



# L'ANNÉE DES PROFESSEUR·ES CONTRACTUEL·LES DANS L'ACADÉMIE DE MAYOTTE

**CGT Educ'action MAYOTTE 2021**

Première organisation syndicale dans le second degré chez les non-titulaires  
dans l'académie,

Très forte progression de la CGT Educ'action ! Vous nous avez renouvelé votre confiance lors des dernières élections professionnelles, en décembre 2018,

## **NOUS AVONS GAGNÉ**

- des augmentations de salaires tous les 3 ans
- le passage en CDI au bout de 6 années pour les professeurs-es non-titulaires (1er et 2nd degré)
- l'indexation pour tous
- la mise en place des contrats 2 ans et 3 ans
- une aide à l'installation pour les néo-titulaires recrutés hors de Mayotte

**JE N'HÉSITE PLUS, POUR GAGNER DES DROITS, JE ME SYNDIQUE À LA CGT !**

## **ENSEMBLE, à Mayotte, nous REVENDIQUONS**

- des contrats à l'année pour toutes les disciplines
- l'examen en CCP de tous les non-renouvellements avec la fin des avis des chef.fes d'établissement
- la mise en place d'une CCP d'affectation pour en terminer avec l'opacité (reconnaissance de l'ancienneté dans l'académie et dans l'établissement)
- la mise en place de l'IRCANTEC pour les contractuels salariés par le Rectorat de Mayotte.
- un véritable plan de titularisation
- plus de personnels administratifs au service de la dpc (chargée de la gestion des personnels et des payes des contractuel.les)
- attribution du remboursement partiel de loyer aux contractuels et revalorisation du loyer « plafond »
- la mise en place de la subrogation de salaire pour les congés maternité
- un classement dans le niveau en fonction des diplômes et de l'expérience professionnelle antérieurement acquise hors enseignement
- une prime de déplacement pour les personnels affectés hors de leurs communes.

## **LES NON-TITULAIRES ONT DES DROITS !**

**POUR LES GARDER ET LES DÉFENDRE, REJOIGNEZ LA CGT EDUC'ACTION**

[www.cgteducactionmayotte.com](http://www.cgteducactionmayotte.com)

### **PERMANENCES NON-TITULAIRES**

Les élu.es CGT Educ'action tiennent une permanence

[non.tit.cgt.mayotte@gmail.com](mailto:non.tit.cgt.mayotte@gmail.com)

En cas de dialogue avec la DPC (chef de service, gestionnaire...), il est très souhaitable de mettre l'adresse du syndicat en copie pour que nous puissions t'accompagner au mieux dans tes démarches.

## DE JUIN À SEPTEMBRE

C'est à cette période qu'une majorité des collègues contractuel.les reçoit son affectation



## NUMEN

Le NUMEN est à récupérer au plus vite lors d'une première affectation auprès du secrétariat de votre établissement s'il ne vous a pas été fourni avec votre arrêté d'affectation. Le NUMEN est le numéro unique qui permet de vous identifier. Il vous suivra tout au long de votre parcours au sein de l'éducation nationale. C'est le sésame qui vous donnera accès à tous les outils essentiels de votre carrière auxquels vous accéderez via la plateforme <https://extranet.ac-mayotte.fr>. Il vous permettra aussi d'activer votre messagerie professionnelle.

## CONTRATS ET PV D'INSTALLATION

Légalement, vous avez une semaine de réflexion avant la signature du contrat proposé. Malheureusement le manque de personnels administratifs récurrent de la DPC, fait que cela n'est pas respecté. Souvent même on vous affecte par téléphone avant envoi et réception du contrat ! C'est illégal et c'est dangereux ! Nous vous conseillons de demander à signer votre contrat avant de vous rendre dans votre établissement d'affectation, ou à minima de faire établir une attestation de prise de fonction à votre arrivée auprès du secrétariat. Ce sont les documents officiels qui couvrent l'agent.e lors de sa prise de poste. C'est la DPC du rectorat qui affecte les agent.es et non les chef.fes d'établissement qui choisissent les personnels.

En cas de service partagé entre plusieurs établissements, les documents officiels seront signés avec l'établissement de rattachement.

Il est important de vérifier la compatibilité des emplois du temps. Pour les collègues en CDI, elles ou ils doivent signer uniquement leur arrêté d'affectation.



**Il existe deux types de contrat.** Dans les deux cas, doivent y figurer le lieu d'affectation, la quotité, l'indice de rémunération ainsi que les dates de début et fin de contrat.

## Les contrats sur poste vacant

Ces contrats doivent aller jusqu'au 21 août de l'année suivante. Le temps de service doit être calqué sur l'état de service de l'agent remplacé. Les nombreuses sollicitations de collègues à ce sujet nous font dire que cette règle n'est pas respectée. Si le service est effectué sur plusieurs établissements, il peut donner lieu à l'édition de plusieurs contrats. La somme des quotités des différents contrats ne peut excéder sans votre accord, un temps plein.

## Les contrats de courte durée

Il s'agit en général de contrats de remplacement de congés maladie, maternité... qui peuvent être renouvelés à plusieurs reprises. Une attestation de fin de contrat doit vous être délivrée pour ouvrir vos droits.

## Agent.es de nationalité étrangère

L'autorisation de travail est une formalité obligatoire. L'employeur qui embauche un salarié étranger non-européen, est soumis à l'obligation de délivrer le CERFA N°15186\*03 ou formulaire de demande d'autorisation de travail. L'employeur est en droit de vérifier la réalité de l'obtention de cette autorisation de travail ainsi que son renouvellement.

## RÉVISION D'AFFECTATION

Une affectation compliquée (temps partiel imposé, éloignement géographique ...) pour un.e agent.e peut donner lieu à une demande de révision d'affectation. Elle doit s'effectuer le plus rapidement possible en envoyant un recours gracieux adressé au chef de service de la DPC ([dpc@ac-mayotte.fr](mailto:dpc@ac-mayotte.fr)). Il s'agit d'être le plus explicite possible et de motiver sa demande.

## RÉMUNÉRATION ET ANCIENNETÉ

Lors d'une première prise de poste dans l'académie, le classement indiciaire se fait en fonction du niveau de diplôme et normalement de l'ancienneté professionnelle pour les disciplines technologiques et professionnelles. Il faut donc être vigilant et comparer avec les grilles de rémunération de l'académie de Mayotte.

## FORMATION

Lors des premiers jours de septembre, il est important si possible de s'inscrire au PAF (plan académique de formation) où des formations disciplinaires et transversales sont proposées. Certaines sont réservées aux agent.es non-titulaires.

**OCTOBRE**

**DE FEVRIER EN AVRIL**

## **ÉTAT DE SERVICE**

L'état de service ou VS est le document qui prend en compte le détail des heures effectuées dans le ou les établissements. C'est ce(s) document(s) qui va permettre de rémunérer l'agent.e en fonction de son service réel (HSA, heure de décharge plusieurs établissements, pondération REP+...). Par exemple, un contrat de 9h dans un établissement peut donner lieu à un VS qui totalise 11h et donc entraîner le paiement de 2 HSA (heure supplémentaire annuelle).

Ouverture de la campagne des nouveaux recrutements 2021/2022 (Acloe)

## **CONGÉ FORMATION**

La formation est, comme pour tout agent.e titulaire, un droit. Il peut donner lieu à des formations au cours de l'année et à un congé formation pour passer les concours (CAPES, PLP, ...). Les agent.es doivent pouvoir justifier de trois années d'enseignement. Lors de ce congé formation, vos droits d'avancement continuent. Malgré des victoires syndicales par rapport aux formations à destination des nouveaux collègues contractuel.les, la première année d'enseignement reste très souvent difficile. C'est pourquoi nous revendiquons 10 jours de formation pour les nouveaux collègues avant la prise de poste ainsi que du tutorat. Les résultats des demandes de congé formation ont lieu au cours du troisième trimestre.

**DE MAI EN JUIN**

Transmission des fiches d'évaluations signées

## **Vœux d'affectation**

C'est la période des vœux d'affectation. Envoi du questionnaire de vœux : aux enseignants ayant au moins 3 ans d'ancienneté sur leur poste au chef d'établissement. En cas d'avis défavorable, il est important de se rapprocher du syndicat pour éventuellement le contester. Les collègues de l'établissement ou du syndicat sont là pour vous accompagner dans vos démarches. En cas d'avis défavorable confirmé, il faut commencer à rassembler les pièces pour la contestation de l'avis (rapport de visite du tuteur, rapport de visite d'inspection de l'IPR...) Lors de CCP, les représentant.es CGT Educ'action peuvent vous représenter.

[non.tit.cgt.mayotte@gmail.com](mailto:non.tit.cgt.mayotte@gmail.com)

## **ÉVALUATION DES CONTRACTUELS**

### **Ouverture et fermeture de la campagne (Uniquement les C1/C3/C5)**

C'est la période pendant laquelle les changements de niveau, durée des contrats et CDIisation sont étudiés. Pour rappel, les changements de niveau ont lieu tous les trois ans. Pour le passage en CDI, il faut cumuler 6 années de contrat avec le Rectorat de Mayotte sans interruption de plus de 4 mois. Des fiches de suivi syndical sont à remplir et à retourner par mail au syndicat afin que votre évolution de carrière ne soit pas oubliée. Les états de service faits dans d'autres académies peuvent être pris en compte, il faut les fournir à votre gestionnaire et veiller à ce qu'ils soient dans votre dossier. Informez-en également vos élu.es paritaires pour le suivi de carrière.

**DE MAI EN JUILLET**

## **AFFECTATION**

Édition et transmission des contrats aux agents via les établissements. Pour le premier degré, les contrats seront transmis aux circonscriptions au plus tard lors de la rentrée administrative.



## LIENS ET INFORMATIONS UTILES

### [www.cgteducationmayotte.com](http://www.cgteducationmayotte.com)

Le site académique de la CGT Educ'action Mayotte [www.cgteducationmayotte.com](http://www.cgteducationmayotte.com) est l'adresse indispensable pour consulter toutes les actualités et textes réglementaires de l'académie.

L'employeur « Rectorat de Mayotte » publie des circulaires rectorales tout au long de l'année. Nous publions des communiqués réguliers en direction des adhérent.es mais il est nécessaire de consulter régulièrement le site académique. Sur le site, vous trouverez les déclarations liminaires, les tracts et les communiqués de la CGT Educ'action Mayotte. Tous ces articles sont envoyés par mail lors des communications régulières tout au long de l'année. Le cahier des agents non-titulaires donne aussi de nombreuses informations réglementaires :

[https://www.cgteduc.fr/images/cahiers/non\\_titulaires/maj\\_mars\\_2017/cahier\\_nt\\_mars\\_2017.pdf](https://www.cgteduc.fr/images/cahiers/non_titulaires/maj_mars_2017/cahier_nt_mars_2017.pdf)



[non.tit.cgt.mayotte@gmail.com](mailto:non.tit.cgt.mayotte@gmail.com)

### **Droits à la formation syndicale**

La formation syndicale est un droit pour tous les personnels titulaires et non titulaires, syndiqué.es ou non. Chaque salarié.e a droit à 12 jours de formation par an. Le congé doit être demandé dès que possible et au plus tard 1 mois à l'avance à votre supérieur hiérarchique. L'absence de réponse 15 jours avant la date équivaut à une acceptation. Le bénéfice du congé ne peut être refusé que si les nécessités de service s'y opposent (article 4 du décret n°84-474 du 15 juin 1984). Dans ce cas, il faut prévenir immédiatement le syndicat.

**NON-TITULAIRES  
MAIS PAS SANS DROITS !**

**AVEC LA CGT EDUC'ACTION,  
SE FAIRE ENTENDRE  
ET SE FAIRE RESPECTER**

<https://cgt-education.webflow.io/je-me-syndique>

## **Les dispositifs d'aide et de soutien aux personnels**

Les agent.es contractuel-les ont la possibilité de se faire aider en cas de besoin.

### **Commission Départementale d'Action Sociale**

L'action sociale, collective ou individuelle vise à améliorer les conditions de vie des agents de l'Etat et de leurs familles, notamment dans les domaines du logement, de l'enfance, des loisirs et de la restauration, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles.

### **Le CDAS a pour rôle :**

- de suivre la mise en œuvre des prestations d'action sociale individuelles (aides d'urgence, prêts sans intérêts) ou collectives dans le département et de formuler à cet égard toute observation qu'ils jugent utile ;
  - de renseigner le Recteur sur les besoins des personnels et des retraités de l'éducation nationale et de la jeunesse et des sports relevant du département ;
  - de rechercher et de proposer les mesures destinées à favoriser l'adaptation des actions définies au niveau académique en fonction des spécificités départementales ;
  - d'étudier les mesures destinées à assurer l'information du personnel en matière d'action sociale pour le département.
- Vous rencontrez des difficultés d'ordre professionnel, familial, financier, ou encore médical, vous pouvez vous adresser au service social du Rectorat.

En toute confidentialité, vous pourrez vous entretenir avec **une assistante sociale** qui saura vous écouter, vous conseiller, vous orienter et rechercher avec vous les réponses les mieux adaptées à votre situation professionnelle et/ou privée.

Assistante sociale du personnel [véronique.sejalon@ac-mayotte.fr](mailto:veronique.sejalon@ac-mayotte.fr)

### **Médecine de prévention**

La médecine de prévention est un droit. La fonction des médecins de prévention est de prévenir toute altération de la santé des agent.es du fait de leur travail. Le nombre de médecins de prévention tout comme celui des médecins scolaires est en constante diminution. 70 % des postes sont vacants.

Nous exigeons le respect du droit et le recrutement de médecins d'urgence à Mayotte.

### **Pour aller plus loin (accidents du travail, CHSCT)**

Bruno DEZILE titulaire CHSCT-Académique  
Nicolas DUCHESNE suppléant CHSCT-Académique  
[cgt.mayotte@gmail.com](mailto:cgt.mayotte@gmail.com)

Inspectrice santé & sécurité au travail

Chef de division - ISST et référent sûreté

LE ROHELLEC Alexandra - bureau 227 – Tel : 0269619311

### **GRH de proximité**

Pour adresser votre demande de rupture conventionnelle ou envisager une réorientation professionnelle ou en cas de souffrance au travail, vous pouvez également vous adresser à votre GRH de proximité. Demandez un entretien avec un conseiller RH de proximité : adressez votre demande par courriel [grh@ac-mayotte.fr](mailto:grh@ac-mayotte.fr)