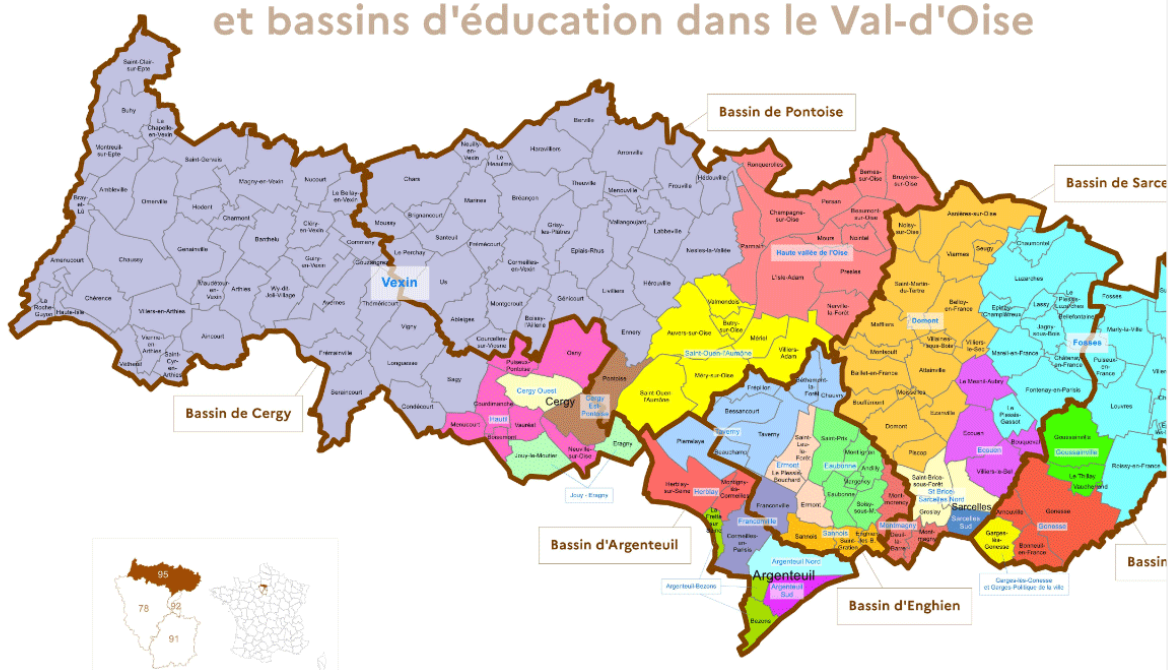


# Livret d'accueil administratif des professeurs des écoles contractuels

## Circonscriptions du 1er degré et bassins d'éducation dans le Val-d'Oise



☒ Direction des services départementaux de l'éducation nationale du Val-d'Oise  
Immeuble Le Président  
2A Avenue des Arpens  
95525 Cergy-Pontoise Cedex

☎ 01 79 81 22 22

Du lundi au vendredi : de 9h à 12h et de 14h à 17h

# Préambule

Vous venez d'être recruté en qualité de professeur contractuel pour exercer au sein du département du Val d'Oise et vous allez découvrir le métier d'enseignant.

Ce guide a été conçu pour faciliter votre prise de fonctions et vous aider à démarrer dans votre mission, vous y trouverez :

- des informations administratives liées à votre statut
- de nombreuses ressources

Nous vous souhaitons la bienvenue et espérons qu'à la lecture de ces pages vous trouverez des repères et des références qui faciliteront au quotidien votre engagement au service de la réussite des élèves.

Vous allez prendre vos fonctions dans une école du département. Vous aurez à vous montrer disponible et à mettre en œuvre vos compétences afin de mener à bien des séances d'enseignement, mettre en confiance et faire progresser vos élèves. « Outre la transmission des connaissances, la Nation fixe comme mission première à l'école de faire partager aux élèves les valeurs de la République. Le service public de l'éducation fait acquérir à tous les élèves le respect de l'égalité des êtres humains, de la liberté de conscience et de la laïcité. Par son organisation et ses méthodes, comme par la formation des maîtres qui y enseignent, il favorise la coopération entre les élèves. Dans l'exercice de leurs fonctions, les personnels mettent en œuvre ces valeurs. » (Article L111-1 du Code de l'éducation).

Vous trouverez dans ce livret des informations qui devraient vous permettre de vous repérer dans l'institution et vous donner quelques informations indispensables.

# L'entrée dans le métier d'enseignant

## 1 Situation administrative de l'enseignant non titulaire

- 1.1 Situation du contractuel – cadre réglementaire
- 1.2 Recrutement
- 1.3 Nature et durée du contrat et modalités de résiliation
- 1.4 Rémunération GI
- 1.5 Règles de cumul d'activité et de rémunération
- 1.6 Allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE)
- 1.7 Droit à congé
- 1.8 Temps partiel GI

## 2 L'institution

- 2.1. Organisation de l'institution
- 2.2. La voie hiérarchique
- 2.3. La correspondance administrative
- 2.4. Les impératifs d'écriture

## 3 Temps d'enseignement, temps de service, temps de travail

- 3.1. Organisation des différents temps
- 3.2. Les activités pédagogiques complémentaires (APC)
- 3.3. Les conseils et réunions

## 4 Se situer dans le fonctionnement de l'école

- 4.1. L'équipe pédagogique
- 4.2. L'équipe éducative
- 4.3. Les partenaires de l'école

## 1.1 Situation du contractuel – cadre réglementaire

- **Loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat**
- Décret n° 81-535 du 12 mai 1981 modifié relatif au recrutement de professeurs contractuels
- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat
- Décret n° 2016-1171 du 29 août 2016 relatif aux agents contractuels recrutés pour exercer des fonctions d'enseignement, d'éducation et d'orientation dans les écoles, les établissements publics d'enseignement du second degré ou les services relevant du ministre chargé de l'éducation nationale
- Arrêté du 29 août 2016
- Circulaire n° 89-320 du 18 octobre 1989
- Circulaire n° 2017-038 du 20 mars 2017 relative aux conditions de recrutement et d'emploi des agents contractuels recrutés pour exercer des fonctions d'enseignement, d'éducation et de psychologues dans les écoles, les établissements publics d'enseignement du second degré ou les services relevant du ministre chargé de l'éducation nationale
- 

## 1.2 Recrutement

- Les professeurs contractuels sont recrutés pour pourvoir des postes temporairement vacants dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour assurer le remplacement momentané de professeurs des écoles titulaires absents.
- Les candidats à un emploi de professeur des écoles contractuel doivent répondre aux conditions exigées pour l'accès à la fonction publique (aptitude physique, droits civiques, mentions portées au bulletin n° 2 du casier judiciaire compatibles avec l'exercice des fonctions, titre de séjour pour les étrangers sous réserve de délivrance d'une autorisation préalable d'embauche par le préfet ayant délivré le titre de séjour). L'aptitude physique est contrôlée par un médecin généraliste agréé qui établit un certificat attestant que l'état de santé du candidat est compatible avec l'exercice des fonctions enseignantes. La liste des médecins agréés est communiquée aux candidats retenus au moment de la confirmation de leur recrutement avec l'ensemble du dossier de prise en charge administrative et financière. Le montant des honoraires est pris en charge par l'administration sur remise du formulaire de remboursement contenu dans le dossier de prise en charge.
- Les dossiers de candidature font l'objet d'une première sélection en fonction des titres et diplômes. Ainsi, les candidats à un emploi de professeur des écoles contractuel sont prioritairement recrutés au niveau du master (des recrutements restent possibles pour les titulaires d'une maîtrise ou d'une licence).

En cas de sélection et d'acceptation du poste par le candidat, un contrat à durée déterminée est établi. En effet, le recrutement d'un professeur des écoles sous contrat ne peut présenter qu'un caractère temporaire. Le contrat conclu entre l'académie et l'intéressé comporte la durée de l'engagement, le service hebdomadaire et l'établissement d'exercice des fonctions. Il comporte une période d'essai, renouvelable une fois pour la même période.

L'obtention d'un CDI ne peut constituer une fin en soi et n'entraîne pas de titularisation. Toutefois, à l'issue de six années de renouvellement de contrat de manière continue, un CDI peut être proposé à l'enseignant contractuel, en application de l'article 6 bis de la loi n° 84-16.

L'enseignant contractuel est vivement encouragé à s'inscrire au concours du CRPE, s'il remplit les conditions réglementaires

Dès la contractualisation, un NUMEN (numéro d'identification unique et individuel de l'éducation nationale) et une boîte aux lettres électronique professionnelle sont attribués à l'enseignant contractuel. Il est indispensable d'activer et de consulter cette messagerie académique très régulièrement et de l'utiliser exclusivement pour l'envoi des messages professionnels. Le secrétariat de la circonscription de rattachement communiquera :

- l'adresse de messagerie ;
- l'identifiant de connexion ;
- le NUMEN, qui est le mot de passe à utiliser pour la première connexion.

### 1.3 Nature et durée du contrat et modalités de résiliation

Il s'agit d'un contrat à durée déterminée, soumis aux dispositions du [décret numéro 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux agents non titulaires de l'Etat](#) (site Légifrance).

Si la durée du contrat initial ne peut dépasser la durée de l'année scolaire, elle peut être inférieure lorsqu'il s'agit d'un remplacement. Dans ce cas, le contrat peut ensuite être prolongé par avenant. Le professeur contractuel auquel un renouvellement est proposé dispose d'un délai de 8 jours pour faire connaître, le cas échéant, son acceptation. Sans réponse dans ce délai, il est présumé renoncer à son emploi.

En cas de non renouvellement, l'administration notifie son intention de ne pas renouveler le contrat,

- au plus tard le huitième jour précédent le terme de l'engagement quand la durée du contrat est inférieure à six mois,
- au début du mois précédent le terme de l'engagement pour les agents dont l'ancienneté est comprise entre 6 mois et 2 ans,
- au début du 3ème mois précédant le terme de l'engagement pour le contrat susceptible d'être reconduit. Ce peut être le cas lorsque le poste occupé par un agent contractuel n'est plus vacant (suppression du poste ou nomination d'un professeur titulaire) ou lorsque le professeur contractuel a fait l'objet d'avis défavorables à la reconduction de ses fonctions émanant de l'IEN.

La fin du contrat prononcée au cours de la période d'essai ne donne lieu à aucun préavis ni aucun versement d'indemnité.

L'agent contractuel peut également faire l'objet d'une mesure de licenciement pour insuffisance professionnelle ou d'une sanction disciplinaire (allant de l'avertissement au licenciement). Dans ces deux cas, l'agent contractuel reçoit communication des griefs retenus à son encontre au cours d'un entretien préalable avec l'IEN (le rapport établi par l'IEN devra être visé par l'agent pour attester qu'il en a bien eu connaissance). L'agent contractuel sera ultérieurement invité à un entretien préalable et à prendre connaissance de son dossier administratif à la DSDEN dans le cadre de la procédure prévue par la réglementation, avant consultation de la Commission Consultative Paritaire (CCP) Académique

L'agent contractuel qui souhaite démissionner de ses fonctions adresse, via la voie hiérarchique, une lettre recommandée à la DSDEN du Val d'Oise, Division de la gestion individuelle. L'agent est tenu de respecter un préavis de huit jours (ancienneté inférieure à six mois), d'un mois (ancienneté de six mois à deux ans) ou de deux mois (ancienneté de deux ans et plus).

## 1.4 Rémunération GI

Après signature du contrat, la rémunération ne peut être mise en place que sous réserve de la transmission de l'ensemble des documents demandés dans le dossier **et** du procès-verbal d'installation cosigné par l'agent et l'Inspecteur de l'éducation nationale en charge de la circonscription à laquelle appartient l'école d'affectation. Le paiement intervient toujours après service fait. Le premier mois de contrat donnera lieu au paiement d'un acompte sur traitement, qui fera l'objet d'une régularisation sur le mois suivant (de ce fait, la procédure d'acompte ne donne pas lieu à l'émission d'un bulletin de paie).

Un agent contractuel perçoit un traitement déterminé par un indice de rémunération figurant dans le contrat. Cet indice sera fonction du niveau du diplôme détenu par l'agent contractuel.

Pour connaître le traitement brut mensuel, il faut multiplier l'indice nouveau majoré (INM) par la valeur annuelle du point indiciaire (55.5635 à ce jour) divisé par 12.

En fonction de la commune d'affectation, une indemnité dite de résidence égale à un pourcentage du traitement brut mensuel (3%, 1% ou 0) peut s'ajouter. (pour connaître le classement des communes, consulter : [http://circulaire.legifrance.gouv.fr/pdf/2009/05/cir\\_26298.pdf](http://circulaire.legifrance.gouv.fr/pdf/2009/05/cir_26298.pdf))

Les agents contractuels peuvent être éligibles à certaines indemnités, notamment celles liées à une affectation dans une école relevant de l'éducation prioritaire ou à l'exercice des fonctions d'enseignants (ISAE au prorata temporis). Ils ne peuvent toutefois percevoir l'indemnité de sujétions de remplacement (ISSR).

Un certain nombre de cotisations obligatoires sont prélevées mensuellement par votre employeur, dont une cotisation pour votre retraite de base (régime général de la Sécurité sociale) et une retraite complémentaire auprès de l'IRCANTEC (Institution de Retraite Complémentaire des Agents Non Titulaires de l'Etat et des Collectivités publiques : [www.ircantec.fr](http://www.ircantec.fr))

Le supplément familial de traitement (SFT) est versé à un agent public en fonction du nombre d'enfants à charge selon les conditions fixées pour le versement des allocations familiales

Pour en savoir plus et télécharger le dossier à compléter, consulter le site de la DSDEN : ([https://ariane.ac-versailles.fr/pia/jcms/s1\\_6524913/fr/supplement-familial-de-traitement-sft-et-contrôles-au-titre-de-l-annee-2020-2021](https://ariane.ac-versailles.fr/pia/jcms/s1_6524913/fr/supplement-familial-de-traitement-sft-et-contrôles-au-titre-de-l-annee-2020-2021))

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021, les enseignants contractuels peuvent percevoir, sous certaines conditions, une indemnité de fin de contrat prévue par le décret 2020-1296 du 23 octobre 2020. Le montant de l'indemnité correspond à 10 % de la rémunération brute globale perçue sur la durée du contrat et de ses renouvellements éventuels, dans la limite de deux fois le montant brut du SMIC. Lorsque l'enseignant contractuel y est éligible, l'indemnité lui est versée automatiquement dès le mois suivant la fin du contrat.

## 1.5 Règles de cumul d'activité et de rémunération

Le contractuel peut exercer - à titre accessoire - une activité, lucrative ou non, dans la mesure où cette activité est compatible avec les fonctions qui lui sont confiées et ne nuit pas à leur exercice. Le cumul d'une activité exercée à titre accessoire avec une activité exercée à titre principal est subordonné

- à la délivrance d'une autorisation par l'autorité dont relève l'agent (à l'exception des activités relatives à la gestion du patrimoine personnel ou familial, de la production des œuvres de l'esprit, et de l'exercice d'une activité bénévole) pour les agents recrutés à temps complet ou à temps incomplet (quotité d'exercice supérieure à 50 %)
- à l'information de l'autorité dont relève l'agent pour les contractuels recrutés à 50 % : celle-ci doit s'assurer que l'activité privée ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service. Si ces deux conditions ne sont pas respectées, l'administration peut s'opposer à l'exercice ou à la poursuite de l'activité privée

Attention : la durée totale du travail résultant du cumul de plusieurs activités publiques ne peut pas dépasser 100% d'un emploi à temps complet pour la fonction publique de l'Etat.

**La demande d'autorisation de cumul de rémunérations ou la déclaration préalable est donc obligatoire** pour tout contractuel qui perçoit des émoluments autres que son traitement et **doit être déposée dans les meilleurs délais avant le début de l'activité** envisagée sollicitée afin d'éviter toutes difficultés de paiement en cas de refus d'autorisation.

Procédure :

- Faire signer le document par votre employeur secondaire.
- Faire signer le document par l'Inspecteur de l'éducation nationale pour transmission à la DSDEN.

La circulaire relative au cumul d'activités et ses annexes sont disponibles au lien suivant : [https://ariane.ac-versailles.fr/pia/jcms/s2\\_7383906/fr/reglementation-relative-au-cumul-d-activites-rentree-scolaire-2021-2022-departement-du-val-d-oise](https://ariane.ac-versailles.fr/pia/jcms/s2_7383906/fr/reglementation-relative-au-cumul-d-activites-rentree-scolaire-2021-2022-departement-du-val-d-oise)

## 1.6 Allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE)

Au terme de votre contrat, si celui-ci n'est pas reconduit, vous recevrez des services de la DSDEN : un certificat de travail, un état des services et une attestation pour Pôle emploi. Vous devez **impérativement** vous inscrire comme demandeur d'emploi auprès du Pôle Emploi de votre lieu de domicile (ou sur le site Pôle Emploi, ou après rendez-vous pris par téléphone au 3949), même si vous n'êtes pas en possession de l'attestation employeur destinée à Pôle Emploi.

<http://www.pole-emploi.fr/>

Cette attestation est délivrée par votre service de gestion : Division de la gestion individuelle (une attestation dématérialisée est parallèlement transmise au Pôle emploi)

Après examen de votre dossier, Pôle Emploi procédera soit à une prise en charge au titre de l'Allocation d'aide au Retour à l'Emploi, soit vous remettra une notification à transmettre au rectorat.

## 1.7 Droit à congé

Les agents recrutés en contrat à durée déterminée ne bénéficient des congés ci-dessous que pour la durée de la période d'engagement restant à couvrir et le cas échéant, sous certaines conditions spécifiques d'ancienneté (il est donc important de remettre une copie de l'ensemble des contrats publics à votre service gestionnaire).

La durée de service requise pour l'ouverture aux congés de maladie ordinaire, accident de travail ou de maladie professionnelle, de maternité, de paternité d'accueil de l'enfant ou d'adoption est calculée compte tenu de l'ensemble des services, y compris ceux effectués avant une interruption de fonctions, **sous réserve que celle-ci n'excède pas 4 mois. Pour les autres congés (congé de grave maladie, congé parental, congé pour élever enfants ou donner des soins à enfants, conjoint, ascendant), elle est décomptée à compter de la date à laquelle le contrat en cours a été initialement conclu.**

### Vacances scolaires

Les professeurs contractuels embauchés à l'année bénéficient des congés scolaires comme les personnels titulaires. En cas de contrat conclu pour une durée ne comprenant pas de vacances scolaires, la rémunération des congés se calcule à raison de 2,5 jours de congés par mois de contrat et fait l'objet d'un versement spécifique en fin d'année scolaire

## **Maintien du traitement dans certaines situations de congés pour raison de santé :**

**Les agents non titulaires de l'Etat sont affiliés au régime de sécurité sociale pour les risques maladie, maternité et paternité (tous contrats), pour l'indemnisation des accidents du travail et maladies professionnelles pour certains agents non titulaires (contrats d'une durée inférieure à un an, ou à temps incomplet).**

**Les prestations versées à ce titre sont déduites du plein traitement ou demi-traitement maintenu par l'administration durant certains congés.**

**Le décompte des indemnités journalières perçues doit donc être transmis rapidement au service gestionnaire (à défaut, le traitement pourra être suspendu jusqu'à la transmission des informations demandées)**

### **Congés pour maladie**

L'agent non titulaire en activité peut bénéficier, de congés de maladie, sur présentation d'un certificat médical, pendant une période de 12 mois consécutifs si son utilisation est continue, ou au cours d'une période de 300 jours de service effectif si son utilisation est discontinuée et dans les limites suivantes :

- Après 4 mois de service : 1 mois à plein traitement et 1 mois à demi traitement
- Après 2 ans de service : 2 mois à plein traitement et 2 mois à demi traitement
- Après 3 ans de service : 3 mois à plein traitement et 3 mois à demi traitement

### **Congés pour grave maladie**

Après avis du comité médical, les agents employés de manière continue et comptant au moins trois ans de service peuvent, dans certains cas, bénéficier d'un congé de grave maladie pendant une période maximale de 3 ans (12 mois à plein traitement et 24 mois à demi-traitement). Ce congé peut être accordé par périodes de 3 à 6 mois.

### **Congés pour accident du travail**

En cas d'accident du travail, le professeur contractuel peut bénéficier d'un congé pendant toute la période d'incapacité de travail. Les indemnités journalières sont alors à la charge de l'administration, à plein traitement pendant un mois dès l'entrée en fonction, deux mois après deux ans de service, trois mois après trois ans de service.

A l'expiration de la période de rémunération à plein traitement, il bénéficie des indemnités journalières prévues par le code de la Sécurité Sociale.

### **Congés de maternité ou d'adoption**

Les professeurs contractuels en activité ont droit, après 6 mois de service, à un congé rémunéré pour maternité ou adoption, d'une durée égale à celle fixée par la législation sur la Sécurité Sociale (16 semaines). Pendant toute la durée de ce congé, ils perçoivent leur plein traitement. En l'absence de subrogation, le congé de maternité donne lieu également au versement d'indemnités journalières de la Sécurité Sociale qui feront ultérieurement l'objet d'un reversement de la part de l'intéressée.

### **Congé de paternité et d'accueil de l'enfant**

La durée du congé de paternité est fixée à 25 jours calendaires maximum. 4 jours doivent obligatoirement être pris consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de 3 jours. La période de 21 jours calendaires restants peut être prise de manière continue ou fractionnée en deux périodes maximum d'au moins 5 jours chacune. Les 21 jours doivent être pris dans les 6 mois suivant la naissance.

### **Congé pour formation professionnelle**

Après trois ans de service, un professeur contractuel peut demander à bénéficier d'un congé pour formation professionnelle pour une durée maximale d'un an qui donne lieu à une rémunération équivalente à 85 % de son traitement brut. Ce congé est accordé sous réserve de l'intérêt de service (possibilités de remplacement).

### **Divers congés**

Les agents non-titulaires peuvent en outre bénéficier, dans la limite des nécessités de service et des obligations réglementaires, des congés suivants :

- le congé pour formation syndicale de 12 jours ouvrables par an au maximum



- le congé de représentation pour siéger au sein d'une association, d'une mutuelle ou autre instance légale de 9 jours ouvrables par an au maximum, non cumulable avec le précédent congé.

### **Autres Congés non rémunérés**

#### **Congé parental**

Il est accordé de droit après un an d'ancienneté, à la date de naissance de l'enfant ou de l'arrivée au foyer d'un enfant adopté de moins de 6 ans :

- à la mère après un congé maternité, un congé d'adoption ou après l'arrivée au foyer de l'enfant adopté
- au père après la naissance, un congé paternité ou après l'arrivée au foyer de l'enfant adopté

Il prend fin, au plus tard, au troisième anniversaire de l'enfant ou à la date anniversaire de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté âgé de moins de 3 ans.

#### **Congé de solidarité familiale**

Le professeur contractuel dont un ascendant, un descendant ou une personne partageant son domicile fait l'objet de soins palliatifs, peut bénéficier d'un congé pour une durée maximale de 3 mois, renouvelable une fois.

#### **Congé de présence parentale**

Ce congé est ouvert au père ou à la mère lorsque la maladie, l'accident ou le handicap d'un enfant à charge présente une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue ou des soins contraignants.

#### **Autres congés pour événement familial**

Après un an d'ancienneté, l'agent contractuel peut demander un congé pour une durée maximale d'un an renouvelable dans la limite de 3 ans pour :

- élever un enfant âgé de moins de huit ans
- donner des soins à un enfant, un conjoint ou un ascendant à la suite d'un accident, d'une maladie grave ou d'un handicap nécessitant sa présence
- suivre un conjoint astreint pour raison professionnelle à établir sa résidence habituelle dans un lieu géographiquement éloigné

Le congé peut être renouvelé si les conditions requises pour l'obtenir sont réunies.

#### **Congé pour convenances personnelles**

Il peut être demandé après trois ans d'ancienneté et dans la mesure où il est compatible avec l'intérêt du service, pour une durée maximale de 3 ans, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 6 années, pour l'ensemble des contrats successifs.

#### **Congé pour création d'entreprise**

Le professeur contractuel peut solliciter un congé en vue de créer ou reprendre une entreprise dans les limites des nécessités de service. La durée du congé est d'un an renouvelable une fois.

#### **Congés résultant d'une obligation légale et des activités de réserve opérationnelle**

L'enseignant contractuel appelé à exercer des fonctions de membre du gouvernement, ou à remplir un mandat de membre de l'Assemblée Nationale, du Sénat ou du Parlement Européen, est placé en congé sans traitement pendant toute la durée du mandat.

Il en est de même pour l'agent qui accomplit les obligations du service national ou une période d'activité dans la réserve opérationnelle excédant 30 jours cumulés par an et 15 jours dans la réserve de sécurité civile.

## 1.8 Temps partiel GI

### Le temps partiel de droit

En cours d'année scolaire, l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est accordée de plein droit aux contractuels cumulant un an d'ancienneté à temps plein (dans la limite de la durée du contrat restant à accomplir s'il s'agit d'un CDD) :

- à l'issue du congé maternité, du congé paternité ou du congé d'adoption
- à l'issue du congé parental

Le temps partiel de droit est accordé (pour une quotité d'exercice à 50,75 ou 80 %) dans la limite des trois ans de l'enfant.

### Le temps partiel sur autorisation

L'enseignant contractuel en activité, employé depuis plus d'un an à temps complet, peut sur sa demande, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, être autorisé à accomplir un service à temps partiel d'une quotité fixée à 50 % de la durée hebdomadaire de travail.

## 2 L'institution

### 2.1. Organisation de l'institution

L'institution	Les personnes	Les sièges
MINISTERE	MINISTRE	110, Bd de Grenelle 75007 - Paris
RECTORAT	/ RECTRICE	3, Bd de Lesseps 78017 - Versailles
Direction des Services Départementaux de l'Education nationale  DSDEN	Directrice académique des services de l'éducation nationale  DASEN	2A, av des arpens 95525-Cergy Pontoise
INSPECTION DE L'EDUCATION NATIONALE	INSPECTEUR / INSPECTRICE DE L'EDUCATION NATIONALE	Circonscription de...
ECOLE	DIRECTEUR / DIRECTRICE D'ECOLE	Commune de...
CLASSE	PROFESSEUR / PROFESSEURE DES ECOLES	Ecole....

## 2.2. La voie hiérarchique

Toute correspondance doit suivre la voie hiérarchique pour être prise en compte.



*Il ne faut pas confondre voie hiérarchique et supérieur hiérarchique.*

**Le supérieur hiérarchique du professeur des écoles est l'Inspecteur de l'Éducation Nationale.**

## 2.3. La correspondance administrative

La correspondance administrative doit se conformer à certaines normes et cela dans un souci d'efficacité. Elle doit se présenter sur un format 21 x 29,7 et doit être écrite de préférence sur ordinateur.

Il existe deux types de lettre :

- **Lettre administrative** proprement dite dont le contenu a un caractère purement administratif et non personnel (compte-rendu, réponse à une demande d'un supérieur...).
- **Lettre dite personnelle** réservée à la correspondance ayant un caractère très personnel. (requête auprès d'un supérieur...).

**Rappel** : toute lettre doit être datée et signée. Il est conseillé de garder un double de toute correspondance et de se constituer un dossier personnel.

Il n'existe pas à proprement parler de vocabulaire administratif, mais un certain nombre de règles sont à observer. A travers la correspondance, vous informez votre interlocuteur d'un problème qui vous concerne. Il est important de veiller à rédiger avec clarté, objectivité, précision, simplicité.

La correspondance administrative répond à des usages spécifiques qu'il convient de respecter : disposition du texte, niveau de langue, formulations... ; elle est exprimée à la première personne et s'adresse directement au destinataire.

*Des documents complémentaires sont consultables aux adresses suivantes :*

[https://ariane.ac-versailles.fr/pia/jcms/pia1\\_5313/fr/modeles-de-documents](https://ariane.ac-versailles.fr/pia/jcms/pia1_5313/fr/modeles-de-documents)

## 2.4. Les impératifs d'écriture

Vous devez obligatoirement envoyer un courrier à votre service gestionnaire (DGI) via la voie hiérarchique (IEN) dans les cas suivants :

- changement d'adresse ;
- changement d'état civil (accompagné des pièces justificatives officielles : acte de naissance, mariage...)
- congés, absences... (joignez les justificatifs et veillez à utiliser les formulaires officiels). Attention, les arrêts de travail doivent impérativement être transmis dans un délai de 48 heures. Il est d'usage de prévenir l'école d'affectation et la circonscription par téléphone dès la première journée d'absence.

L'équipe des gestionnaires RH de la DGI se tient à votre disposition pour tout renseignement à l'adresse : [ce.ia95.stg@ac-versailles.fr](mailto:ce.ia95.stg@ac-versailles.fr)

## 3 Temps d'enseignement, temps de service, temps de travail

### 3.1. Organisation des différents temps

Le service des personnels enseignants contractuels du 1<sup>er</sup> degré s'organise en **24h hebdomadaires d'enseignement à tous les élèves** et 3h hebdomadaires en moyenne annuelle, soit **108h annuelles** effectuées sous la responsabilité de l'Inspecteur de l'Éducation Nationale chargé de la circonscription dans laquelle exercent les enseignants concernés.

Les **108h annuelles** de service se répartissent de la manière suivante :

- **60h** consacrées :
  - dont **36h** pour : des **activités pédagogiques complémentaires (APC)** (*les contractuels peuvent être avertis de l'existence de ces activités mais n'y sont pas assujettis*) organisées dans le cadre du projet d'école, par groupes restreints, pour l'aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages, pour une aide au travail personnel ou pour une activité prévue par le projet d'école.
  - dont **24h** pour : **l'identification des besoins des élèves, l'organisation des activités pédagogiques complémentaires** et leur articulation avec les autres moyens mis en œuvre dans le cadre du projet d'école.
- **24h** consacrées :
  - à des **travaux en équipes pédagogiques** (activités au sein des conseils des maîtres de l'école et des conseils des maîtres de cycle)
  - à l'élaboration d'actions visant à **améliorer la continuité pédagogique** entre les cycles et la liaison entre l'école et le collège
  - aux **relations avec les parents**
  - à l'élaboration et au **suivi des projets personnalisés de scolarisation des élèves handicapés**
- **18h** consacrées à **l'animation pédagogique et à des actions de formation continue**. Ces dernières doivent représenter au moins la moitié des 18h et être, pour tout ou partie, consacrées à des sessions de formation à distance, sur des supports numériques.
- **6h** consacrées à la participation aux **conseils d'école** obligatoires

### 3.2. Les activités pédagogiques complémentaires (APC)

**Le conseil des maîtres propose l'organisation générale de ces activités pédagogiques complémentaires**, qui est arrêtée annuellement par l'IEN, dans le cadre général du tableau organisant le service des enseignants du premier degré adressé par les directeurs d'école aux IEN.

Le projet présenté précise :

- l'organisation hebdomadaire des activités
- leur répartition annuelle
- le contenu des activités mises en œuvre

**Les dispositions relatives à cette organisation sont présentées chaque année au conseil d'école** pour être intégrées dans le projet d'école.

**Le maître de chaque classe dresse, après avoir dialogué avec les parents** et recueilli leur accord ou celui du représentant légal, **arrête la liste des élèves** qui bénéficient des activités pédagogiques complémentaires. **Cette liste**, dont le conseil des maîtres ou le conseil de cycle a connaissance, **doit évoluer au cours de l'année en fonction de l'émergence de besoins nouveaux**.

**À l'école maternelle**, l'aide peut être consacrée au renforcement de la maîtrise de la langue orale et à la découverte de l'écrit, par exemple, par l'accès à des récits riches et variés. Le travail en petits groupes permet de solliciter chaque élève et favorise les échanges avec l'enseignant. Ce temps d'aide permet aussi la mise en œuvre de jeux symboliques et de jeux à règles.

À l'école élémentaire, l'aide peut être consacrée à l'amélioration des compétences en français ou en mathématiques. Elle permet des temps supplémentaires de manipulation, d'entraînement, de systématisation ou des approches différentes des savoirs. Elle favorise la prise de parole des élèves, les échanges entre pairs et avec l'enseignant, les essais, les reformulations ainsi que l'explicitation des démarches employées.

En complément du travail effectué en classe, l'aide au travail personnel a pour objectif de permettre à chaque élève d'acquérir une méthodologie de travail et de devenir de plus en plus autonome pour réaliser des tâches à sa portée. Il dispose pour cela des outils nécessaires qu'il apprend à maîtriser (dictionnaires, ressources numériques, etc.).

Lorsque l'activité pédagogique complémentaire consiste à **mettre en œuvre une action inscrite au projet d'école**, le cas échéant en lien avec le PEDT (Projet Educatif Territorial), une attention toute particulière devra être accordée à la richesse, à la cohérence et à la complémentarité des parcours linguistiques, sportifs, artistiques et culturels des élèves.

Le texte de référence est consultable à l'adresse suivante :

[https://www.education.gouv.fr/bo/13/Hebdo6/MENE1302761C.htm?cid\\_bo=66991](https://www.education.gouv.fr/bo/13/Hebdo6/MENE1302761C.htm?cid_bo=66991)

### 3.3. Les conseils et réunions

#### • Le conseil des maîtres

Le conseil des maîtres de l'école est composé :

- du directeur, président
- de l'ensemble des maîtres affectés à l'école
- des maîtres remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil
- des membres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école.

Il se réunit au moins une fois par trimestre, en dehors de l'horaire d'enseignement dû aux élèves et chaque fois que le président le juge utile ou que la moitié de ses membres en fait la demande. Le conseil des maîtres donne son avis sur l'organisation du service et sur tous les problèmes concernant la vie de l'école.

Le texte de référence est consultable à l'adresse suivante :

[http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=DC1834644912E51677E85E1FD0490D96.tpdjo11v\\_2?idSectionTA=LEGISCTA000018380826&cidTexte=LEGITEXT000006071191&dateTexte=20121102](http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=DC1834644912E51677E85E1FD0490D96.tpdjo11v_2?idSectionTA=LEGISCTA000018380826&cidTexte=LEGITEXT000006071191&dateTexte=20121102)

#### • Le conseil des maîtres de cycle

Le conseil des maîtres de cycle est constitué des membres de l'équipe pédagogique exerçant dans un cycle.

Il est présidé par un membre choisi en son sein et fait le point sur la progression des enfants dans l'acquisition des diverses compétences définies pour ce cycle. C'est lui qui formule les propositions concernant le passage des élèves d'un cycle à l'autre ou leur maintien dans le cycle.

Le texte de référence est consultable à l'adresse suivante :

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000006071191&idArticle=LEGIARTI000006527397&dateTexte=&categorieLien=cid>

#### • Le conseil d'école

Le conseil d'école est composé :

- du directeur de l'école, président
- du maire ou de son représentant et d'un conseiller municipal désigné par le conseil municipal
- des maîtres de l'école
- des maîtres remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil
- d'un des membres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école choisi par le conseil des maîtres de l'école
- des représentants élus des parents d'élèves en nombre égal à celui du nombre de classes de l'école
- du délégué départemental de l'éducation nationale chargé de visiter l'école
- L'Inspecteur de l'Education nationale de la circonscription assiste de droit aux réunions.

Le conseil d'école se réunit au moins une fois par trimestre.

Il exerce notamment les compétences suivantes :

- vote le règlement intérieur de l'école
- élabore le projet d'organisation de la semaine scolaire
- dans le cadre de l'élaboration du projet d'école à laquelle il est associé, donne tous avis et présente toutes les suggestions sur le fonctionnement de l'école et sur toutes les questions intéressant la vie de l'école (dont les conditions de bonne intégration d'enfants handicapés, les activités périscolaires, la restauration scolaire, les actions pédagogiques, l'utilisation des moyens alloués à l'école)
- donne son accord sur l'organisation d'activités complémentaires éducatives, sportives et culturelles...

*Le texte de référence est consultable à l'adresse suivante :*

[http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=DC1834644912E51677E85E1FD0490D96.tpdjo11v\\_2?idSectionTA=LEGISCTA000018380826&cidTexte=LEGITEXT000006071191&dateTexte=20121102](http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=DC1834644912E51677E85E1FD0490D96.tpdjo11v_2?idSectionTA=LEGISCTA000018380826&cidTexte=LEGITEXT000006071191&dateTexte=20121102)

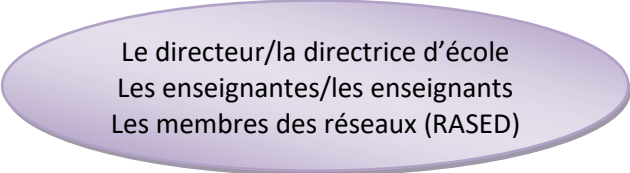
*Vous pouvez également Eduscol à l'adresse suivante :*

<https://eduscol.education.fr/2266/le-conseil-d-ecole-et-les-autres-instances-de-l-ecole>

## 4 Se situer dans le fonctionnement de l'école

### 4.1. L'équipe pédagogique

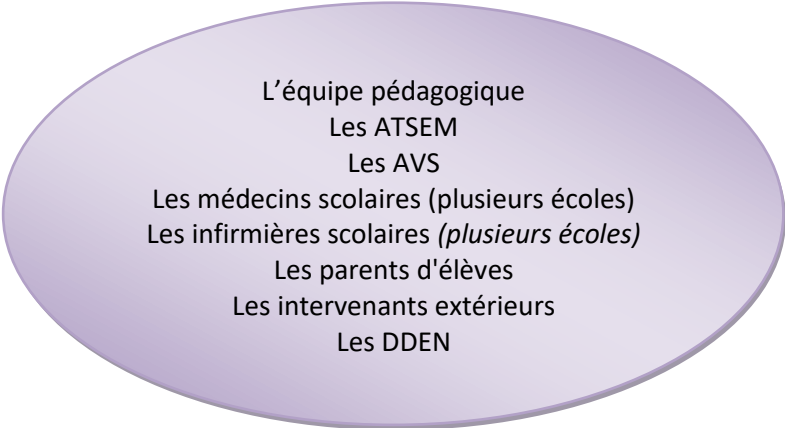
Elle est constituée des membres suivants :



Le directeur/la directrice d'école  
Les enseignantes/les enseignants  
Les membres des réseaux (RASED)

### 4.2. L'équipe éducative

Elle est constituée des membres suivants :



L'équipe pédagogique  
Les ATSEM  
Les AVS  
Les médecins scolaires (plusieurs écoles)  
Les infirmières scolaires (*plusieurs écoles*)  
Les parents d'élèves  
Les intervenants extérieurs  
Les DDEN

### 4.3. Les partenaires de l'école

**La mairie et ses différents services :**

- Service de l'enseignement
- Service de la jeunesse et des sports.
- Services culturels...
- Police

**Les autres partenaires :**

- les parents d'élèves
- Les associations de parents d'élèves
- CMPP ou CMP ou autre consultation
- Les associations de quartier
- Les associations sportives...