



**ACADÉMIE  
DE BORDEAUX**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



# ACCOMPAGNEMENT DES PROFESSEURS CONTRACTUELS

# SOMMAIRE

<b>TEXTES DE RÉFÉRENCE</b> .....	<b>3</b>
<b>1/ VOTRE RECRUTEMENT</b> .....	<b>3</b>
<b>2/ VOTRE CONTRAT DE TRAVAIL</b> .....	<b>4</b>
<b>3/ VOTRE MISSION</b> .....	<b>4</b>
3.1- Quelques recommandations pour un bon départ. ....	4
3.2- L'accès à votre messagerie numérique. ....	6
3.3- Votre accompagnement. ....	6
3.4- Les documents indispensables à votre enseignement. ....	8
3.5- Les compétences professionnelles spécifiques aux enseignants. ....	8
<b>4/ VOS DROITS ET OBLIGATIONS</b> .....	<b>9</b>
4.1- Vos droits d'agent public. ....	9
4.2- Vos droits à congés. ....	9
4.2.1- Vacances scolaires. ....	9
4.2.2- Congés pour maladie. ....	9
4.2.3- Congés pour grave maladie. ....	9
4.2.4- Congés pour accident du travail ou maladie professionnelle. ....	10
4.2.5- Congés de maternité ou d'adoption. ....	10
4.2.6- Congés de paternité. ....	10
4.2.7- Congés pour formation professionnelle. ....	10
4.2.8- Congés parentaux. ....	10
4.2.9- Congés d'accompagnement d'une personne en fin de vie. ....	10
4.2.10- Congés pour création d'entreprise. ....	10
4.2.11- Autres congés. ....	11
4.2.12- Autorisations d'absences. ....	11
4.3- Vos obligations d'agent public. ....	11
4.4- Vos obligations en qualité d'enseignant du second degré. ....	11
4.5- Focus sur le cumul d'activité. ....	11
<b>5/ VOTRE RÉMUNÉRATION</b> .....	<b>12</b>
5.1- Prise en charge. ....	12
5.2- Calcul de votre rémunération. ....	12
5.3- Prise en charge partielle des frais de transport. ....	12
5.4- Protection Sociale Complémentaire (PSC). ....	13
5.5- Supplément Familial de Traitement (SFT). ....	13
5.6- Votre rémunération en cas de congés pour raison de santé ou congé de maternité. ....	13
5.7- Accès à votre bulletin de salaire. ....	13
5.8- Modèle de bulletin de salaire et explications. ....	14
<b>6/ VOTRE ÉVALUATION</b> .....	<b>20</b>
6.1- Évaluation. ....	20
6.2- Revalorisation. ....	20
6.3- Évolution de carrière. ....	20
6.3.1- Passage en Contrat à Durée Indéterminée. ....	20
6.3.2- Présentation du recrutement par concours. ....	20
<b>7/ VOTRE SERVICE SOCIAL</b> .....	<b>21</b>
<b>8/ VOTRE FIN DE CONTRAT</b> .....	<b>22</b>
8.1- Rupture anticipée du contrat. ....	22
8.2- Attestation France Travail. ....	22
8.3- Indemnité de fin de contrat. ....	23
8.4- Le licenciement. ....	23
8.5- Ruptures conventionnelles. ....	23
<b>9/ VOTRE CARNET D'ADRESSES</b> .....	<b>24</b>

Vous avez candidaté pour exercer les fonctions d'enseignant, de conseiller principal d'éducation ou de psychologue de l'éducation nationale en qualité de contractuel.

L'académie de Bordeaux vous souhaite la bienvenue et s'attachera à vous accompagner au mieux.

Ce guide a vocation à vous guider dans la prise de vos fonctions et vous accompagner pour remplir efficacement la mission qui vous est confiée et ce tout au long de votre parcours professionnel au sein de notre académie. Vous y trouverez toutes les informations pratiques qui vous seront utiles.

## TEXTES DE RÉFÉRENCE

- ✓ Articles L332-2 et L332-3 du code général de la fonction publique
- ✓ Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié, relatif aux dispositions applicables aux agents contractuels de l'État.
- ✓ Décret n° 2006-781 du 03 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État
- ✓ 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 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État.
- ✓ 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/ VOTRE RECRUTEMENT

Vous avez déposé votre candidature sur notre application dédiée, VIRTUO, à l'adresse suivante :

<https://recrutement.education.gouv.fr/>

Votre candidature a obtenu un avis favorable et vous serez recruté par contrat de droit public à durée déterminée, sur des fonctions d'enseignement, de documentation, de psychologue de l'éducation nationale ou d'éducation, sous réserve que des postes soient disponibles.

Ce contrat est signé entre la rectrice de l'académie de Bordeaux et vous-même :

- ✓ Soit pour une durée maximale d'une année scolaire, lors d'une affectation sur poste resté vacant après le mouvement des personnels titulaires
- ✓ Soit pour une durée égale à celui du remplacement en cas de recrutement pour pallier l'absence d'un enseignant momentanément absent.

Le contrat de travail mentionne la disposition législative sur le fondement de laquelle il est établi, les fonctions pour lesquelles vous êtes recruté, l'établissement d'exercice, la durée de l'engagement ainsi que la quotité de temps de travail.

## 2/ VOTRE CONTRAT DE TRAVAIL

Au regard des besoins, les services de la Direction des Personnels Enseignants (DPE) vous proposeront un contrat à durée déterminée pour un volume horaire hebdomadaire, une période d'enseignement sur un ou plusieurs établissements.

Ce contrat comporte plusieurs éléments substantiels :

- ✓ La nature des fonctions confiées et la discipline de recrutement ;
- ✓ L'origine du besoin de remplacement et la disposition législative sur le fondement de laquelle il est établi ;
- ✓ Le lieu d'exercice et l'adresse de l'établissement ;
- ✓ La période d'essai ;
- ✓ Les droits et obligations ;
- ✓ Les éléments de rémunération
- ✓ Les dates de votre contrat : vous signerez votre contrat le jour de votre prise de poste.

Vous pouvez être recruté à temps complet ou incomplet. Selon la nature de votre contrat et votre statut, les obligations réglementaires de service à temps complet devant élèves diffèrent :

- ✓ 18 heures hebdomadaires pour les professeurs certifiés et professeurs de lycée professionnel ;
- ✓ 20 heures hebdomadaires pour les professeurs d'éducation physique et sportive ;
- ✓ 35 heures hebdomadaires pour les conseillers principaux d'éducation et les PSYEN ;
- ✓ 36 heures hebdomadaires pour les professeurs documentalistes.

**ATTENTION :** À cette charge d'enseignement en présentiel, s'ajoutent des temps de préparation des cours, des travaux de correction, la coordination avec les autres enseignants, la participation aux conseils de classes, le dialogue avec les familles des élèves et toute autre activité relevant de la fonction d'enseignant et mise en œuvre dans l'établissement, dans le respect du temps de travail de 1607 heures annuelles, auquel est astreint tout agent public de l'État.

**NOTA :** Un allègement de service d'une heure par semaine vous sera proposé si vous êtes recruté entre le 1<sup>er</sup> et le 30 septembre, pour assurer un remplacement à temps complet et couvrant l'année scolaire soit dans deux établissements de communes différentes, soit dans trois établissements (hors cité scolaire).

## 3/ VOTRE MISSION

Vous allez prendre vos fonctions dans un établissement scolaire du second degré. Selon le type d'établissement, collège, lycée général, technologique ou professionnel, vous prendrez en charge l'enseignement d'une ou deux discipline(s) sur une ou plusieurs classes de niveaux différents. Vous aurez alors 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).

### 3.1- QUELQUES RECOMMANDATIONS POUR UN BON DÉPART

- 1- Transmettez les bons documents dans les délais à votre gestionnaire à la DPE : il s'agit des pièces justificatives nécessaires à votre prise en charge administrative et financière.
- 2- Contactez le chef d'établissement d'affectation qui vous communiquera les informations utiles à votre prise de fonction.
- 3- Rapprochez-vous le plus tôt possible du service de la vie scolaire et des professeurs principaux de vos classes pour vous présenter et obtenir rapidement des informations indispensables à la bonne prise en compte de situations particulières, à la cohésion de l'équipe et la cohérence du discours tenu aux élèves.
- 4- Lisez le règlement intérieur.

5- Pour les enseignants contractuels :

- a. Rapprochez-vous des professeurs de la même discipline et plus particulièrement du coordonnateur pour connaître les modalités de travail communes à l'équipe : programmation/progressions communes, modalités d'évaluations (devoirs communs, entraînements aux épreuves terminales du Diplôme National du Brevet / Épreuves anticipées de fin de première et épreuves terminales du Baccalauréat), utilisation des équipements informatiques... ;
- b. Informez-vous sur la progression pédagogique de l'enseignant remplacé (soit par contact direct, soit en consultant le cahier de texte) ;
- c. Appropriiez-vous votre emploi du temps : nombre d'heures à assurer, classes prises en charge, salles de cours ;
- d. Avec vos classes, positionnez-vous d'emblée en tant qu'enseignant et établissez rapidement un « contrat pédagogique » avec les élèves :
  - Modalités de travail (périodicité et niveau d'exigence des leçons et des exercices, recherches, devoirs à faire la maison, supports et ouvrages utilisés, outils recommandés...) et modalités d'évaluation ;
  - Emplacement des élèves : places fixes ou libres ;
  - Modalités d'entrée en classe : rituels éventuels...
  - Quelques règles élémentaires de comportement (cf. règlement intérieur : indiquez des limites simples et raisonnables) ;
- e. Durant chaque séance, ayez une attitude assurée, restez le plus souvent debout et déplacez-vous, adressez-vous à tous les élèves, montrez rapidement une bonne maîtrise des outils à votre disposition et des savoirs scientifiques que vous dispensez ;
- f. D'une séance à l'autre, précisez aux élèves le travail personnel attendu (en vous coordonnant avec les collègues et au travers du dispositif « Devoirs faits » en collège). Vérifiez ce travail en début de séance suivante ;
- g. Préparez à l'avance vos séances : contenus, traces écrites, activités des élèves (supports fournis et passation des consignes, engagement dans les tâches proposées). Pensez à anticiper leurs réactions, les difficultés éventuelles, les questions possibles ;

6- Alerte rapidement le secrétariat d'établissement et / ou votre gestionnaire pour toute difficulté rencontrée.

- Connaître toutes les procédures en vigueur dans l'établissement :
  - le contrôle des absences au début du cours, la gestion des retards et des problèmes de santé des élèves ;
  - les mesures disciplinaires (sanctions, mesures alternatives) ;
  - les modifications d'emploi du temps, les changements de salle, les réservations de salles ou de matériel ;
  - le signalement ou l'anticipation d'une absence personnelle ;
  - les consignes de sécurité, d'évacuation, de confinement ;
  - l'organisation d'une sortie, l'intervention d'un professionnel, une commande de matériel...
- Remplir le cahier de texte après chaque cours (pensez à demander vos identifiants et mot de passe) ;
- Au cours de l'année, renseigner les notes des élèves, remplir les bulletins et les livrets scolaires ;
- Participer aux conseils de classe, conseils d'enseignement et réunions diverses auxquelles vous êtes convié(e) ;
- Entretenir des relations professionnelles avec les parents.

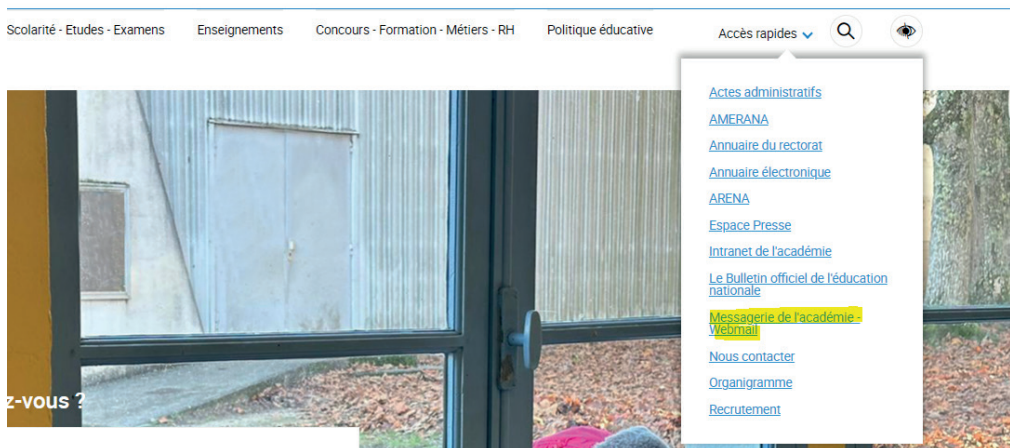
## 3.2- L'ACCÈS À VOTRE MESSAGERIE NUMÉRIQUE

Dès votre contractualisation au sein de l'académie de Bordeaux, une boîte aux lettres électronique professionnelle vous est attribuée. Il est indispensable d'activer et de consulter votre messagerie académique très régulièrement et de l'utiliser exclusivement pour l'envoi de vos messages professionnels.

Le secrétariat de votre établissement de rattachement vous communiquera :

- ☑ votre adresse de messagerie ;
- ☑ votre identifiant de connexion ;
- ☑ votre NUMEN. Le Numéro d'identification Éducation Nationale (NUMEN) est fourni par l'établissement, il vous permettra d'activer votre messagerie académique et vous connecter aux différentes applications dont vous aurez besoin. Il est indispensable de le conserver tout au long de la carrière, il pourra vous être demandé régulièrement.

## ac-bordeaux.fr



L'accès à la messagerie professionnelle s'effectue depuis la page d'accueil du site académique : [www.ac-bordeaux.fr](http://www.ac-bordeaux.fr), rubrique « ACCES RAPIDE, MESSAGERIE DE L'ACADEMIE WEBMAIL »

## 3.3- VOTRE ACCOMPAGNEMENT

Un dispositif d'accompagnement est mis en place pour aider les personnels contractuels n'ayant pas d'expérience préalable de l'enseignement, à réussir leur entrée dans le métier. Cet accompagnement comporte quatre volets :

- ☑ **Volet 1 : un accueil par le chef d'établissement de l'établissement** de rattachement préalable à la prise de fonction.
- ☑ **Volet 2 : un parcours de formation transversal « M@gistère »**

Le parcours de formation « Accompagnement des professeurs contractuels », est différencié selon la durée du contrat et l'éventuelle expérience antérieure du professeur contractuel. Pour les contrats supérieurs à un mois, il est enrichi d'un accompagnement disciplinaire à distance. Ce parcours se propose de vous aider à faire vos premiers pas dans la classe, à appréhender votre environnement de travail, à préparer vos séances d'enseignement.

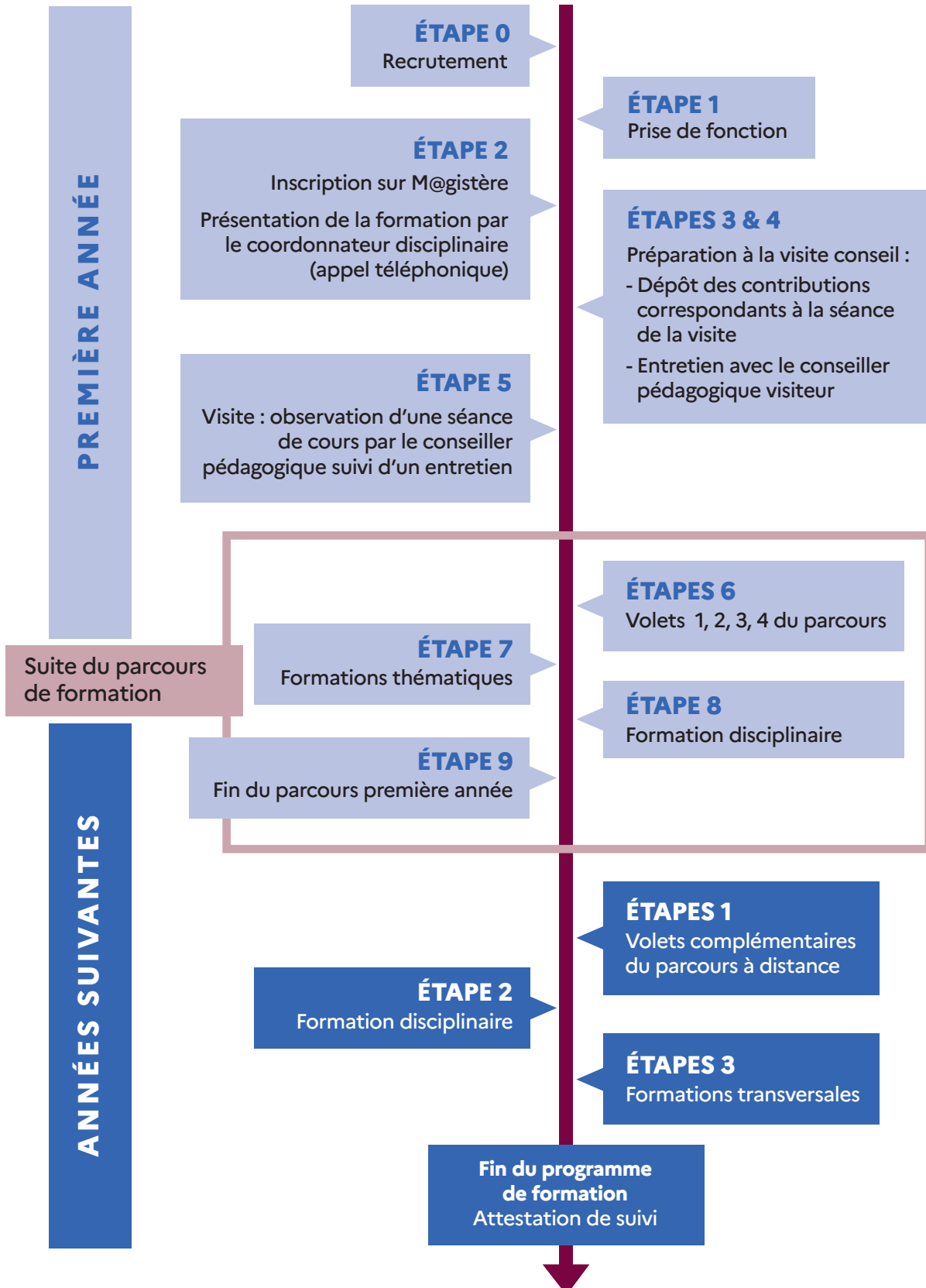
Toutes les activités sont à réaliser sur la plateforme de formation M@gistère. Il est accessible à l'adresse <https://magistere.education.fr/ac-bordeaux/>. Les identifiants et mot de passe de votre compte sont identiques à ceux de votre messagerie académique qu'il est donc impératif d'activer dès votre prise de fonction (cf. rubrique précédente).

- ☑ **Volet 3 : une visite conseil**, dans le mois qui suit votre nomination (selon la durée du contrat), menée par un professeur conseiller pédagogique désigné par les corps d'inspection.
- ☑ **Volet 4 : un parcours de formation disciplinaire** (selon la discipline enseignée).

En tant que professeur contractuel, vous aurez également accès à toutes les actions d'information, d'animation et de formation à destination des enseignants :

- stages collectifs organisés à l'échelle de l'établissement ou de la Zone d'Animation Pédagogique ;
- stages à public désigné ;
- animations et conférences pédagogiques organisées par les corps d'inspection...

## Feuille de route du professeur contractuel



### 3.4- LES DOCUMENTS INDISPENSABLES À VOTRE ENSEIGNEMENT

- ☑ Référentiel ou programme des enseignements mis en ligne sur EDUSCOL : <http://eduscol.education.fr/pid33035/contenus-et-pratiques-d-enseignement.html> ;
- ☑ Manuels utilisés par vos classes et matériel spécifique ;
- ☑ Liste des élèves et trombinoscope, emploi du temps des classes et tout document d'aide à la gestion de classe ;
- ☑ Vous pouvez trouver un programme, un référentiel en consultant le site du centre national de documentation pédagogique CANOPE : <https://www.reseau-canope.fr/> ou [les sites disciplinaires académiques](#)

### 3.5- LES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES SPÉCIFIQUES AUX ENSEIGNANTS

Le [Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation](#) (B.O. n° 30 du 25 juillet 2013) constitue à la fois un **guide de votre action et le (seul) cadre officiel pour l'évaluation de tous les professeurs.**

Il se fonde sur la définition de la notion de compétence contenue dans la recommandation 2006/962/CE du Parlement européen : « **ensemble de connaissances, d'aptitudes et d'attitudes appropriées au contexte** » et précise très clairement les attentes institutionnelles auprès des professeurs pour chacune des compétences professionnelles.

- ☑ **Des compétences qui engagent la responsabilité du professeur à l'égard des élèves, de leur famille de la communauté éducative, de l'institution... :**
  - Faire partager les valeurs de la République
  - Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école
  - Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques
  - Coopérer au sein d'une équipe
  - Contribuer à l'action de la communauté éducative
  - Coopérer avec les parents d'élèves

**« Le professeur met en œuvre les missions que la nation assigne à l'École et, en tant qu'agent du service public, il se réfère à des principes éthiques et de responsabilité qui fondent son exemplarité et son autorité. »**

- ☑ **Des connaissances et aptitudes à acquérir tout au long de la carrière et impliquant de celui qui les met en œuvre réflexion critique, créativité, et initiative :**
  - Connaître les élèves et les processus d'apprentissage
  - Prendre en compte la diversité des élèves
  - Maîtriser la langue française à des fins de communication
  - Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier
  - S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel
- ☑ **Des compétences spécifiques aux professeurs à développer tout au long de la carrière pour dispenser un enseignement de qualité tant du point de vue des contenus que des stratégies mises en œuvre :**
  - P1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique
  - P2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement
  - P3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves
  - P4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves
  - P5. Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves
- ☑ **Des compétences spécifiques aux professeurs documentalistes**



# 4/ VOS DROITS ET OBLIGATIONS

Vous êtes désormais un agent contractuel de droit public et êtes à ce titre soumis aux mêmes droits et obligations que les personnels titulaires, relevant des dispositions du code général de la fonction publique.

## 4.1- VOS DROITS D'AGENT PUBLIC

- ✓ **Droit à rémunération** : vous avez droit à une rémunération après service fait. Ainsi, l'absence de service entrainera une réduction de votre rémunération, notamment en cas de congé non rémunéré, absence non justifiée ou absence pour motif de grève.
- ✓ **Droit à congés** : vous avez le droit à des congés annuels et à des congés légaux (congé maladie, congé de maternité et autres congés).
- ✓ **Droit à la protection** : si vous êtes victime d'une agression dans le cadre de l'exercice de vos fonctions, ou si vous êtes poursuivi en justice en raison de votre activité professionnelle, vous avez le droit à une protection fonctionnelle assurée par le rectorat. Vous avez également droit à la protection sociale par le biais de votre affiliation à la MGEN.
- ✓ **Droit à la formation** : vous avez le droit à la formation continue, dans le cadre du Compte personnel de formation (CPF).
- ✓ **Droit syndical** : vous pouvez librement créer des organisations syndicales, y adhérer ou y exercer des mandats.
- ✓ **Droit de grève** : vous avez le droit de faire grève. Chaque journée de grève sera décomptée de votre rémunération.

## 4.2- VOS DROITS À CONGÉS

Les enseignants recrutés en contrat à durée déterminée ne bénéficient des congés mentionnés ci-dessous que pour la durée de la période d'engagement de leur contrat.

### 4.2.1- VACANCES SCOLAIRES

Les enseignants contractuels embauchés à l'année bénéficient des congés scolaires comme les enseignants titulaires. En cas de contrat conclu pour une durée inférieure à une année scolaire, les droits à congés sont calculés au prorata de la durée du contrat, sur la base de 2,5 jours par mois travaillé. Petites vacances scolaires : l'enseignant contractuel a droit à la totalité des congés scolaires si son contrat de recrutement encadre la période des vacances scolaires.

### 4.2.2- CONGÉS POUR MALADIE

L'enseignant contractuel peut bénéficier, sur présentation d'un certificat médical, du maintien de sa rémunération durant les congés de maladie dans les limites suivantes :

- ✓ dès 4 mois d'ancienneté, il bénéficie par l'employeur du maintien de son plein traitement pendant 3 mois puis du maintien de 50 % de son traitement pendant les 9 mois.

Après cette période, l'enseignant contractuel ne perçoit plus de traitement, mais perçoit des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale versées par son Assurance Maladie.

Le 1<sup>er</sup> jour de maladie, appelé jour de carence n'est pas rémunéré. Cette mesure ne s'applique toutefois pas lorsque la reprise entre deux congés de maladie est inférieure à 48 heures et que les deux arrêts de travail ont la même cause.

Autre exception à l'application du jour de carence : 2<sup>e</sup> congé de maladie au titre d'une affectation de longue durée, congé de maladie accordé après la déclaration de grossesse.

### 4.2.3- CONGÉS POUR GRAVE MALADIE

Après avis du conseil médical, les enseignants employés de manière continue et comptant au moins quatre mois 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 60%).

Ce congé peut être accordé par périodes de 3 à 6 mois.

La décision d'octroi d'un congé pour grave maladie est prise par le rectorat sur avis du conseil médical départemental.

#### 4.2.4- CONGÉS POUR ACCIDENT DU TRAVAIL OU MALADIE PROFESSIONNELLE

La gestion des accidents de travail et les maladies professionnelles des enseignants contractuels relève :

- ☑ des services académiques, si l'enseignant contractuel bénéficie d'un contrat à durée déterminée d'une durée égale à 12 mois à temps complet ;
- ☑ de la Caisse Primaire d'Assurance maladie de son lieu de résidence si l'enseignant contractuel bénéficie d'un contrat à durée déterminée d'une durée inférieure à 12 mois et/ou à temps incomplet.

L'agent contractuel en activité bénéficie, en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle, d'un congé pendant toute la période d'incapacité de travail précédant soit la guérison complète, soit la consolidation de la blessure, soit le décès.

Pendant ce congé, il a droit aux indemnités journalières (IJ) pour accident ou travail ou maladie professionnelle de la Sécurité sociale.

Selon son ancienneté, il a également droit au plein traitement pendant une durée variable selon son ancienneté :

- ☑ 1 mois dès son entrée en fonctions
- ☑ 2 mois après 2 ans de services
- ☑ 3 mois après 3 ans de services

Le montant des indemnités journalières est déduit du montant de son plein traitement. **À la fin de la période de rémunération à plein traitement**, il ne perçoit plus que les indemnités journalières de la Sécurité sociale.

#### 4.2.5- CONGÉS DE MATERNITÉ OU D'ADOPTION

Les professeurs contractuels en activité ont droit à un congé rémunéré pour maternité ou adoption, d'une durée égale à celle fixée par la législation sur la Sécurité Sociale.

Pendant toute la durée de ce congé, ils perçoivent leur plein traitement.

Le congé de maternité donne lieu également au versement d'indemnités journalières de la Sécurité Sociale qui font l'objet d'un reversement de la part de l'enseignant (précompte sur salaire).

#### 4.2.6- CONGÉS DE PATERNITÉ

Une autorisation spéciale d'absence de trois jours est accordée à l'occasion de la naissance d'un enfant.

Pour la naissance d'un enfant, la durée du congé de paternité est fixée à 25 jours calendaires. Sur ces 25 jours calendaires, 4 doivent obligatoirement être pris consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de 3 jours.

Pour une naissance multiple, la durée du congé est fixée à 32 jours calendaires. Sur ces 32 jours, 4 doivent obligatoirement être pris consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de 3 jours.

Cette demande est à formuler auprès de l'établissement d'affectation.

#### 4.2.7- CONGÉS POUR FORMATION PROFESSIONNELLE

Un enseignant contractuel peut demander à bénéficier d'un congé pour formation professionnelle pour une durée maximale de 3 ans pour l'ensemble de la carrière voire 5 ans sous condition. Ce congé est accordé, sous réserve de l'intérêt de service, aux agents justifiant de l'équivalent de trente-six mois au moins de services effectifs à temps plein. Ce congé donne lieu à une rémunération équivalente à 85% de son traitement brut

#### 4.2.8- CONGÉS PARENTAUX

Le congé parental 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 :

- ☑ à la mère après un congé de maternité, un congé d'adoption ou lors de l'arrivée au foyer d'un enfant adopté ;
- ☑ au second parent après la naissance, un congé de paternité, un congé d'adoption ou l'arrivée au foyer d'un enfant adopté.

Il prend fin au plus tard au troisième anniversaire de l'enfant ou, en cas d'adoption à l'expiration d'un délai d'un an ou de trois ans, à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

#### 4.2.9- CONGÉS D'ACCOMPAGNEMENT D'UNE PERSONNE EN FIN DE VIE

L'enseignant contractuel dont un ascendant, un descendant, un frère, une sœur 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.

#### 4.2.10- CONGÉS 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.

## 4.2.11- AUTRES CONGÉS

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

- ✓ congé pour formation syndicale de 12 jours ouvrables par an au maximum. La demande de congé doit être adressée, par la voie hiérarchique, à la DPE 6, au moins 30 jours avant la date de début du congé pour formation syndicale ;
- ✓ 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 ;
- ✓ autres congés pour événement familial : après un an d'ancienneté, l'enseignant contractuel peut demander un congé (non rémunéré) pour une durée maximale de trois 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.

## 4.2.12- AUTORISATIONS D'ABSENCES

Des autorisations d'absence spéciales peuvent être accordées. Elles sont laissées à l'appréciation du chef d'établissement dont relève l'enseignant contractuel et peuvent donner lieu, le cas échéant, à retrait sur salaire.

## 4.3- VOS OBLIGATIONS D'AGENT PUBLIC

- ✓ Obligation d'effectuer les tâches confiées : vous devez exercer votre enseignement conformément aux horaires de service et emploi du temps définis. Vous devez également assurer toutes les missions définies par votre statut d'enseignant.
- ✓ Obligation d'obéissance hiérarchique : vous êtes tenu de vous conformer aux instructions de votre supérieur hiérarchique, le chef d'établissement en EPLE.
- ✓ Devoir de réserve et de discrétion professionnelle : vous ne devez pas divulguer d'informations personnelles dont vous avez connaissance dans l'exercice de votre fonction, pendant et hors du temps de service.
- ✓ Devoir de neutralité et laïcité : vous devez faire preuve de mesure dans l'expression de vos opinions et proscrire toute marque distinctive de nature philosophique, politique ou religieuse.
- ✓ Devoir de suivre des actions de formation professionnelle dans les conditions fixées par le statut particulier ou par les règles qui sont applicables à l'agent public (art. L421-6 CGFP).

## 4.4- VOS OBLIGATIONS EN QUALITÉ D'ENSEIGNANT DU SECOND DEGRÉ

Le [décret n° 2014-940](#) du 20 août 2014 relatif aux obligations de service et aux missions des personnels enseignants exerçant dans un établissement public d'enseignement du second degré fixe ces obligations.

Il appartient à chaque professeur de prendre connaissance dans ce décret des obligations qui le concerne selon son statut et sa fonction mais on retiendra particulièrement les obligations suivantes communes à tous les professeurs :

- ✓ réaliser les **travaux de préparation et les recherches** personnelles nécessaires à la mise en œuvre des heures d'enseignement ;
- ✓ assurer l'**aide et le suivi du travail personnel des élèves**, leur **évaluation**, le **conseil aux élèves** dans le choix de leur projet d'orientation en collaboration avec les personnels d'éducation et d'orientation (cette obligation suppose entre autres le respect des **règles d'appel** et de suivi des absences des élèves, la tenue d'un **cahier de texte** de la classe, la **correction des copies**, la **saisie des notes et évaluations** de compétences, la participation aux **conseils de classe**...) ;
- ✓ coopérer **avec les parents d'élèves** (recevoir les parents sollicitant un **entretien individuel** ; participer aux **réunions parents-professeurs**) et travailler **au sein des équipes pédagogiques** (participer aux **conseils d'enseignement**, aux **réunions d'équipes** ; assurer une communication régulière avec les **professeurs principaux** des classes en responsabilité...).

## 4.5- FOCUS SUR LE CUMUL D'ACTIVITÉ

Les agents contractuels de la fonction publique sont astreints au principe d'interdiction du cumul d'activités. Vous avez, comme les fonctionnaires, l'obligation de consacrer l'intégralité de l'activité à l'emploi public occupé, dès lors que vous êtes recruté à temps complet.

Par dérogation, vous pouvez demander à exercer une activité complémentaire à titre accessoire dans le cadre de la réglementation en vigueur.

 [Documentation sur le cumul d'activité](#)

# 5/ VOTRE RÉMUNÉRATION

## 5.1- PRISE EN CHARGE

La prise en charge financière d'un contrat par les services de la Direction Régionale des Finances Publiques (DRFIP) n'est effective qu'après signature dudit contrat et réception des pièces financières.

La gestion informatisée de la paye induit un décalage d'un mois pour le versement des rémunérations. Le premier mois, il est donc procédé au **versement d'un acompte** correspondant à 70 % du traitement brut. Le montant de cet acompte est versé en net, hors prélèvement à la source.

Le solde est versé avec votre salaire du mois suivant. Le prélèvement à la source est déduit de l'acompte.

Par conséquent, il n'y a pas de bulletin de paye le mois de versement de l'acompte. La régularisation de cet acompte est visible sur le bulletin de salaire du mois suivant.

**ATTENTION :** Cette procédure est également applicable lors d'une prolongation de contrat proposée après la clôture de la paye par la DRFIP (calendrier national).

**À NOTER :** il est possible de demander à votre gestionnaire DPE une attestation mensuelle de salaire pour permettre de faire valoir vos droits auprès de France Travail (ex Pole Emploi).

## 5.2- CALCUL DE VOTRE RÉMUNÉRATION

### ✓ Rémunération principale

Votre rémunération est fixée par un cadre national qui définit deux catégories de rémunération et des indices de rémunération propres à chaque catégorie :

- La première catégorie correspond aux agents remplissant les conditions de diplôme définies pour pouvoir se présenter aux concours internes de recrutement des corps considérés.
- La seconde catégorie permet, en l'absence de candidats de la 1ère catégorie, de recruter des agents justifiant d'un titre ou diplôme sanctionnant au moins deux années d'études après le baccalauréat ou ayant validé une deuxième année de licence.

Cette rémunération est calculée en fonction d'une grille indiciaire. Le point d'indice sert à calculer le traitement brut de tous les agents publics (l'indice de rémunération est indiqué sur le contrat de travail. Au 1<sup>er</sup> juillet 2023, la valeur mensuelle du point d'indice s'élève à 4.92 € brut.

La rémunération brute est calculée au prorata de la quotité de temps de travail du contrat proposé.

### ✓ En complément de cette rémunération principale, vous pouvez percevoir des indemnités ou heures supplémentaires selon votre lieu d'affectation ou les fonctions exercées :

- L'indemnité de suivi et d'orientation des élèves (ISOE) ;
- L'indemnité REP ou REP+ pour les établissements relevant de l'éducation prioritaire ;
- L'indemnité de professeur principal ;
- Les indemnités pour mission particulière ;
- Des heures supplémentaires (HSA ou HSE).

## 5.3- PRISE EN CHARGE PARTIELLE DES FRAIS DE TRANSPORT

Pour faire votre demande de prise en charge partielle des frais de transport, vous téléchargez le document suivant. Après l'avoir renseigné, vous le transmettez au secrétariat de votre établissement avec les pièces justificatives nécessaires à la prise en charge :

### [Demande de prise en charge partielle des frais de transport](#)

À partir du 1<sup>er</sup> janvier 2024, le remboursement s'effectue à hauteur de 75% des frais engagés dans la limite d'un plafond mensuel de 99 € (le remboursement s'effectue mensuellement sur la paye).

**Les titres de transport qui peuvent être partiellement pris en charge sont les suivants :**

- ✓ Abonnements multimodaux (c'est-à-dire qui permettent d'utiliser différents types de transports en commun : train, bus, etc.) à nombre de voyages illimité et abonnements annuels, mensuels ou hebdomadaires ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimités ou limités délivrés par la RATP, la SNCF, les entreprises privées de transport adhérentes de l'organisation professionnelle des transports d'Île-de-France (Optile) ou toute autre entreprise de transport public de personnes
- ✓ Abonnements à un service public de location de vélos

Les personnels à temps partiel sont également remboursés, si leur temps de travail est au moins égal à 50% de la durée légale ou réglementaire.

## 5.4- PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE (PSC)

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022, les personnels de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports bénéficient d'une prise en charge forfaitaire d'un montant mensuel de 15 euros destinée à rembourser une partie des cotisations de PSC couvrant les frais dits de "santé", correspondant aux frais occasionnés par une maladie, une maternité ou un accident restant à la charge de l'agent. L'agent doit être bénéficiaire d'un contrat ou règlement de protection sociale complémentaire **responsable et solidaire**.

Pensez à faire votre demande de remboursement de 15 euros sur votre plateforme [Colibris](#).

## 5.5- SUPPLÉMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT (SFT)

Le SFT est un soutien financier à caractère familial attribué aux personnels ayant au moins un enfant à charge. Elle concerne les enfants de moins de 16 ans et/ou scolarisés sur justificatifs de 16 à 20 ans. Les conditions de maintien du SFT sont soumises à un contrôle annuel si vous bénéficiez d'un contrat l'année suivante. Cette demande s'effectue lors de la campagne annuelle en début d'année scolaire. Il vous appartient d'en faire la demande auprès du secrétariat de votre établissement lors de votre installation.

Le SFT se compose d'un élément fixe et d'un élément proportionnel à votre traitement brut, dans la limite de montants plancher et plafond. Il n'est versé qu'à un seul parent fonctionnaire.

 Tableau - Montants minimum et maximum du SFT

Nombre d'enfants	Part fixe	Part proportionnelle au traitement brut	Minimum mensuel	Maximum mensuel
1	2,29 €	-	2,29 €	2,29 €
2	10,67 €	3 %	77,71 €	117,29 €
3	15,24 €	8 %	194,03 €	299,57 €
Par enfant supplémentaire	4,57 €	6 %	138,66 €	217,82 €

## 5.6- VOTRE RÉMUNÉRATION EN CAS DE CONGÉS POUR RAISON DE SANTÉ OU CONGÉ DE MATERNITÉ

Les personnels contractuels relèvent du régime général de la sécurité sociale.

Lorsque des congés de maladie ou de maternité sont rémunérés à plein ou demi-traitement, la rémunération est servie à plein ou à demi-traitement, déduction faite des indemnités journalières qui sont prises en charge par la caisse de Sécurité Sociale.

L'enseignant contractuel doit adresser à son organisme de sécurité sociale, dans les 48h suivant son arrêt de travail, les volets 1 et 2 du certificat d'arrêt de travail établi par le médecin.

Le volet 3 du certificat d'arrêt de travail établi par le médecin doit être adressé à l'établissement d'affectation pour transmission à la DPE 6.

La DPE 6 établit une "attestation de l'employeur" destinée à l'organisme de Sécurité Sociale. C'est à partir de cette attestation que la Sécurité sociale procédera au calcul et au versement des indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS).

L'enseignant contractuel transmettra dans les meilleurs délais à la DPE, le décompte établi par l'organisme de sécurité sociale concernant les IJSS versées. La DPE procédera alors à la reprise des sommes ainsi perçues sur le salaire du mois suivant le congé.

## 5.7- ACCÈS À VOTRE BULLETIN DE SALAIRE

Les bulletins de salaire et attestation fiscales sont dématérialisés et disponibles sur le site de l'ENSAP à l'adresse suivante : <https://ensap.gouv.fr>


Il vous appartient de créer votre espace numérique sécurisé sur l'ENSAP avec votre numéro de sécurité sociale.

**ATTENTION :** Il ne pourra pas vous être délivré de bulletin de salaire par votre gestionnaire ou secrétariat d'établissement

## 5.8- MODÈLE DE BULLETIN DE SALAIRE ET EXPLICATIONS

Traitement brut, indemnités, cotisations sociales, net à payer, prélèvement à la source... sont autant d'informations figurant sur un bulletin de salaire. Pour mieux comprendre votre fiche de paye, vous trouverez ci-après un modèle avec les explications.

### Modèle bulletin de salaire

 <b>DRFIP DE LA GIRONDE</b> <small>Liberté • Égalité • Fraternité</small> <small>RÉPUBLIQUE FRANÇAISE</small>		<b>BULLETIN DE PAYE</b>		N° ORDRE
		MOIS DE <b>JUIN 2022</b>		
TOUT RENSEIGNEMENT RELATIF AU CONTENU DE CE BULLETIN DE PAYE DOIT ÊTRE DEMANDÉ AU SERVICE GESTIONNAIRE				
<b>AFFECTATION</b> GESTION POSTE: <b>08 0022</b>   <b>178 033</b> <b>033 0337</b>		<b>LIBELLÉ</b> <b>CONTRACTUELS ENSEIGNANTS</b> <b>ETAB. AFFECTATION</b>		N° D'IDENTIFICATION <b>151,67 H</b> SIRET
<b>IDENTIFICATION</b> MIN. <b>206</b>   NUMÉRO <b>SECURITE SOCIALE</b>   CLÉ   N°DOS <b>00</b>		GRADE <b>CONS.ENS.ED.ORI.CAT1</b>	ENFANTS A CHARGE <b>03</b>   ECH <b>00</b>   INDICE OU NB. D'HEURES <b>0415</b>	Taux Horaire SIRET
				Pas d'échelon pour les enseignants contractuels, valeur 00 pour tous
				Indice de rémunération
CODE		ÉLÉMENTS		À PAYER

CODE	ÉLÉMENTS	À PAYER	À DÉDUIRE	POUR INFORMATION
101000	TRAITEMENT BRUT <b>TB</b>	€		= (Indice x valeur du point)/12
<a href="#">104000</a>	SUPP FAMILIAL TRAITEMENT	€		
<a href="#">200039</a>	REMBT DOMICILE-TRAVAIL	€		
<a href="#">200041</a>	FORF. MOBILITES DURABLES	€		
<a href="#">202317</a>	IND. DE FIN DE CONTRAT	€		
202364	ISOE PART FIXE <b>POUR LES ENSEIGNANTS</b>	€		
200413	IND. SUJ. PARTICULIERES <b>POUR LES CPE</b>	€		
200414	IND FORF CONSEIL PR EDUCA <b>POUR LES DOCUMENTALISTES</b>	€		
202205	INDEMNITE DE FONCTIONS <b>POUR LES PSYCHOLOGUES</b>	€		
<a href="#">201228</a>	I.S.O.E. PART MODULABLE <b>PROFESSEUR PRINCIPAL</b>	€		
<a href="#">201881</a>	I.S.S. VOIE PROFESS.	€		
<a href="#">201883</a>	IND. SUJETION REP	€		
<a href="#">201918</a>	HSA HORS SUPPLEANCES	€		
<a href="#">201921</a>	HSA HORS SUPPLEANCES <b>HSE RCD ou RLD</b>	€		
201926	MAJO 1ERE HSA HORS SUPPL.	€		
201994	IND. ENSEIGNEMENT SEGPA	€		
<a href="#">202321</a>	PRIME EQUIPT INFORMATIQUE	€	176,00	
<a href="#">202327</a>	PRIME GRENELLE	€		
<a href="#">202354</a>	PARTICIPATION A LA PSC	€	15,00	
<a href="#">202475</a>	ISOE PART FONCTIONNELLE <b>PART DE « PACTE »</b>	€		
401110	COT SAL VIEILLESSE PLAFON	€		= 6,90% x (TB + indemnités)
401210	C.S.G NON DEDUCTIBLE	€		= 2,40% x 98,25% x (TB + indemnités)
401310	C.S.G. DEDUCTIBLE	€		= 6,80% x 98,25% x (TB + indemnités)
401510	C.R.D.S.	€		= 0,50% x 98,25% x (TB + indemnités)
402110	COT SAL VIEILLESSE DEPLAF	€		= 0,40% x (TB + indemnités)
403310	COTIS PATRON. ALLOC FAMIL	€		
403398	COT PAT AF MAJORATION	€		
403510	COT PAT FNAL DEPLAFONNEE	€		
403610	COT PAT VIEILLESSE PLAF	€		
403710	COT PAT VIEILLESSE PLAF	€		

403810	CONT SOLIDARITE AUTONOMIE	€			
404010	COT PAT MALADIE DEPLAFON	€			
404098	COT PAT MAL MAJORATION	€			
501010	COT SAL IRCANTEC TR.A	€	= 2,80% x (TB + indemnités hors SFT)		
501110	COT PAT IRCANTEC TR.A	€			
554500	COT PAT VST MOBILITE	€			
		€			
558000	PRELEVEMENT A LA SOURCE TX PERSONNALISE ...,00	€			
<u>600100</u>	PRECOMPTE POUR TROP PERCU	€		XXXX,XX	
<u>604930</u>	PRECOMPTE SERV. NON FAIT	€		62,86	
<u>604942</u>	PRECOMPTE IJSS TROP-PERCU MA: XXXX,XX	€			
604958	PREC. CARENCE REM. PR	€	REPRISE JOUR DE CARENCE	62,86	
		€			
<u>800001</u>	REGULARISATION D'ACOMPTE	€		1634,00	

VOIR EXPLICATIONS AU VERSO

* RAPPELS : VOIR DÉCOMPTE		—	RAPPEL SUR REMUN. PRINC.	€ 2121,72	€	€
NUMÉRO SÉCURITÉ SOCIALE	€	<b>D</b>	TOTAUX DU MOIS	€ <b>A</b>	€ <b>B</b>	€ <b>C</b>
			COÛT TOTAL EMPLOYEUR	<b>NET À PAYER</b>		TOTAL C PATRO
				<b>= A - B</b>		€
BASE SS DE L' ANNÉE	€		BASE SS DU MOIS	€		
MONTANT IMPOSABLE DE L' ANNÉE	€		MONTANT IMP DU MO	€		
COMPTABLE ASSIGNATAIRE						
<b>DRFIP 033</b>						
MIS EN PAIEMENT LE						
VIRÉ AU COMPTE N°						

**A** = somme de tous les montants de la colonne « à payer », y compris le « rappel sur rémunération principale »

**B** = somme de tous les montants de la colonne « à payer », y compris le « rappel sur rémunération principale »

**C** = somme de tous les montants de la colonne « pour information y compris le « rappel sur rémunération principale » (cotisations patronales)

**D** (Coût total employeur) = A+C





## Forfait mobilités durables

Afin d'encourager le recours à des modes de transports alternatifs et durables, un forfait « mobilités durables », prévu par la loi d'orientation des mobilités du 24 décembre 2019, a été mis en place dans les trois versants de la fonction publique. Le versement de ce forfait a vocation à assurer la prise en charge des frais engagés par les agents au titre de leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail à l'aide d'un mode de transport alternatif et durable. Une circulaire est diffusée tous les ans dans les établissements concernant cette prise en charge.

## I.S.O.E. Part modulable

Selon le décret 93-55 du 15/01/1993, l'Indemnité de Suivi et d'Orientation des Élèves (part modulable) est « allouée aux personnels enseignants désignés à l'article premier ci-dessus, qui assurent une tâche de coordination tant du suivi des élèves d'une division que de la préparation de leur orientation, en liaison avec les conseillers d'orientation-psychologues, et en concertation avec les parents d'élèves. », en clair aux professeurs principaux de classes de collège et lycée.

Depuis 1996, il est possible d'avoir deux professeurs principaux par classes dans les établissements en éducation prioritaire. Il arrive donc que des enseignants perçoivent deux fois la prime ISOE part variable lorsqu'ils sont professeurs principaux de deux classes.

Cette indemnité est payée en 12 fois de septembre à août.

### Montants annuels de la prime ISOE part modulable (au 01/09/2024)

Montant	Niveaux
1 308,72 €	6 <sup>e</sup> , 5 <sup>e</sup> et 4 <sup>e</sup>
1 497,84 €	3 <sup>e</sup> , 2 <sup>de</sup> pro/G/T, 1 <sup>re</sup> CAP/pro/G/T, Terminale pro/G/T

Cette indemnité est mise en paiement suite à une remontée de l'établissement d'affectation.

## I.S.S. voie professionnelle

Une indemnité de sujétion est allouée aux personnels enseignants du second degré assurant au moins six heures de service hebdomadaire d'enseignement dans les classes de première et de terminale de la voie professionnelle et dans les classes préparant à un certificat d'aptitude professionnelle.

Le bénéficiaire de l'indemnité est également ouvert aux personnels enseignants assurant au moins six heures de service hebdomadaire d'enseignement en éducation physique et sportive dans les classes de première et de terminale des voies générale ou technologique.

Cette indemnité, d'un montant de 400€ annuel, est payée en 12 fois de septembre à août. Elle est mise en paiement suite à une remontée de l'établissement d'affectation.

## Indemnité sujétion REP

Les indemnités spécifiques REP/REP+ sont attribuées proportionnellement à la quotité d'exercice dans les établissements classés. Les personnels de certains établissements précédemment en ZEP, mais non classés en REP/REP+ peuvent bénéficier de "l'indemnité de sauvegarde ZEP" (20 1886) ou de "l'indemnité de sauvegarde ECLAIR jusqu'en 2020" (20 1887).

Cette indemnité est payée en 12 fois de septembre à août selon le montant annuel suivant (au 01/09/2018) :

- indemnité de sauvegarde ZEP : 1162,56 € ;
- indemnité REP : 1734 € ;
- indemnité REP+ : 3479 €.

## Heures annuelles enseignement (HSA)

Les Heures Supplémentaires Annuelles (HSA) d'enseignement sont des heures hebdomadaires prévues dans le service de l'enseignant dès le début de l'année scolaire. Les H.S.A sont attribuées pour la totalité de l'année scolaire (36 semaines de cours). Elles correspondent à la réalisation d'une heure supplémentaire par semaine, soit 36 heures supplémentaires dans l'année.

Tous les enseignants exerçant dans le 2<sup>nd</sup> degré (à l'exception des professeurs documentalistes) sont éligibles aux HSA. À temps complet, il est possible de se voir imposer deux HSA (sauf empêchement pour raison de santé). Un enseignant à temps partiel peut effectuer des HSA à sa demande.

**Formule de calcul :** Montant mensuel d'une HSA = montant annuel / 9 (ARRONDI au centime).

Ces heures supplémentaires sont payées en 9 fois d'octobre à juin.

Corps, grade et Obligations Réglementaires de Services (ORS)	1 <sup>re</sup> HSA		HSA	
	€ / an	€ / mois sur 9 mois	€ / an	€ / mois sur 9 mois
Contractuel 1 <sup>re</sup> catégorie - ORS 18h	1 386,4 €	154,04 €	1 155,33 €	128,37 €
Contractuel 2 <sup>e</sup> catégorie - ORS 18h	1 282,8 €	142,53 €	1 069 €	118,78 €

## Heures supplémentaires effectives (HSE)

Les Heures Supplémentaires Effectives (HSE) d'enseignement sont exceptionnelles (c'est-à-dire sans régularité hebdomadaire). Elles sont mises en paiement après service fait (dans le cadre d'un remplacement de courte ou longue durée).

**Formule de calcul :** Montant d'une HSE = 1,25 x (montant annuel d'une HSA / 36) (TRONQUÉ au centime)

Corps, grade et Obligations Réglementaires de Services (ORS)	Euros / heure
Contractuel 1 <sup>re</sup> catégorie - ORS 18h	42,12 €
Contractuel 2 <sup>e</sup> catégorie - ORS 18h	37,12 €

## Prime équipement informatique

Cette prime de 176 € brut est versée aux bénéficiaires en activité au 1er janvier. Elle est attribuée chaque année aux personnels exerçant à temps complet comme à temps partiel.

### Bénéficiaires

- Enseignants, stagiaires et titulaires, exerçant des missions d'enseignement
- Psychologues de l'Éducation nationale, stagiaires et titulaires
- Contractuels exerçant les missions ci-dessus, sous certaines conditions. Les personnels contractuels en CDI bénéficient de la prime d'équipement. En CDD, la prime est attribuée pour des contrats d'un an au 1er janvier ou des contrats successifs d'une durée cumulée d'un an, sous réserve que l'interruption entre 2 contrats soit inférieure à 4 mois.

Indice majoré	Montant annuel brut pour un temps complet
≤ 376	1 500 €
= 377	1 450 €
de 378 à 393	1 400 €
= 394	1 350 €
de 395 à 415	1 300 €
= 416	1 250 €
de 417 à 436	1 200 €
= 437	1 150 €
de 438 à 503	1 100 €
504	1 050 €
505	1 000 €
506	950 €
507	900 €
508	850 €
509	800 €
510	750 €
≥ 511	700 €

## Prime grenelle

La prime d'attractivité, également appelée « prime Grenelle » concerne les enseignant(es) titulaires et stagiaires des échelons 1 à 9 de la classe normale ainsi que les collègues non-titulaires. Elle est aussi versée aux CPE, psychologues de l'Éducation nationale.

Le montant de la prime d'attractivité communiqué par l'Éducation nationale est annuel. Il faut donc le diviser par 12 pour connaître son montant mensuel. Par ailleurs, il est exprimé en euros bruts. Il ne prend donc pas en compte les cotisations et contributions sociales qui sont prélevées directement.

La prime d'attractivité est modulable et dégressive en fonction de l'indice de rémunération.

## ISOE Part fonctionnelle

La part fonctionnelle de l'ISOE correspond à la rémunération d'une mission du PACTE. Elle est versée en 9 fois, d'octobre à juin.

Le montant annuel brut de la part fonctionnelle est de 1 250 € (138.89 € / mois pendant 9 mois).  
Il est possible de cumuler plusieurs parts.

## Précompte pour trop-perçu

Si l'administration vous verse à tort (ou indûment) une rémunération à laquelle vous n'avez pas droit ou une rémunération supérieure à celle à laquelle vous avez droit, elle vous en demande le remboursement.

C'est le cas, par exemple lorsque, suite à un congé maladie saisi tardivement, vous avez été rémunéré à temps plein alors que vous auriez dû être à demi-traitement.

## Précompte service non fait

Pour les jours de grève ou les congés sans solde, on trouvera noté « Absence non-rémunérée » ou « précompte service non-fait » suivi de la date ou des dates concernées (le retrait se monte à 1/30ème du traitement brut par jours non travaillés).

## Précompte IJSS

Lorsque que vous êtes en congé maladie, vous percevez des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS). Vous continuez à percevoir en parallèle votre salaire. Les IJSS sont donc reprises sur votre salaire.

À la suite de votre congé, vous recevez un mail de « ijss@ac-bordeaux.fr », vous indiquant la procédure et surtout le montant qui va être repris. Ce montant total est parfois repris sur votre bulletin de salaire sur la ligne : TROP PERCU MA :

Pour savoir combien il vous reste à rembourser, il faut déduire de ce montant total tous les prélèvements déjà effectués.

### Exemple :

Mois 1

604942	PRECOMPTE IJSS TROP-PERCU MA: 1186,00		107,00	
--------	--	--	--------	--

Mois 2

604942	PRECOMPTE IJSS TROP-PERCU MA: 1186,00		191,00	
--------	--	--	--------	--

Mois 3

604942	PRECOMPTE IJSS TROP-PERCU MA: 1186,00		148,04	
--------	--	--	--------	--

Le total déjà prélevé est de 107+191+148,04=446,04€. Il reste donc 739,96€ à prélever.

## Régularisation d'acompte

Lorsque vous avez perçu un acompte au titre du mois de mai (par exemple), il n'y a pas de bulletin de salaire correspondant à ce montant.

Le salaire que vous auriez dû toucher est indiqué sur le décompte de rappel annexé au bulletin de salaire du mois suivant (juin dans notre exemple). Sur ce décompte, il est indiqué ce qui vous était dû, ce que vous avez perçu et donc le solde du mois.

Ce solde est repris sur le bulletin de salaire principal à la ligne « RAPPEL SUR REMUN. PRINC »

Exemple : Recruté au 01/05/2022, vous avez perçu un acompte de 1634€ fin mai. **Fin juin**, vous aurez un bulletin de salaire ET un décompte de rappel. Sur le décompte, il sera noté que vous auriez dû percevoir 2121,72 € au titre de votre rémunération principale du mois de mai et que vous avez perçu 0. Vous avez donc un solde pour le mois de mai de 2121,72€ de rémunération principale.

Cette somme est reprise sur votre bulletin de salaire principal sur la ligne « RAPPEL SUR REMUN. PRINC ».

L'ISOE et la prime grenelle dues au titre du mois de mai sont indiquées sur le bulletin d'octobre (RAPPEL ANNEE COURANTE pour la prime grenelle, le montant de l'ISOE est doublé dans notre cas).

Les 2121,72€ dus au titre du rappel sur rémunération principale sont ajoutés aux sommes « À payer ».

L'acompte reçu est quant à lui déduit.

# 6/ VOTRE ÉVALUATION

## 6.1- ÉVALUATION

Le dispositif d'évaluation professionnelle des agents contractuels du 2<sup>nd</sup> degré public s'inspire des dispositions prévues dans le cadre des entretiens de carrière des personnels titulaires.

L'évaluation professionnelle triennale des agents contractuels est un outil au service du management et de l'organisation des services et constitue aussi une opportunité d'effectuer un bilan sur l'activité professionnelle de l'agent et d'envisager de nouvelles perspectives, dans le cadre d'un moment privilégié de dialogue construit et structuré.

**À cet effet, et conformément à la réglementation en vigueur, le dispositif d'évaluation professionnelle comporte deux volets :**

- ✓ Un **rapport d'inspection** pédagogique intégrant d'une part une évaluation du niveau de maîtrise des compétences métiers issues des missions statutaires définies par le référentiel de 2013, et d'autre part des préconisations éventuelles en termes d'accompagnement,
- ✓ Un **compte rendu d'évaluation professionnelle** retraçant les compétences évaluées par le chef d'établissement, les compétences évaluées conjointement par le chef d'établissement, l'inspecteur et l'avis du chef d'établissement.

Le rapport d'inspection et le compte rendu d'évaluation sont communiqués à l'agent qui peut émettre ses observations dans un délai de 10 jours avant de les retourner **datés et signés au chef d'établissement**.

## 6.2- REVALORISATION

La rémunération des personnels contractuels fait l'objet d'une réévaluation tous les trois ans au regard des résultats des évaluations professionnelles, telles que définies dans l'arrêté du 29 août 2016 relatif à l'évaluation professionnelle des 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.

## 6.3- ÉVOLUTION DE CARRIÈRE

### 6.3.1- PASSAGE EN CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE

Sous réserve d'un avis favorable de votre corps d'inspection et du rectorat, un contrat à durée indéterminée peut vous être proposé au terme de 6 années de service sur un emploi de même catégorie.

Une interruption d'activité de 4 mois entre 2 contrats rompt l'ancienneté des services inclus dans le décompte de ces 6 années.

Vous n'avez aucune démarche à effectuer : vous serez informé par le rectorat d'une proposition de passage en CDI.

### 6.3.2- PRÉSENTATION DU RECRUTEMENT PAR CONCOURS

Pour devenir professeur du 2<sup>nd</sup> degré, vous pouvez présenter le concours de recrutement correspondant à votre projet professionnel. Les enseignants, psychologues et CPE titulaires d'un concours bénéficient ainsi d'un statut de fonctionnaire :

- ✓ **Le Certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement du 2<sup>nd</sup> degré (CAPES)**
  - le concours externe s'adresse aux étudiants inscrits en deuxième année de master (M2) ainsi qu'aux personnes qui détiennent déjà un diplôme de master ;
  - le troisième concours est accessible à tous ceux qui ont au moins cinq ans d'expériences professionnelles accomplies dans le cadre de contrats de droit privé, sans condition de diplôme ;
  - le concours interne concerne les fonctionnaires et certains agents non titulaires, qui peuvent justifier de trois années de services publics et qui détiennent une licence (ou équivalent).
- ✓ **L'agrégation**
  - le concours externe s'adresse aux personnes titulaires d'un diplôme de master (ou un équivalent) ;
  - le concours externe spécial destiné aux personnes justifiant de la détention d'un doctorat ;
  - le concours interne concerne les fonctionnaires qui peuvent justifier de cinq années de services publics et qui détiennent un diplôme de master (ou équivalent).

### ✓ **Le Certificat d'Aptitude au Professorat d'Éducation Physique et Sportive (CAPEPS)**

- le concours externe s'adresse aux étudiants qui détiennent une licence Staps et sont inscrits en deuxième année de master (M2) ou sont déjà titulaire d'un diplôme de master ;
- le troisième concours est accessible à tous ceux qui ont au moins cinq ans d'expériences professionnelles accomplies dans le cadre de contrats de droit privé, sans condition de diplôme ;
- le concours interne concerne les fonctionnaires et certains agents non titulaires, qui peuvent justifier de trois années de services publics et qui détiennent une licence Staps (ou équivalent).

### ✓ **Le Certificat d'Aptitude au Professorat de l'Enseignement Technique (CAPET)**

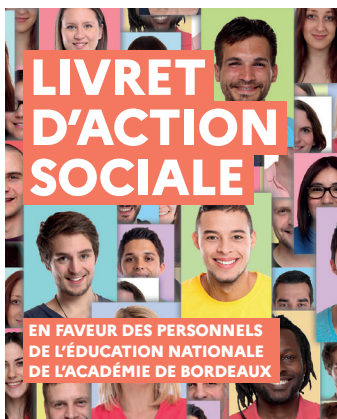
- le concours externe s'adresse aux étudiants inscrits en deuxième année de master (M2) ainsi qu'aux personnes qui détiennent déjà un diplôme de master ;
- le troisième concours est accessible à tous ceux qui ont au moins cinq ans d'expériences professionnelles accomplies dans le cadre de contrats de droit privé, sans condition de diplôme ;
- le concours interne concerne les fonctionnaires et certains agents non titulaires, qui peuvent justifier de trois années de services publics et qui détiennent une licence (ou équivalent).

### ✓ **Le Concours d'Accès au corps des Professeurs de Lycée Professionnel (CAPLP)**

- le concours externe s'adresse aux personnes ayant un niveau de diplôme qui varie selon la section du concours ;
- le troisième concours est accessible à tous ceux qui ont au moins cinq ans d'expériences professionnelles accomplies dans le cadre de contrats de droit privé, sans condition de diplôme ;
- le concours interne concerne les fonctionnaires et certains agents non titulaires, qui peuvent justifier de trois années de services publics et qui détiennent le diplôme requis ;

## 7/ VOTRE SERVICE SOCIAL

L'action sociale en faveur des personnels est destinée à accompagner les agents aux différentes étapes de leur vie professionnelle. Elle doit contribuer à leur bien-être personnel et permettre d'améliorer leurs conditions de vie, notamment dans les domaines du logement, de l'enfance et des loisirs, de la restauration, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles.



### Qui peut en bénéficier ?

Tous les agents contractuels liés à l'État par un contrat de droit public conclu pour une durée initiale égale ou supérieure à 6 mois

### Quelles sont les aides proposées ?

Le guide à télécharger ainsi que toutes les aides susceptibles de vous être proposées sont disponibles sur le site de l'académie de Bordeaux à l'adresse suivante :

[Télécharger le Guide action sociale](#)

# 8/ VOTRE FIN DE CONTRAT

Il existe différents motifs de fin de contrat :

- ✓ La résiliation au cours de la période d'essai ;
- ✓ La démission ;
- ✓ Les licenciements ;
- ✓ La fin de contrat à durée déterminée ;
- ✓ La rupture conventionnelle (uniquement pour les CDI) ;
- ✓ Le départ à la retraite ;

En outre, le non renouvellement d'un titre de séjour, la déchéance des droits civiques ou l'interdiction d'exercer un emploi public prononcée par décision de justice entraînent de plein droit la cessation du contrat, sans préavis, ni versement d'une indemnité.

## 8.1- RUPTURE ANTICIPÉE DU CONTRAT

Le salarié peut mettre fin à son contrat de travail pendant la période d'essai sans motif particulier.

**En dehors de la période d'essai, le CDD peut être rompu avant le terme prévu uniquement dans les cas suivants :**

- ✓ Démission de l'agent : en cas de démission, vous n'êtes pas éligible à la prime de précarité ;
- ✓ Embauche en contrat à durée indéterminée (CDI). Dans ce cas, il convient de fournir le justificatif de l'embauche prévue (promesse d'embauche ou contrat de travail, par exemple) ;
- ✓ Inaptitude constatée par le médecin du travail.

## 8.2- ATTESTATION FRANCE TRAVAIL

À l'expiration du contrat, afin que l'agent contractuel puisse faire valoir ses droits auprès de France Travail, l'académie de Bordeaux délivre à l'agent une attestation employeur qui contient notamment les mentions suivantes : la date de début et de fin de contrat, les fonctions occupées par l'agent ainsi que les salaires versés durant les 12 mois précédant la date de fin de contrat.



Vous devez impérativement vous inscrire sur la liste des demandeurs d'emploi et effectuer vos démarches auprès de France Travail dans les 5 jours suivant la rupture de votre contrat de travail.

Malgré la formule « solde de tout compte » renseignée sur l'attestation pôle emploi, les agents contractuels n'ont pas de solde de tout compte. Le dernier jour du contrat n'entraîne pas la délivrance automatique des documents de fin de contrat. Le décalage des opérations de paye oblige à un report de la mise en paiement de la prime de précarité par exemple. Le versement intervient le mois suivant.

### 8.3- INDEMNITÉ DE FIN DE CONTRAT

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021, une indemnité de fin de contrat est prévue lorsque la durée des contrats (renouvellement compris) est inférieure ou égale à un an. Le montant de cette indemnité est fixé à 10 % de la rémunération brute globale perçue par l'agent au titre de son contrat et, le cas échéant, de ses renouvellements.

Pour que l'indemnité de fin de contrat soit accordée, les 2 conditions **cumulatives** suivantes doivent être remplies :

- ☑ La durée de votre contrat, renouvellement compris, doit être inférieure ou égale à 1 an ;
- ☑ Votre rémunération brute globale moyenne au cours de la durée totale de votre contrat, renouvellement compris, doit être inférieure ou égale à 3 533,83 € par mois ;

Ce plafond est proratisé en cas de temps partiel ou de temps incomplet.

L'indemnité de fin de contrat n'est pas due lorsque les agents bénéficient du renouvellement de leur contrat ou de la conclusion d'un nouveau contrat, à durée déterminée ou indéterminée ou sont nommés stagiaires ou élèves à l'issue de la réussite à un concours.

En outre, vous ne pouvez pas non plus percevoir la prime de précarité si votre contrat prend fin pour l'un des motifs suivants :

- ☑ Démission ou licenciement ;
- ☑ Non-renouvellement de votre titre de séjour.

### 8.4- LE LICENCIEMENT

Dans le respect des dispositions fixées par le décret 86-83 du 17 janvier 1986 relatives aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État, le licenciement peut être prononcé pour faute disciplinaire, pour insuffisance professionnelle ou pour inaptitude physique. En outre, un agent contractuel recruté pour répondre à un besoin permanent peut être licencié pour l'un des motifs suivants :

- ☑ la suppression du besoin ou de l'emploi qui a justifié le recrutement de l'agent ;
- ☑ la transformation du besoin ou de l'emploi qui a justifié le recrutement, lorsque l'adaptation de l'agent au nouveau besoin n'est pas possible ;
- ☑ le refus par l'agent d'une modification d'un élément substantiel du contrat ;
- ☑ l'impossibilité de réemploi de l'agent à l'issue d'un congé sans rémunération.

Le licenciement est précédé d'un entretien préalable, dont la convocation est transmise par l'administration par lettre recommandée avec accusé réception (ou remise en main propre contre décharge).

La Commission Consultative Paritaire (CCP) est consultée dans le cadre de la procédure de licenciement.

### 8.5- RUPTURES CONVENTIONNELLES

La rupture conventionnelle est un mode de cessation définitive des fonctions, qui consiste en un accord mutuel entre un agent et son administration, donnant lieu à la signature d'une convention de rupture conventionnelle. Elle ne peut pas être imposée par l'une ou l'autre des parties. Elle ouvre droit au versement d'une indemnité spécifique.

Sont concernés uniquement les agents en contrat à durée indéterminée.

Une circulaire précise chaque année les modalités de la procédure de rupture conventionnelle.

# 9/ VOTRE CARNET D'ADRESSES

<b>DPE 6 - Gestionnaires administratifs et financiers</b>		
Chef de Bureau	<b>Muriel MILLER</b>	muriel.miller@ac-bordeaux.fr 05 57 57 38 85
Adjoint Chef de Bureau	<b>Emmanuelle MILA</b> Gestionnaire PLP STI	emmanuelle.mila@ac-bordeaux.fr 05 57 57 38 82
Attachées expertes	<b>Nathalie CASTILLO</b> Gestionnaire ULIS et MLDS	nathalie.castillo@ac-bordeaux.fr 05 56 69 38 13
	<b>Christine LANDAIS</b> Gestion Maths-Sciences	christine.landais@ac-bordeaux.fr 05 57 57 35 03
	<b>Olivia LANSON</b> Gestionnaire PSY EN	olivia.lanson1@ac-bordeaux.fr 05 33 74 11 24
Gestionnaire bureau transversal	<b>Rachid SGHIOURI-EL-IDRISSI</b> Allemand - langues rares	Rachid.Sghouri-El-Idrissi@ac-bordeaux.fr 05 57 57 35 03
Gestionnaires	<b>Sandrine EBENE-EBONGUE</b> Arts plastiques et appliqués Éducation musicale Biotechnologies - Biochimie	Sandrine.Ebene-Ebongue@ac-bordeaux.fr 05 57 57 38 12
	<b>Cécile LARGEAUD</b> Technologie - Physique chimie - SII	cecile.largeaud@ac-bordeaux.fr 05 57 57 38 22
	<b>Cécile NOGUES</b> Lettres modernes et classiques	cecile.nogues@ac-bordeaux.fr 05 57 57 38 00 - poste 44 94
	<b>Pascale REVOLAT</b> <b>Samira SADOLY</b> Mathématiques - SVT	pascale.revolat@ac-bordeaux.fr samira.sadoly@ac-bordeaux.fr 05 57 57 38 00 - poste 44 06
	<b>Olivier PETIT</b> Espagnol - Lettres espagnol	olivier.petit@ac-bordeaux.fr 05 57 57 39 11
	<b>Erika OLIVAR-DUPUY</b> Anglais - Lettres anglais	erika.dupuy-olivar@ac-bordeaux.fr 05 57 57 39 81
	<b>Jessica AGENOR</b> Biotechnologie – STMS – SEGPA - ULIS	Jessica.agenor@ac-bordeaux.fr 05 57 57 35 09
	<b>Aurélié MULLER</b> Lettres-histoire - Documentation - STMS Philosophie - Histoire-géographie	aurelie.muller@ac-bordeaux.fr 05 57 57 39 80
	<b>Karine CROSATO</b> Groupe STE	karine.crosato@ac-bordeaux.fr 05 57 57 38 00 - poste 49 70
	<b>Evelyne LANDÉ</b> EPS	evelyne.lande@ac-bordeaux.fr 05 57 57 38 00 - poste 48 24
	Gestionnaire IJSS	<b>Marie Claire CAPORINI</b>
Gestionnaire fin de contrat	<b>Isabelle CAUMONT</b> <b>Nathalie SANS</b>	attestation.employeur@ac-bordeaux.fr 05 57 57 38 31 05 57 57 38 00 - poste 49 35

<b>EAFC - Gestionnaire de formation initiale et continue</b>		
Assistante de direction	<b>Axelle JEANNE</b>	visite-conseil.contractuel@ac-bordeaux.fr 05 57 57 38 71
Gestionnaire	<b>Clément DARRIEUMERLOU</b>	Clement.darrieumerlou@ac-bordeaux.fr 05 57 57 36 61 - 05 57 57 39 87
	<b>Elsa GUEYDON DE DIVES</b>	Elsa.Gueydon-De-Dives@ac-bordeaux.fr 05 57 57 87 38
Chargées de mission	<b>Gabrielle MARTY</b> <b>Florence BONNIN</b>	suivi-professeurscontractuels@ac-bordeaux.fr 05 57 57 35 96

<b>Autres Contacts</b>		
Correspondante Handicap	<b>Carole DAMON</b>	missionhandicap@ac-bordeaux.fr 05 57 57 38 79
GRH de proximité	Selon les départements	<a href="#">Voir le Livret sur la GRH de proximité</a>