

# CPE

## LA LETTRE

LETTRE N° 10 | JANVIER 2022



### ÉDITO

**S**il'année 2021 aura été remplie de saccades et aucun personnel n'aura été épargné, cette année 2022, nous l'espérons, marquera une rupture positive. Nous subissons le rythme du Covid mais aussi celui de notre ministère avec ses injonctions sanitaires souvent contradictoires. Il faut avoir un esprit solide pour assumer nos missions.

Ceci étant dit, c'est toujours un grand plaisir de vous retrouver. L'équipe du SNETAA-FO espère que vous avez pu profiter des vacances pour vous reposer, vous ressourcer en famille pour aborder en pleine forme cette nouvelle année.

À cette occasion, je vous adresse mes meilleurs vœux ; que cette année soit remplie de bonnes choses sur tous les plans de votre vie !

Le contexte sanitaire et économique nous rappelle encore que nous devons faire preuve de vigilance, de patience, de solidarité et que nous devons faire face, encore une fois, à une année pas comme les autres.

L'objectif de cette lettre est de proposer différents thèmes qui touchent les CPE dans l'exercice de leurs missions.

La fin de l'année scolaire 2021 (tout comme celle de 2020) a accentué le fait que le CPE est un acteur de terrain au plus près des différentes réalités sociales qui traversent tous nos établissements et qu'il a toute sa place pour le travail en équipe avec ses collègues AED, PLP, documentalistes, personnels sociaux et de santé.

### SOMMAIRE

- Éditio p.1
- Des rappels p.1
- Les logements de fonction p.3
- L'astreinte p.4

### DES RAPPELS

#### TEMPS DE TRAVAIL

La circulaire du 10 août 2015 inclut l'annualisation du temps de travail, les 1607 heures, les cycles de travail (décret du 25 août 2000 et arrêtés dérogatoires du 4 septembre 2002).

Ainsi : « Les obligations de services des CPE (...) s'inscrivent dans le cadre de l'horaire annuel de référence de 1 607 heures, ramené à 1 593 heures par la prise en compte de 14 heures annuelles au titre des jours dits de fractionnement des congés. »

La circulaire fixe la durée hebdomadaire de travail à « 40 heures

40 minutes, dont :

- 35 heures hebdomadaires, inscrites dans leur emploi du temps ;
- 4 heures par semaine, laissées sous leur responsabilité, pour l'organisation de leurs missions
- un temps de pause quotidien de 20 minutes non fractionnable pour 6 heures travaillées. »

#### PERMANENCES DE VACANCES

À propos du temps de travail sur l'année, la circulaire qui précisait le roulement S+1 et R-1 n'est pas

abrogée (circulaire 96-122 de 1996). En fonction des équipes en poste (nombre de CPE), il peut être organisé un roulement à S+1 (sous l'appréciation du chef d'établissement).

### **CONSEIL D'ADMINISTRATION, CONSEILS DE CLASSE, RÉUNIONS ET COMMISSIONS DIVERSES**

La circulaire énonce : « Les CPE participent aux instances de l'établissement dont ils sont membres de droit (notamment les conseils d'administration, conseils de classe, conseils pédagogiques, conseils de discipline). En outre, ils peuvent, dans certains cas, assister à titre consultatif aux instances dont ils ne sont pas membres. »

Le CPE ne demande pas forcément à être membre de droit ni à participer au conseil pédagogique. Il doit pouvoir choisir, en fonction de son rôle pédagogique et éducatif, les conseils de classe auxquels il juge utile de participer. Avec cette circulaire, tout devient obligatoire.

Le SNETAA-FO défend toujours la revendication historique des CPE, à savoir 35 heures toutes tâches comprises.

Pour nous, la circulaire du 10 août 2015 ne résout absolument pas la problématique du temps de travail et ne répond pas à la revendication des CPE. Ce n'est donc pas les 35 heures TTC !

### **IMP**

Par le décret n° 2015-475 du

27 avril 2015, les CPE peuvent bénéficier des IMP au même titre et conditions que les enseignants suivant certaines modalités propres aux missions. On recense :

### **LE TUTORAT DES ÉLÈVES EN LYCÉE**

Le tuteur aide le lycéen dans l'élaboration de son parcours de formation et d'orientation, assure un suivi tout au long de ce parcours, en coopération avec les différents acteurs de l'équipe éducative, notamment avec le professeur principal et le conseiller d'orientation psychologue, auquel le tuteur ne se substitue pas, guide l'élève vers les ressources disponibles, tant internes qu'externes à l'établissement, aide l'élève à s'informer sur les poursuites d'études dans l'enseignement supérieur.

La mission de tuteur des élèves est confiée à un ou plusieurs enseignants ou CPE dans les classes des lycées d'enseignement général et technologique et des lycées professionnels. Les modalités de mise en place effective du tutorat sont appréciées au niveau de l'établissement.

Le taux annuel de l'indemnité est de 312,50 à 625 euros en fonction de l'importance effective de la mission, au regard notamment du nombre d'élèves suivis, du nombre d'heures de tutorat assurées et du type d'actions mises en place.

### **LE RÉFÉRENT DÉCROCHAGE**

Il coordonne l'action de prévention

menée par les équipes éducatives, dont les conseillers principaux d'éducation et les personnels sociaux et de santé, au sein des « groupes de prévention du décrochage scolaire ». Il a également pour mission de faciliter le retour en formation initiale des jeunes pris en charge dans le cadre du réseau FOQUALE.

Il est l'interlocuteur privilégié des services académiques en charge de la mission de lutte contre le décrochage scolaire (MLDS) et des différents partenaires qui contribuent à cette mission.

La mission de référent décrochage est mise en place dans chaque établissement où apparaissent des phénomènes de décrochage dont l'ampleur le justifie.

Le taux annuel de 1 250 euros peut varier de la moitié au double en fonction de l'importance effective de la mission.

les autres missions d'intérêt pédagogique et éducatif

Elles peuvent être ponctuelles ou peuvent par exemple concerner la mise en œuvre des différents partenariats de l'établissement (avec des établissements scolaires à l'étranger, des entreprises, etc.), des coordinations diverses (par exemple de la vie lycéenne), l'implication dans des manifestations et rencontres liées à l'activité des chorales, l'organisation de voyages scolaires.



# LES LOGEMENTS DE FONCTION

**A** l'issue du mouvement intra-académique, certains collègues CPE sont affectés sur des postes qui sont rattachés à un logement le plus souvent répertorié comme NAS (nécessité absolue de service). Il n'y a aucune obligation de logement sauf si le poste devait être « fléché précisément avec obligation de logement par NAS ». Ceci étant, les logements de fonction sont encadrés par un texte le décret 2008-263 du 14 mars 2008 et des articles R-216-4 à R-216-19 du code de l'éducation.

Il existe différentes modalités d'attribution des logements :

- **NAS** : une concession peut être accordée par nécessité absolue de service lorsque l'agent ne peut accomplir son service, notamment pour des raisons de sûreté, de sécurité, de responsabilité, sans être logé sur son lieu de travail ou à proximité immédiate ;
- **US** (utilité de service) : « peuvent être logées par utilité de service dans la limite des logements disponibles, les personnes occupant des emplois dont la liste est proposée par le conseil d'administration (CA) de l'EPLE sur rapport de chef d'établissement ;
- **COP** (convention d'occupation précaire) : « lorsque tous les besoins résultant de la NAS ou US ont été satisfaits, le CA toujours sur rapport du chef d'établissement émet des propositions sur l'attribution des logements restants et vacants. »

Les propositions du CA sont soumises à la délibération de la collectivité de rattachement Département (collège) ou Région (lycée).

Les logements par US ou COP ne comportent aucune prestation gratuite : la totalité des redevances et prestations accessoires (électricité eau gaz ...) sont à reverser à l'EPLE.

Le logement par NAS revêt un caractè

re fiscal particulier car considéré comme un avantage en nature. Lors de votre déclaration de revenus, il ne faut surtout pas l'ajouter au titre de cet avantage car il augmenterait votre montant à déclarer. La Direction des Affaires Juridiques du Ministère avait précisé en 1998 qu'il n'existe pas de dispositions réglementaires spécifiques définissant les contraintes liées à l'occupation d'un logement par NAS. Cependant, elle rappelle qu'il appartient au chef d'établissement (art R 421-10 du code de l'éducation) de définir pour l'ensemble des personnels logés l'organisation de répondre aux besoins du service, notamment en matière de sécurité des personnes et des biens dans le respect statutaires propres à chaque corps et en particulier des obligations de service et des droits à congé.

Les prestations accessoires sont calibrées en fonction du nombre d'hôtes résidant ensemble et du grade du fonctionnaire (des quotas sont appliqués et en cas de dépassement une régulation peut intervenir).

Les taxes d'ordures ménagères et d'habitation sont à la charge du locataire. Enfin, il appartient de contracter une police d'assurance au même titre qu'une habitation classique.

Pour le SNETAA FO, il n'y a pas matière à discussion. Les règles sont établies et ne peuvent donner lieu à interprétation. La jurisprudence administrative est dense à ce sujet. Pour toute question, n'hésitez pas à vous rapprocher de Samir au SNETAA FO !

Les logements sont réservés aux personnels de direction, d'intendance et d'éducation si l'établissement est doté d'un nombre suffisant de logements. Le gestionnaire doit bénéficier en priorité d'un appartement de fonction. Si l'établissement ne dispose que de deux logements, ceux-ci sont attribués au chef d'éta-

blissement et au chef des services économiques.

Les autres appartements qui peuvent être concédés par NAS le sont ensuite d'abord à un fonctionnaire de gestion, puis à un fonctionnaire de direction et d'éducation, et ainsi de suite. Sauf dans les collèges disposant d'une section d'éducation spécialisée, où le sous-directeur chargé de cette section bénéficie en quatrième rang, d'une concession de logement par nécessité absolue de service, avant l'alternance précitée.

Le SNETAA FO vous conseille d'entrer en contact avec la/le collègue CPE afin d'avoir un maximum de renseignements au sujet du logement (taille, état...).

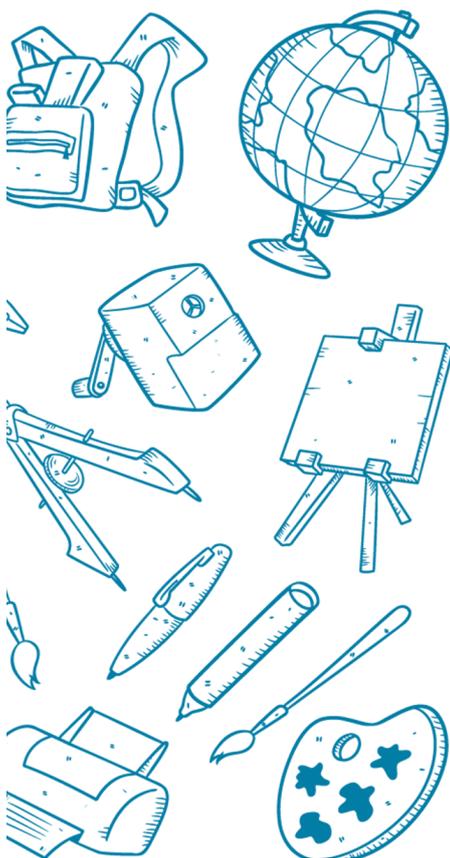
Il appartient au chef d'établissement d'arrêter le service de permanence en dehors des heures d'ouverture de l'EPLE (service de nuit : internat, dimanche, jours fériés...). Ces permanences concernent l'ensemble des personnels logés par NAS, y compris les agents exerçants à mi-temps. Le chef d'établissement veille à ce qu'elles soient parties de façon équitable.

Pour le SNETAA FO, s'il y a un internat, la/le ou les CPE ne sauraient être les seuls à assurer une permanence au coucher des élèves jusqu'à leur réveil (cf. règlement intérieur de l'internat). Le chef d'établissement doit veiller à ce que tous les personnels de catégorie A prennent le relais de permanence afin de prendre les dispositions nécessaires en cas d'alarme, élève malade, soucis techniques... Le plus simple est d'organiser un roulement entre tous les personnels logés par NAS et de catégorie A. N'hésitez pas à vous rapprocher de votre conseiller technique !

Une circulaire de 1996 a prévu la possibilité et les modalités d'une dérogation pour ne pas résider dans l'établissement. L'autorité académique (rectorat, IA) peut accorder exceptionnellement des

déroptions à l'obligation de loger, après information de la collectivité territoriale. La demande doit être présentée par les intéressés, dûment motivée et revêtue de l'avis du chef d'établissement, pour transmission à l'autorité académique. En tout état de cause, les motifs invoqués doivent reposer sur des arguments réellement fondés (conjoint logé par nécessité absolue de service, motif médical...) et non répondre à de simples critères de convenance personnelle.

Le SNETAA-FO vous recommande de solliciter le plus tôt possible la dérogation en mettant en avant des éléments de fonds (situation particulière, handicap, conjoint logé déjà par NAS, etc.). Le courrier sera visé par le chef d'établissement.



## L'ASTREINTE

**E**lle s'entend **comme un temps de présence au cours duquel**, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, l'agent a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité pour effectuer un travail au service de l'administration.

Ceci a pour objet de permettre d'assurer à titre exceptionnel la sécurité des personnes, des installations, des biens mobiliers et immobiliers et d'assurer la continuité du fonctionnement des services techniques.

Selon le décret n° 2002-1 146 du 4 septembre 2002 et l'arrêté du 4 septembre 2002, le temps d'as-

treinte ne donne pas lieu à compensation. Le temps d'intervention pendant l'astreinte donne lieu à récupération : celle-ci s'opère au plus tard dans le trimestre suivant l'accomplissement de cette intervention sous réserve des nécessités du service. Majoration des heures travaillées au moyen d'un coefficient multiplicateur de 1,5, soit 1 heure 30 pour une heure effective.

Le temps d'astreinte des personnels bénéficiant d'une concession de logement par NAS est compensé par la fourniture du logement par l'administration, conformément à la circulaire n° 2002-007 du 21 janvier 2002.

# CONTACTEZ-NOUS !

01 53 58 00 30 ou 01 53 58 00 34

[WWW.SNETAA.ORG](http://WWW.SNETAA.ORG)

 SNETAA NATIONAL

417 LES BUREAUX DE LA COLLINE, 92213 SAINT-CLOUD CEDEX

