

Contractuel-le dans les collectivités territoriales

exerçant des fonctions d'agent d'entretien général et technique, de restauration ou d'accueil en collège ou en lycée

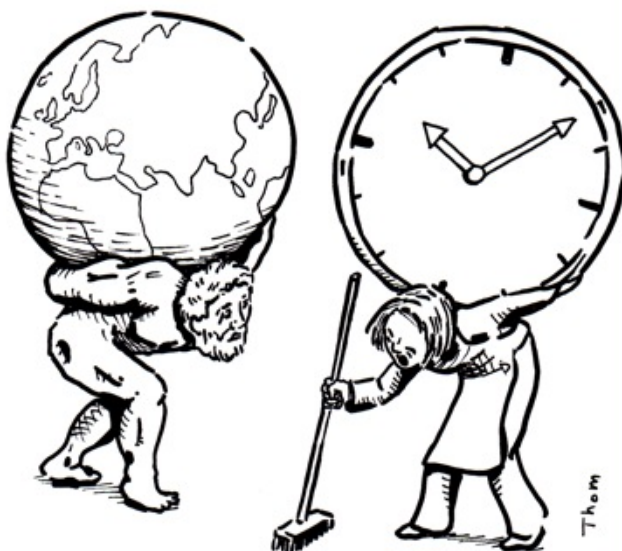
**CONTRAT
PRÉCAIRE
DE DROIT PUBLIC**

N° 3

Les fiches de Sud éducation

- **Employeur-euse** : les collectivités territoriales, conseils généraux (collège), conseils régionaux (lycées). Vous relevez de l'autorité hiérarchique du/de la président-e de la collectivité qui vous emploie et vous êtes placés sous l'autorité fonctionnelle du chef-fe d'établissement, secondé par le gestionnaire qui a la responsabilité du service. Vous êtes agents non titulaires de la fonction publique territoriale.
- **Recrutement** : par les collectivités et leurs établissements publics.
- **Service** : 1607h soit 35h hebdomadaires pour un temps plein (possibilité de temps partiel). Chaque collectivité produit un règlement intérieur sur le temps de travail et les congés. Ce règlement est valable pour l'ensemble des personnels concernés titulaires ou contractuels.
- **Missions** : encadrées par l'article 3 du décret 2007-913
- **Affectation** : vous pouvez être appelé-e-s à exercer vos fonctions dans plusieurs établissements scolaires.
- **Rémunération** : il appartient à l'autorité territoriale de fixer votre rémunération en prenant en compte celle accordée aux titulaires que vous remplacez et d'autres éléments tels que le niveau de diplôme et l'expérience professionnelle + indemnité de résidence + supplément familial de traitement + primes et indemnités, dans le cadre fixé par la délibération locale + NBI (nouvelle bonification indiciaire) si vous travaillez en zone urbaine sensible à l'entretien comme à l'accueil.

L'employeur fixe la durée du CDD et le CDI ne garantit pas l'emploi !



Contrat de 3 mois à 3 ans, renouvelable dans la limite de 6 ans cumulés.

Les agents non titulaires ne sont pas assujetti-e-s à la formation obligatoire - formation d'intégration et de professionnalisation - définie par les statuts particuliers, qui est réservée aux fonctionnaires. Ils/Elles peuvent en revanche suivre des actions de formation non obligatoires.

CDI/CDD
Au regard du droit du travail, embaucher signifie un CDI. Le CDD est normalement un contrat d'exception donc son recours est limité à certaines situations : remplacement d'un-e salarié-e absent-e ou provisoirement à temps partiel, etc.

La situation des agents non titulaires est principalement réglementée :

- par le décret n°88-145 du 15 février 1988

- par certains articles de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 (statut général des fonctionnaires) et de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 (statut des fonctionnaires territoriaux).

Sont concernés, dans ces deux lois, les articles qui mentionnent expressément les agents non titulaires, voir le jeu du renvoi figurant à l'article 136 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Plus d'informations dans la brochure "Des droits pour les précaires de l'Education Nationale" de SUD Education, en ligne sur le site www.sudeducation.org
En cas de doute, n'hésitez pas à contacter votre syndicat.

Signature du contrat

Votre contrat doit être signé **dans les 48h** et doit vous être transmis **au plus tard dans les 2 jours ouvrables**. Tout doit être noté : nom et qualification, missions, date, lieu(x) de travail, règles de droit applicables, rémunération, infos sur la caisse de retraite...

Ce qui ne figure pas dans le contrat ne peut être imposé au salarié-e.

Déroulement du contrat de travail

Après la signature du contrat, les parties se sont engagées à respecter leurs engagements respectifs (ex : exécution de tâches de travail pour les salarié-e-s et versement du salaire pour l'employeur-euse).

Toute modification du contrat doit être faite par écrit et co-signée. Cela se fait par un **avenant** au contrat signé au moins 15 jours avant le terme du contrat. Cet avenant peut permettre la prolongation d'un CDD ou apporter des modifications au contrat initial, qualifiées de «substantielles» (lieu d'activité, jusqu'à 60 km selon la jurisprudence, changement d'horaire...). **Tout-e salarié-e a le droit de refuser les modifications de la durée du travail** incompatibles avec des obligations familiales impérieuses, le suivi d'un enseignement scolaire ou supérieur, une période d'activité fixée chez un autre employeur ou une activité professionnelle non-salariée. (Art. L 3123-24). Enfin, en vertu de la Directive européenne 99/70 : Les travailleurs à durée déterminée ne sont pas traités d'une manière moins favorable que ceux à durée indéterminée (ex : salaire, primes, équipement de sécurité...).

Période d'essai

1/12ème du contrat : durant cette période, le contrat peut être rompu à tout moment, sans motif, ni procédure. L'employeur se doit cependant de respecter un délai de prévenance.

Fin de contrat

Il y a 3 possibilités : soit le contrat est arrivé à son terme, soit il est mis fin au contrat pendant la période d'essai, soit il y a une rupture anticipée de la part de l'employeur-se (licenciement) ou de l'employé-e (démission). Renseignez vous bien, chaque procédure peut avoir des conséquences sur l'après" contrat de travail.

Vous pouvez refuser de signer un avenant à votre contrat de travail et ne pas être considéré-e comme démissionnaire.

Cette question est importante, car cela vous permet de pouvoir percevoir les allocations de chômage (ARE).

Pour vous éviter toute décision qui peut s'avérer contraire à vos intérêts, nous vous conseillons de contacter votre SUD éducation local.

<http://www.sudeducation.org/Contacter-les-syndicats.html>



Reconduction ou non, attention !

Pour les contractuel-le-s de la fonction publique territoriale, l'article 38 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 énonce «l'administration lui notifie son intention de renouveler ou non» (les délais de la notification dépendent de la durée du contrat, tous les détails sont dans le décret). En fin de contrat, vous recevez donc une notification. Si vous souhaitez être reconduit-e, alors signez-la dans les 8 jours. Si vous ne souhaitez pas être reconduit-e et percevoir des aides au chômage par la suite ne signez rien. Ne rien signer équivaut pour l'administration à un refus mais il n'y aura pas de trace écrite pour Pôle-emploi. Par contre, quelque soit votre situation, prévoyez un parcours de combattant-e pour percevoir les allocations chômage et au minimum deux mois avant de toucher le premier versement.

FAITES VALOIR VOS DROITS !

• Jours fériés

décomptés du temps de service et payés. Concernant la journée dite de Solidarité (lundi de Pentecôte), elle est déjà prise en compte dans les contrats de travail annualisés, ne pas la rattraper

• Pause journalière

de 20 min, sur le lieu de travail, rémunérée dès la sixième heure de travail consécutive

• Congés annuels identiques à ceux des fonctionnaires

• Élection au Conseil d'Administration (CA)

Les non-titulaires peuvent voter si ils/elles sont employé-e-s par l'établissement pour une durée au moins égale à 150 heures annuelles et ils/elles sont éligibles dès lors qu'ils/elles sont nommé-e-s pour la durée de l'année scolaire.

• Droit de grève :

la grève implique une retenue sur salaire (1h de grève = 1h de retenue de salaire). Pour pallier les difficultés financières, Sud Education appelle à la constitution de caisse de grève. SUD Education dépose normalement des préavis toute l'année pour vous couvrir (renseigner vous auprès de votre sud éducation local).

• Droit de retrait

• Droits syndicaux :

une heure mensuelle d'information syndicale (HMI), droit annuel à douze jours pour formation syndicale, élections professionnelles.

• Remboursement des frais de transport domicile-travail :

mêmes modalités que les titulaires
Décret n° 2010-676 du 21 juin 2010

• Examens et concours :

autorisation d'absence de 2 jours avant la session + les jours d'examens ou concours

• Temps partiel

Les agents non titulaires peuvent exercer leurs fonctions à temps partiel, soit de droit dans certaines situations spécifiques, soit sur autorisation de l'autorité territoriale.



• Droit à la médecine du travail

• Congés

Certains congés ne peuvent être accordés qu'aux agents qui justifient d'une certaine durée de service ; sont concernés : les congés de maternité, de paternité ou d'adoption rémunérés, le congé de maladie rémunéré, le congé de grave maladie, le congé parental, le congé pour raisons familiales, le congé pour convenances personnelles.
Tous les détails dans la brochure **Des droits pour les précaires**.

• Aides Sociales d'Initiative Académique (ASIA)

• Protection sociale

Les agents non titulaires élèvent du régime général de sécurité sociale.

• Retraite

Ils bénéficient du régime de retraite complémentaire IRCANTEC.

• Aide à la Complémentaire Santé (ACS)

• Revenu de Solidarité Active (RSA) :

pour les plus de 25 ans, il est possible de compléter le faible salaire d'un mi-temps par le RSA. Le test se fait sur www.caf.fr.

Pour en finir avec la précarité, dans les textes deux possibilités

- le passage en CDI_ voir conditions dans la circulaire du 21 novembre 2011

Attention un CDI peut donner lieu à un licenciement pour motif économique.

- la titularisation (si vous remplissez les conditions, après une année de stage vous êtes fonctionnaire)

voir les modalités dans la brochure **Des droits pour les précaires**

Malheureusement les personnes qui n'ont pas la nationalité française ou ne font pas partie de l'espace économique européen sont exclus de la titularisation. Elles peuvent seulement obtenir un CDI sous condition.

Toutes ces conditions ne sont pas acceptables, mobilisons-nous et exigeons collectivement, auprès de l'autorité territoriale (conseil général ou régional) comme auprès du ministère une véritable loi de résorption de la précarité.

Distinction contractuels et vacataires

La distinction est importante, puisque les vacataires ne bénéficient pas des dispositions qui réglementent la situation telles qu'elles sont fixées par le décret n°88-145 du 15 février 1988. Les vacataires sont engagés pour exécuter un acte déterminé, et non pas pour occuper un « emploi ».

Absence de mobilité

Les agents non titulaires ne bénéficient pas des possibilités de mobilité en dehors de la collectivité employeur : ils/elles ne peuvent pas être détaché-e-s, ni bénéficier d'une intégration directe dans un cadre d'emploi. Ils/Elles ne peuvent pas faire l'objet d'une mutation ; pour changer de collectivité, il faut que leur engagement prenne fin, et conclure un nouvel engagement avec une autre collectivité. Toutefois, les agents sous CDI peuvent, le temps d'un « congé de mobilité », travailler sous CDD pour une collectivité, tout en restant lié-e-s à la collectivité qui les avait engagé-e-s sous CDI.

Représentation limitée dans les instances collectives

Le caractère limité de la participation des agents non titulaires aux instances collectives s'explique par le fait que certaines de ces instances sont uniquement compétentes pour les fonctionnaires.

Ainsi, les agents non titulaires ne sont ni électeurs-trices, ni éligibles au titre des commissions administratives paritaires, au sein desquelles ils/elles ne comptent donc aucun représentant, pas plus qu'au conseil de discipline, émanation de la CAP. Ils/Elles ne sont pas non plus représenté-e-s dans les commissions de réforme. Ils/Elles sont en revanche représenté-e-s dans les comités techniques paritaires et dans les comités d'hygiène et de sécurité.

Hiérarchie et procédure disciplinaire

Registre Santé et Sécurité au Travail (RSST)

Il est obligatoire dans les établissements scolaires. On peut tout noter dans ce cahier : des risques psycho-sociaux liés au travail (fatigue, accidents, harcèlement...) à l'insalubrité, les risques psychiques ou encore l'absence de soutien... L'administration sera ainsi informée et obligée de trouver des solutions. Par ailleurs, user de ce cahier permet de se dédouaner et de faciliter les éventuels recours juridiques postérieurs.

Décret n°82-453 du 28 mai 1982.

Pouvoir disciplinaire, conflit, sanction, procédure de licenciement...

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité ayant le pouvoir de procéder au recrutement. L'agent non titulaire à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée a droit à la communication de l'intégralité de son dossier individuel et de tous les documents annexes et à l'assistance de défenseurs de son choix. L'administration doit informer l'intéressé-e de son droit à communication du dossier. C'est la Commission Consultative Paritaire qui a compétence pour toute décision concernant les sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme.

Les sanctions disciplinaires possibles sont : l'avertissement ; le blâme ; l'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et d'un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée ; le licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement (art. 36 et 37 du décret 88-145 du 15 février 1988). La décision prononçant une sanction disciplinaire doit être motivée. Dès qu'une procédure disciplinaire est engagée, nous vous conseillons de prendre contact avec votre SUD Education local (plus tôt il sera prévenu, mieux il pourra préparer la défense).

Notation, évaluation

art. 17 de la loi n°83-634 du 13 juil. 1983, par renvoi figurant à l'article 136 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984

La notation-évaluation mise en place pour les personnels non-enseignants a démontré sa nocivité avec l'augmentation des pressions hiérarchiques, l'infantilisation des personnels, la gestion individualisée des carrières. Le supérieur hiérarchique a un pouvoir personnel accru : cela conduit à des disparités, à des injustices, et nécessairement à l'exercice de pressions, voire à des abus de pouvoir. Ces entretiens contribuent à opposer les personnels, à soumettre chacun-e à l'arbitraire, et à casser toute résistance collective. SUD Éducation appelle à dépasser les minimes divergences d'intérêts entre les différentes catégories de personnels pour constituer un front uni de lutte contre ce dispositif.

La base de la défense : éviter d'être seul-e !

- Favorisez au maximum les actions collectives : grèves, heures d'information syndicale, AG...
- Droit à être accompagné-e par un-e collègue ou un-e représentant-e du personnel pour toute convocation.
- Contacter les autres personnels comme les enseignant-e-s de l'établissement même s'il n'y a pas de section SUD éducation et leur exposer la situation, prévoir pétition, délégation commune auprès du chef-fe d'établissement... Ce soutien peut s'avérer décisif. Les enseignant-e-s sont nombreux, le rapport de force dans la lutte sera d'autant plus important.



EN CAS DE CONFLIT

- Se faire accompagner.
- Ne rien signer.
- Ne pas quitter son poste de travail sur la parole des chef-fe-s d'établissement.
- Récueillir éventuellement des témoignages écrits.
- Contacter le syndicat.
- Demander la communication de votre dossier.

ARRÊT DU
RECRUTEMENT
DE CONTRATS
PRÉCAIRES !
À TRAVAIL
ÉGAL, SALAIRE
ÉGAL ET
STATUT ÉGAL !



SUD ÉDUCATION
REVENDIQUE LA
TITULARISATION
DE TOUS LES
PRÉCAIRES,
SANS
CONDITION DE
CONCOURS,
NI DE
NATIONALITÉ !

Sommaire des fiches de SUD Education

N°1 CUI-CAE exerçant des missions d'auxiliaire de vie scolaire (AVS) ou d'aide administrative
N°2 Contractuel-le enseignant-e
N°3 Contractuel-le dans les collectivités territoriales
N°4 AED exerçant des fonctions de "surveillance et d'accompagnement éducatif"
N°5 AED exerçant des fonctions d'assistant-e pédagogique (AP)
N°6 AED exerçant des fonctions d'auxiliaire de vie scolaire (AVS)
N°7 CUI-CAE exerçant des missions d'Emplois Avenir Professeur (EAP)

Edition octobre 2013

Fédération des Syndicats SUD Éducation

17, boulevard de la Libération

93200 Saint Denis

Téléphone : 01 42 43 90 09

Fax : 09 85 94 77 60

email : fede@sudeducation.org

www.sudeducation.org

Union
syndicale
Solidaires