

Premières formalités dans l'établissement

Pour les « entrants » à l'inter ou les néo-titulaires, signature du PV d'installation : il déclenche le traitement du mois d'octobre. Septembre est payé par l'académie d'origine.

Pour tous, vérification de l'État de ventilation de service (VS). C'est le récapitulatif officiel du service d'enseignement, à signer courant octobre. Veillez à ce que devant chaque classe figure l'effectif réel, qui déclenche l'attribution d'éventuelles réductions de service (voir ci-dessous). Ne signez votre « VS » que s'il est conforme.

Votre service hebdomadaire

La définition de nos services et leur durée hebdomadaire sont des éléments statutaires qui s'imposent aux chefs d'établissement et aux recteurs (arrêt du Conseil d'État du 22 mai 1991) :

- Il ne peut pas nous être imposé plus d'une heure supplémentaire, ni une annualisation partielle de notre service (par exemple, l'AP ou les enseignements d'exploration, ...).
- Le calcul du service hebdomadaire se fait en tenant compte de toutes les décharges et pondérations statutaires.

Réductions éventuelles de votre service hebdomadaire :

- **Classes à effectif surchargé** : 1 h si vous effectuez au moins 8 h avec un nombre d'élèves compris entre 36 et 40.
- **Première chaire** : 1 h si vous effectuez 6h ou plus en 1^{ère}, Tle, STS, classes préparatoires (classes non parallèles ; TP, TD, modules, dédoublements comptabilisés une seule fois par classe).
- **Heures de labo, cabinet d'histoire** : Labo de SVT, Sciences Physiques, Langues, Technologie, cabinet d'Histoire-Géographie : minoration de service attribuée au professeur qui en assure la gestion (quotité fonction de l'importance de l'établissement).
- **Heure de « vaisselle »** : décharge réglementaire d'1 h pour tout professeur de SVT ou de Sciences Physiques ayant un service d'au moins 8h dans un établissement où n'existent ni agent de laboratoire, ni professeur attaché au laboratoire.
- **Service à cheval à l'année sur 2 communes non limitrophes** : 1 h sur décision rectorale.
- **Service à cheval sur 3 établissements** : décharge réglementaire d'1 h.

Majoration éventuelle :

Classes à faible effectif : 1 h de plus si vous effectuez plus de 8 h dans des classes de moins de 20 élèves. Les dédoublements, TP, TD, modules... n'interviennent pas dans le calcul de cette heure.

Pondération : en STS, 0,25 h par heure (classes non parallèles ; les dédoublements comptabilisés une seule fois par classe).

Postes avec complément de service

Depuis quelques années, du fait des suppressions massives de postes au budget, l'administration multiple les compléments de service. Le SNES dénonce et combat à tous les niveaux cette dégradation des conditions d'affectation et d'exercice de notre métier, qui touche de plus en plus de collègues et défend les collègues dans des situations inextricables. N'hésitez pas à nous contacter.

NB : Le complément de service est attribué au dernier arrivé dans l'établissement sauf dans certaines situations particulières (volontariat, mesures de carte scolaire, cas médicaux...) : nous contacter en cas de problème. Il faut savoir qu'un complément de service peut être modifié par l'administration l'année suivante. Réduction éventuelle du maximum de service : voir ci-dessus.

Frais de déplacement entre plusieurs établissements

Si vous exercez à l'année sur un ou plusieurs établissements situé(s) hors de vos communes de résidence privée ou administrative, vous pouvez demander des frais de déplacement. Cette indemnité concerne les titulaires de poste ou les TZR affectés à l'année ne percevant pas les ISSR. La déclaration des déplacements se fait sur DT Ulysse. Pour l'ouverture des droits vous devrez produire votre arrêté d'affectation et/ou de rattachement et vos emplois du temps (prendre contact avec le secrétariat de votre établissement)

Déplacements domicile-travail

Si vous utilisez des transports en commun, les déplacements domicile-travail sont indemnisés à hauteur de 50% du prix de l'abonnement (avec un plafond mensuel). Attention: cela concerne les abonnements annuels. Ne sont pris en charge les mensuels que s'il n'existe pas d'abonnement annuel pour votre trajet. Les imprimés de demande sont à retirer dès la rentrée au secrétariat de votre établissement et à remettre avec la photocopie de votre abonnement (Décret 2006-1663 du 22/12/06).

ISSR

Elle est due aux TZR pour tout remplacement (REP) de courte ou longue durée. Il s'agit d'un taux journalier calculé d'après la distance entre l'établissement de rattachement et celui du remplacement. En cas d'affectation en poste à l'année, elle n'est payée que si l'arrêté est daté du lendemain de la rentrée scolaire des élèves. Veillez à ce que le secrétariat de votre établissement de rattachement fasse bien un « état mensuel » et l'envoi chaque mois au rectorat.

Voir la rubrique TZR sur les sites académique et national du Snes pour plus de précisions.

Indemnité de changement de résidence

Vous pouvez, suivant votre situation, percevoir une indemnité de changement de résidence. Le cas le plus fréquent concerne une mutation demandée par un fonctionnaire ayant accompli au moins **5 années** dans sa précédente résidence administrative (condition réduite à **3 ans** pour une première **mutation** dans le corps). Aucune indemnité n'est accordée aux stagiaires qui obtiennent une première affectation, sauf s'ils étaient déjà fonctionnaires titulaires, contractuels d'enseignement ou MI-SE (une durée de 5 ans dans l'ancien corps est toujours exigée). Demande à formuler dans un délai de 12 mois au plus tard à compter de la date de changement de situation administrative. Les dossiers sont disponibles au secrétariat de votre établissement. Faites ces démarches **le plus tôt possible**.

Prestations d'action sociale

Les prestations d'action sociale, ministérielles ou interministérielles, ne sont délivrées que sur demande expresse des intéressés. Les plafonds d'attribution, taux et montants des prestations sont actualisés chaque année, avec effet au 1^{er} janvier (début de l'exercice budgétaire) ; ils figurent dans nos suppléments « Traitements » mis à jour régulièrement et consultables en ligne. Les textes de références et de nombreux formulaires de demande sont téléchargeables dans la rubrique « prestations sociales » de notre site www.snes.edu.

1) **Aide au logement de la CAF**. Les jeunes collègues peuvent souvent prétendre à l'ALS (voir site de la CAF)

2) **Aide à l'installation : AIP, CIV**. AIP : montant maximum de 500 € au 1/09/2012 dans notre région (ou 900 € en cas d'exercice en Zone Urbaine Sensible) ; attribuée aux néo-recrutés s'installant dans un logement locatif directement après leur recrutement, sous condition de ressources (voir <http://www.aip-fonctionpublique.fr>). CIV : complément pour les personnes affectées en établissement difficile (Zep, Rep, sensibles, Zus, ambition-réussite, ECLAIR) et exclus du dispositif AIP (notamment les AED)

Pour ces deux prestations, s'adresser au service d'action sociale du rectorat.

3) **Prime spécifique d'installation**. Fonctionnaires antérieurement affecté dans un DOM à l'occasion de leur première affectation en métropole, à condition d'y accomplir au moins 4 ans de service. Elle n'est pas cumulable avec d'autres primes d'installation.

4) **Prime d'entrée dans le métier**. Bénéficiaires : enseignants, CPE, Copsy lors de leur première affectation. 1 500 € versés en 2 fois (novembre, février). Si elle n'est pas versée fin novembre, la réclamer. (décret n°2008-926 du 12/09/2008)

5) **Action sociale d'initiative académique**. Consulter le document du rectorat de Montpellier sur le site national du Snes (prestation d'action sociale/action sociale « d'initiative académique »)

6) **SRIAS (service régional interministériel d'action sociale)**

Consulter le document du SRIAS sur le site du Snes académique de Montpellier (aide au logement provisoire, logement social, places en crèche réservées aux agents de l'Etat dans la Région, actions pour les vacances, la restauration, les retraités, ...)