

Quelques conseils pratiques

Quel que soit le problème auquel vous ayez à faire face, ne restez pas isolé(e). Prenez contact avec le représentant SNES de votre établissement pour qu'il vous aide dans vos démarches vis-à-vis du chef d'établissement et prenez contact avec la section académique du Snes.

Rattachement administratif :

Une fois affecté dans une zone de remplacement, chaque TZR doit avoir un établissement de rattachement et celui-ci doit être mentionné sur votre arrêté de nomination (et sur i-prof). Cet établissement correspond bien souvent au premier établissement d'affectation la première année d'exercice.

Votre établissement de rattachement administratif est définitif tant que vous êtes titulaire de la même zone de remplacement. Il ne doit donc pas être modifié chaque année (sauf demande de votre part)!!!!

Après quelques années de pratiques illégales (pour économiser le paiement des ISSR -Indemnité de Sujétion Spéciale de Remplacement-) et quelques condamnations au tribunal administratif, le rectorat de Créteil semble décidé à respecter cette règle.

Si vous constatez une modification de votre établissement de rattachement, contactez-nous.

Affectation à l'année :

Les affectations à l'année (**AFA**) sur poste vacant ou sur BMP (bloc de moyen provisoire) auront lieu du 16 au 21 Juillet puis en Août. Dans les deux cas, il est malheureusement trop tard pour pouvoir contacter l'établissement.

Pour la rentrée 2007, moins de la moitié des TZR de l'académie connaissait son affectation fin juillet. Cette année (**rentrée 2008**), ce sont les néo-titulaires qui seront affectés en priorité sur ce type de poste s'ils en ont fait la demande.

Affectation en zone limitrophe :

Le rectorat de Créteil étant dans l'incapacité de « calibrer » correctement les affectations dans chaque ZR en fonction des besoins, le nombre de collègues affectés à l'année en zone limitrophe est malheureusement en augmentation.

Il est donc impossible de savoir, si vous arrivez dans l'académie, où chercher un logement tant que vous ne connaissez pas votre affectation pour la rentrée.

L'affectation en zone limitrophe doit se faire avec la recherche de l'accord de l'intéressé : n'hésitez-pas à faire jouer cet argument pour contester votre affectation.

Voir « comment contester une affectation? »

Affectation sur plusieurs établissements :

Près de la moitié des collègues sont affectés sur deux établissements (voire trois). Les couplages d'établissement étant faits souvent en dépit du bon sens (collège + lycée, établissements très éloignés...).

Les TZR affectés sur trois établissements ont droit à une heure de décharge. Les TZR affectés sur deux communes peuvent également obtenir une heure de décharge de service mais c'est à l'appréciation du recteur (qui doit l'accorder si le temps de déplacement hebdomadaire entre les 2 établissements dépasse 2 heures).

Il faut demander cette heure de décharge (bien souvent payée en heure supplémentaire) dans l'établissement dans lequel vous effectuez la plus grande partie de votre service.

Pour en savoir plus, lire la page 16 du [Mémo TZR](#).

L'importance de l'arrêté d'affectation :
--

Avant de vous rendre dans un établissement pour y effectuer une suppléance, vous devez recevoir un arrêté d'affectation soit à votre adresse personnelle, soit dans votre établissement de rattachement.

Ne vous rendez jamais dans un établissement sur un simple coup de fil du rectorat ou du chef d'établissement (vous ne seriez pas considéré en service en cas de problème sur le trajet ou même avec les élèves).

Par ailleurs, vous devez exiger un délai pédagogique de 48 heures.

Attention à la date des documents transmis par l'administration !

L'administration rectorale a la fâcheuse tendance d'antidater certains documents. Lorsque vous recevez un document administratif (arrêté de rattachement, d'affectation, de suppléance....), **veuillez à bien garder la preuve de la date de réception**. Si ce document vous est parvenu par courrier, conservez **l'enveloppe avec le cachet de La Poste**, s'il vous a été transmis dans votre établissement, faites-le **tamponner avec la date de réception** ou gardez le **bordereau du fax**.

Lorsqu'on vous demande de signer un document, faites précéder votre signature de la mention « document antidaté vu et pris connaissance le... ».

Ceci vous permettra de prouver si nécessaire que vous avez bien droit à l'ISSR ou autre (voir plus loin concernant les indemnités).

Vous êtes affectés sur appel téléphonique : Que croire et que faire ?

Si le rectorat ou un chef d'établissement vous contacte par téléphone pour vous informer d'une affectation (que celle-ci vous convienne ou pas) vous devez exiger par téléphone un arrêté d'affectation.

Tant que vous n'avez pas ce document, ne vous rendez nulle part ! Et n'écrivez surtout rien car sinon vous feriez courir des délais (vous privant par la suite de certaines possibilités de recours)

Que l'appel téléphonique provienne de la DPE 2 (service des remplacements de courte et moyenne durée – c'est à dire d'une durée inférieure à celle de l'année scolaire- au rectorat de Créteil 01 57 02 61 28) ou d'un chef d'établissement, vous devez trouver sur i-Prof la réplique exacte de l'affectation ordonnée.

L'arrêté d'affectation, envoyé par la transmission (service courrier du rectorat) peut mettre 2 semaines à arriver par courrier.

Afin d'être couvert légalement devant vos classes pendant ce délai de réception, vous pouvez demander à la DPE 2 de faxer votre arrêté d'affectation dans votre ou vos établissements d'exercice (afin de signer les PV d'installation le plus rapidement possible) ou aller chercher vous-même celui-ci au rectorat qui reçoit les personnels chaque mercredi.

En attendant, toute sollicitation par un autre établissement, ou attribution d'une autre quotité horaire ne peut être imposée, même avec menace. Il pourrait s'agir « d'arrangements » entre chefs d'établissements qui n'ont pas pouvoir d'affectation.

Comment contester une affectation ?

Dans le cas des remplacements de courte et moyenne durée, si votre affectation présente une difficulté (hors matière, hors zone, quotité horaire excessive....) vous pouvez la faire valoir par mail à l'adresse de la chef de service de la DPE 2 : patricia.laurent@ac-creteil.fr

Si votre affectation est confirmée (et dans le cas des affectations à l'année AFA), vous pouvez la contester. Vous devez alors envoyer (à votre DPE) un courrier adressé au recteur expliquant les raisons pour lesquelles cette affectation vous pose problème.

N'oubliez pas de nous envoyer un double de ce courrier pour que nous puissions suivre votre dossier.

Remplacements « De Robien » au pied levé :

Les TZR, même dans leur établissement de rattachement ne peuvent être amenés à effectuer des remplacements inférieurs à deux semaines, sauf si l'administration leur fournit un arrêté d'affectation.

Le recteur le rappelle aux chefs d'établissements dans la circulaire rectoriale n°2005-132 du 10-10-2005 !

Extrait : « Aussi, lorsque vous envisagerez de faire appel, pour un remplacement de courte durée, à un TZR ou MAGE rattaché à votre établissement, vous voudrez bien en faire la demande (application «SUPPLE»), en indiquant dans la rubrique « commentaire » l'identité du suppléant souhaité, afin que le service des remplacements puisse éditer un arrêté d'affectation. »

Si un chef d'établissement fait pression sur vous pour accepter un remplacement au pied levé, ne restez pas isolé ! Exigez un arrêté d'affectation !

Et pour les TZR en AFA dans un établissement ?

Dans de nombreux établissements, les collègues ont signé massivement le refus de la mise en place des remplacements à l'interne. Le SNES appelle les personnels à refuser collectivement les remplacements qui leur seraient imposés.

Les TZR affectés à l'année dans un établissement sont, comme les enseignants titulaires de poste fixe, susceptibles d'être désignés par le chef d'établissement pour effectuer le remplacement d'un enseignant absent.

Quoi qu'il en soit, exigez toujours un ordre écrit (ordre de mission) de la part du chef d'établissement.

Les activités pédagogiques dans l'établissement de rattachement :

Le recteur de Créteil a édité une circulaire rectoriale (décret n°99-823 du 17 septembre 1999, circulaires académiques DPE N° 2007-110 du 16 juillet 2007 et 2007-112 du 28 août 2007) dans laquelle il énumère un certain nombre d'activités susceptibles d'être confiées aux TZR dans leur établissement entre deux suppléances.

Cela va du soutien aux élèves en difficulté (ce qui semble logique), à la participation aux actions d'orientation (à la place des CO-Psy ?) ou à l'assistance aux corps d'inspection (expression pour le moins très floue...). Et à quand les photocopies et le café pour assister le chef d'établissement ?

Quoi que vous demande le chef d'établissement, il faut exiger un emploi du temps précis mentionnant auprès de quelles classes ou quels groupes d'élèves vous intervenez.

ISSR (indemnité de sujétion spéciale de remplacement) :

L'indemnité de sujétion spéciale de remplacement est due à tout TZR affecté **sur une durée inférieure à l'année scolaire**. C'est pourquoi, il est très important de veiller à ce que l'arrêté d'affectation mentionne la véritable date de prise de fonction.

Si vous êtes affectés après la rentrée, vous y avez droit. Depuis la rentrée 2004, le versement de l'ISSR est proratisé, c'est-à-dire qu'elle est versée uniquement pour les jours de service effectués.

Pour en savoir plus, lire les pages 20 et 21 du [Mémo TZR](#).

Frais de déplacement des TZR affectés à l'année (AFA) :

Lorsque vous êtes affectés à l'année, en dehors de votre établissement de rattachement, et ceci avant la rentrée des élèves, vous n'avez pas droit aux ISSR.

Par contre, nous vous invitons à demander auprès du rectorat des frais de déplacement, conformément au décret N° 2006-781 du 03 juillet 2006.

Néanmoins, il faut remplir 2 conditions : ne pas exercer dans votre établissement de rattachement, ni dans la commune où vous résidez.

Un argument souvent présenté par les rectorats est d'estimer que les 3 académies franciliennes forment des communes limitrophes et que les collègues sont déjà largement indemnisés par le remboursement de la moitié de la carte orange.

Ces arguments ne tiennent compte ni du décret cité plus haut, ni des conditions d'exercice particulières des TZR.

Ces frais sont calculés sur la base du tarif SNCF seconde classe (multiplié par le nombre de kilomètres aller/retour et le nombre de jours à indemniser) et sont versés à la fin du déplacement. Mais le décret précise qu'il est possible de demander « des avances sur paiement ». Ils sont versés plus facilement dans le cas d'AFA sur plusieurs établissements.

Notation administrative :

La notation administrative est établie chaque année au mois de mars pour l'année scolaire en cours.

Pour les TZR, la notation administrative est rédigée par le chef d'établissement de l'établissement de rattachement mais la circulaire rectorale précise bien que cette notation doit être faite en concertation avec le ou les chef(s) d'établissement d'affectation.

Tous les ans, nous dénonçons lors de la CAPA d'étude des contestations de note administrative la situation faite aux TZR. Certains chefs d'établissements osent reprocher à des collègues nommés sur 2 ou 3 établissements, un manque d'investissement !

Si votre note n'est pas augmentée de manière normale (+0,5 en dessous de 39), n'hésitez pas à la contester auprès du recteur.

Grâce aux interventions du SNES en CAPA de nombreuses notes sont relevées.

3 rue Guy de Gouyon du Verger 94110 ARCUEIL
Tél : 08 11 11 03 83 – Fax : 01 41 24 80 61
Site Internet : <http://www.creteil.snes.edu/>
Email : s3cre@snes.edu
Email TZR : tze@creteil.snes.edu

Bonnes vacances!!!!