer par le Chef d'Établissement concerné.

Actualisation au 01.02. 2007 en €

Moins 10km	10 – 19 km	20 – 29 km	30 – 39 km	40 – 49 km	50 – 59 km	60 – 80 km	et par 20 km supplémentaires
14,89	19,36	23,87	28,03	33,28	38,59	44,19	6,55

 **IMPORTANT !**

TZR « rattachés » et « nommés à l'année postérieurement à la rentrée » :

Ces derniers ont droit aux ISSR à partir de la date de remplacement, si celle-ci ne correspond pas à la date de la rentrée scolaire et à une affectation rectorale prévue à « l'année » sur un établissement, en service complet ou à cheval.

En cas d'affectation postérieure à la rentrée sur un service à l'année, avec **arrêté antidaté au 1^{er} septembre** : signer l'arrêté avec la date de prise de service de la suppléance et mentionner : « vu et pris connaissance le (date) pour assurer le remplacement à (nom de l'établissement) ». Cela en cas de recours pour non paiement des ISSR.

NB : le rectorat considère, en s'appuyant sur des jurisprudences, qu'une affectation à l'année, datée postérieurement à la rentrée mais notifiée dans les deux premières semaines suivant la rentrée n'ouvre pas droit aux ISSR. Une contestation est néanmoins possible selon les cas. Nous contacter.



Fabienne CANONGE
Responsable TZR

fabienne.canonge@siaes.com

LE SIAES DOTE SES CORRESPONDANTS D'ETABLISSEMENT D'UN GUIDE DU S1

Un **Guide du Correspondant d'Établissement SIAES (S1)** est actuellement en cours d'impression. Ce document de 16 pages sera envoyé à chaque S1 avec « l'enveloppe de rentrée », ainsi qu'à tous (toutes) les volontaires qui se déclareront (voir éditorial page 1).

Les S1 trouveront dans ce guide toutes les **informations et textes en vigueur** concernant l'exercice du droit syndical, un descriptif des **différentes instances de l'établissement** (CA, Commission Permanente...), ainsi que des **conseils sur la manière de faire vivre la section SIAES de leur établissement.**

Le S1 est un interlocuteur privilégié du Chef d'Établissement ! A ce titre, il est reconnu comme représentant

syndical avec tous les « droits » que cela lui confère. Siéger en Conseil d'Administration est désormais pris en compte de manière positive dans l'évaluation des personnels par les Chefs d'Établissement comme « investissement dans la vie de l'établissement ».

S'impliquer comme Correspondant d'Établissement ne demande pas une charge de travail particulière, et les S1 sont extrêmement importants pour l'implantation et la dynamique du SIAES.

A ce titre, les membres du Bureau remercient celles et ceux qui ont accepté d'exercer cette fonction, ainsi que celles et ceux qui postuleront à l'avenir.

Jean-Baptiste VERNEUIL
jean-baptiste.verneuil@wanadoo.fr



Affectation des stagiaires IUFM et en situation.

Lundi 27 Août se tiendra la commission d'affectation des Stagiaires IUFM et en situation. Une permanence téléphonique sera assurée par les responsables du SIAES pour informer les stagiaires de leur établissement d'affectation.

Rentrée administrative des Stagiaires IUFM.

Le SIAES tiendra un stand lors de la rentrée administrative des Stagiaires IUFM, les 30 et 31 Août au siège de l'IUFM, Rue Eugène Cas à Marseille.

Nos représentants accueilleront les stagiaires et seront à leur disposition pour les renseigner, leur présenter notre syndicat et leur remettre gracieusement un « Livret d'accueil - Guide du Stagiaire IUFM ». Ce guide sera également mis en ligne sur notre site internet.

Un courrier a été adressé à tous les stagiaires à ces fins.



VERNEUIL Jean-Baptiste - Responsable IUFM
jean-baptiste.verneuil@wanadoo.fr

VADE MECUM GENERAL - Mise à jour 25 août 2007 -

Pour vous permettre de commencer l'année avec les informations essentielles concernant votre vie professionnelle, et dans l'attente de recevoir sous peu le prochain numéro du COURRIER du S.I.A.E.S., nous joignons à cette Lettre@ un petit mémento de rentrée.

Également téléchargeable à <http://zdc-fr.com/siaes/vade.pdf>

Tout ne peut être mentionné ; n'hésitez pas à nous consulter si un point n'est pas traité ou n'est que partiellement évoqué.

SOMMAIRE DU VADE-MECUM GENERAL JOINT A LA LETTRE@ DU SIAES n°02-07

CALENDRIER Année scolaire 2007 - 2008 Académie d'AIX-MARSEILLE Zone B : page 1

Grille indiciaire : page 1

ELECTIONS au Conseil d'Administration : page 1

AFFICHAGE SYNDICAL : page 2

Service et emploi du temps : page 2

Heures supplémentaires : page 3

Avancement (promotion d'échelon) : page 4

Avancement d'échelon (rythmes) : page 4

Absences et Congés divers : page 4

QUE FAIRE EN CAS DE VIOLENCE ? : page 5 (voir également le [Courrier du SIAES « Spécial Violence »](#) sur <http://siaes.com>)

QUE FAIRE EN CAS DE GRÈVE ? : page 6

Indemnité de changement de résidence, pour mutation. Déménagement : page 6

HARCÈLEMENT MORAL Loi de modernisation sociale 2002-73 du 17 janvier 2002 : page 6

Accident de service (titulaire) ou de travail (non titulaire), accident de trajet : page 6

Également téléchargeable sur : <http://zdc-fr.com/siaes/vade.pdf>

NOUVELLES COTISATIONS A COMPTER DU 1^{ER} SEPTEMBRE

	Du 1er au 6eme échelon inclus	Du 7eme échelon classe normale au dernier échelon hors classe
Agrégés	76€	98€
Certifiés, AE, PEGC, PLP, CE, CPE	65€	86€
MA, Contractuels	48€	
Stg IUFM, Stg en situation	25€	
Vacataires, Retraités, Assistants d'Education	32€	

Tarif couple : remise de 50% sur la cotisation la plus basse

Réduction fiscale de 66% sur le montant de la cotisation (attestation dès réception)

Possibilité de paiement fractionné (à signaler)

Trésorier : René Garcin, L'Amandière, 89, Av. Gaudon, 13015 Marseille. Tel. : 0491608346 - CCP : SIAES 12 999 99 G MARSEILLE

LA COTISATION COURT SUR UNE ANNEE A PARTIR DE SON ENCAISSEMENT

	Jacques MILLE Secrétaire Général Délégué au Rectorat tous corps	133 rue Jaubert, 13006 Marseille tél : 04 91 42 18 55 - 06 76 58 63 47 fax : 04 91 42 28 15 courriel : jacques.mille2@wanadoo.fr
	Jean-Paul GARCIN Secrétaire Adjoint Permanence Tél 18h - 20h	La Renardière III Bat Q 13170 Les Pennes Mirabeau tél/fax : 04 42 02 66 77 courriel : jean-paul.garcin2@wanadoo.fr
	Richard TRONC Secrétaire Adjoint Coordination S1	Collège l'Estaque 348, rue Rabelais 13016 Marseille tél : 06 07 43 00 12 courriel : richard.tronc@siaes.com
	René GARCIN Trésorier	L'Amandière - 89 av. Gaudon, 13015 Marseille tél/fax : 04 91 60 83 46 CCP : SIAES 12 999 99 G Marseille
	Fabienne CANONGE Responsable TZR & Enseignements Artistiques Responsable routage journaux	26 av. L. Enjolras 13380 Plan de Cuques tél: 04 91 07 36 97 courriel : fabienne.canonge@siaes.com
	Virginie VOIRIN Responsable ZEP APV	6, rue Maréchal Fayolle 13004 MARSEILLE courriel : voirin.virginie@orange.fr
	Frédéric BOGEY Responsable ENS. TECH.	Chemin de la Tuilière 84330 Modène tél: 04 90 62 30 61 courriel : frederic.bogey@tele2.fr
	Jean Baptiste VERNEUIL Responsable IUFM	6, rue Maréchal Fayolle 13004 MARSEILLE tél: 06 80 13 44 28 courriel : jean-baptiste.verneuil@wanadoo.fr
	Jean-Luc BARRAL Responsable EPS	n° 10 le Panorama 13112 La Destrousse tél: 04 42 62 55 01 courriel : annejeanlucbarral@free.fr
	Alain FRETAY Responsable 84 et « ouest 13 »	Mas de la Martelière Qu. St Gabriel - 13150 Tarascon tél : 04 90 91 39 72 courriel : alain.fretay@orange.fr
	Farid REMIDI Responsable 04 et 05	13 montée de la Condamine 04510 Mirabeau tél: 04 92 34 78 27 courriel : farid.remidi@wanadoo.fr
	André BERNARD Gestion des sites Internet	http://www.siaes.com http://www.sies.com
 	Frédéric BOGEY Commissaires Paritaires Agrégés Responsables Agrégés Marie-Françoise LABIT	Chemin de la Tuilière 84330 Modène tél: 04 90 62 30 61 courriel : frederic.bogey@tele2.fr Av. P. Brutus - Les Moulins des Cadeneaux 13170 Les Pennes Mirabeau tél: 04 91 65 71 87 courriel : marc.labit@wanadoo.fr
 	Alain FRETAY Commissaires Paritaires Certifiés Responsables Certifiés Richard TRONC	Mas de la Martelière Qu. St Gabriel - 13150 Tarascon tél : 04 90 91 39 72 courriel : alain.fretay@orange.fr Collège l'Estaque 348, rue Rabelais 13016 Marseille tél : 06 85 18 29 77 courriel : richard.tronc@siaes.com