

Créé et géré par des agents des collèges syndiqués à SUD, ce bulletin vous informe de vos droits, de l'actualité et des revendications dans les collèges d'Ille-et-Vilaine. Ce bulletin est aussi un outil de liaison pour nous faire remonter vos questions, préoccupations, suggestions...

Bulletin
N°3
Novembre
2009



sud-departementaux35.org

SUD

Bulletin d'information syndicale DES AGENTS TECHNIQUES DES ETABLISSEMENTS D'EDUCATION

AU COLLEGE



QUEL AVENIR POUR LA MAINTENANCE ?

SUD avait reçu en 2007 l'engagement du Président d'une « concertation avec les agents concernés et les partenaires sociaux ». Et c'est sans aucune concertation que l'entretien en chaufferie, cuisine et espace vert a été abandonnée au privé en 2008.

Dans un courrier de mai 2009, l'administration nous assurait, pour la réorganisation des EMOP en EMAT en septembre 2010, du « respect du principe de l'affectation des moyens humain au profit des collèges » et qu'il « n'est donc pas question de privatisation ».

Le CTP du 10 novembre 2010 doit se prononcer sur les modalités d'organisation des EMAT. Parmi les nouvelles missions : assistance pour les contrats avec les entreprises de maintenance chaufferie, cuisine et espace vert... Et oui, comme cela a été privatisé ... il ne reste plus qu'à assister les entreprises !

Cependant, le CG se targue de « rétablir l'équilibre entre les prestations en régie [public] et celles sous-traitées [privé] » en faisant désormais intervenir les EMAT sur des petits chantiers de second œuvre actuellement sous-traités.

Quant à «l'affectation des moyens humains au profit des collèges», elle sera aussi toute relative car les EMAT pourront intervenir sur d'autres bâtiments du CG...

Et que penser de ces tours de passe-passe quand la collectivité a le projet de rattacher la maintenance des collèges au contrat multi-technique d>IDEX Energies qui couvre aujourd'hui la quasi-totalité des bâtiments départementaux. (cf. le journal interne du CG : Iloé n°192 - septembre 2009). Que restera-t-il alors comme missions aux agents de maintenance ? SUD posera la question au CTP du 10 novembre.

Permanences syndicales

Nous sommes à votre écoute
> au local SUD de Rennes Beauregard
(bâtiments modulaires — porte 32)
> au téléphone : 02 99 02 39 82

DETACHEMENT, INTEGRATION...

Dans notre dernier bulletin (octobre) nous faisons état de la possibilité d'une demande d'intégration des agents encore en détachement. Certains ont du mal à se repérer...

Pour y voir plus clair : nous vous conseillons la relecture de notre tract (4 pages) « Agents des collèges : Détachés et après » (août 2008) disponible sur notre site internet sud-departementaux35.org rubrique « nos publications » > « tracts & bulletins » > « tracts » (classés par date).

Parcours « typique » : pour faire simple, au lieu de rester à l'Education Nationale en position de mise à disposition ou de détachement de longue durée, la plupart d'entre vous ont choisi d'être intégré ATTE (filière spécifique éducation) en 2008, puis d'être détaché ATT (filière traditionnelle) en 2009, étape nécessaire pour, si vous le souhaitez, une intégration définitive en ATT en 2010.

Comparatif ATT/ATTE :

Les ATT ont des primes plus avantageuses.

En contre partie, l'avancement y est plus ou moins avantageux. Moins avantageux : pour passer de 2ème classe à 1ère classe il faut réussir un examen professionnel (à l'ancienneté pour les ATTE) et pour passer de principal 2ème classe à 1ère classe il faut 1 an d'ancienneté de plus que les ATTE. Plus avantageux : un ATT peut accéder au grade d'agent de maîtrise, mais pas un ATTE.

Enfin, le fait d'être ATT élargi votre mobilité (hors collège) ce qui, selon qu'elle soit volontaire ou contrainte, peut être une bonne ou une mauvaise chose...

Faites nous parvenir vos questions, préoccupations, suggestions... :

SUD

à retourner sous enveloppe à : Syndicat Sud Départementaux 35 - Hôtel du Département - 35042 Rennes Cedex
Si vous souhaitez une réponse personnalisée, laissez vos coordonnées au dos



Entretiens d'évaluation et notation

Les entretiens individuels d'évaluation doivent théoriquement se dérouler avant le 15 novembre 2009, votre gestionnaire doit vous informer une semaine à l'avance et par écrit de la date de votre entretien. L'évaluation doit porter :

- 1> sur un bilan de l'année écoulée (sur la base des missions de votre poste et des objectifs fixés lors de l'entretien 2008)
- 2> sur les perspectives 2010 (évolutions, aménagements... du poste et des objectifs)
- 3> sur votre projet professionnel (évolution, mobilité, concours et examens, formations...).

Le gestionnaire doit vous communiquer le compte-rendu de l'entretien, vous avez une semaine pour le compléter de vos observations éventuelles et le signer.

Ensuite, entre le 15 novembre et le 10 décembre, votre gestionnaire doit vous communiquer une fiche de notation sur laquelle il aura indiqué une note, une appréciation générale et un avis sur une éventuelle promotion ou avancement de grade. Sur cette fiche, si vous n'êtes pas d'accord avec la note et/ou l'appréciation, vous pouvez formuler un recours, auquel votre gestionnaire devra faire une réponse et qui sera ensuite examiné en CAP de notation (mars 2010).

En savoir plus : sur l'Intranet du CG, rubrique « A votre service » > « ressources humaines » > « Notation, avancement, promotion » > « Note méthodologique et grille d'entretien ».

Examens professionnels : vos droits

Les formations préparatoires aux examens professionnels qui se déroulent sur une période de temps partiel donnent lieu à récupération dans la limite de 3h54 pour une demi-journée et de 7h48 pour une journée. La récupération doit intervenir dans le mois suivant, mais ne peut être cumulée avec des congés.

La participation à l'examen vous ouvre droit, quant à elle, à une demi-journée de congé exceptionnel (soit la veille de l'épreuve, soit le matin si l'épreuve a lieu l'après-midi), à une autorisation spéciale d'absence pour la durée de l'épreuve et à un remboursement des frais d'hébergement et de restauration (s'il y a lieu) et des frais de déplacement (si la formation se déroule hors de votre résidence administrative et familiale). Pour le calcul des frais de déplacement, la résidence (administrative ou familiale) la plus proche sera prise en compte.

Les temps de transports pour vous rendre en formation ou à l'examen lui-même ne sont pas du temps de travail et ne sont donc pas récupérables.

Temps de travail : les règles !

Si principaux et gestionnaires ont la main sur l'organisation de vos planning, chaque établissement ayant des spécificités particulières, il y a quand même des règles à respecter.

D'une manière générale le règlement intérieur des services du CG s'applique à tous les agents de la collectivité, y compris donc aux agents des collèges. Ce document d'une vingtaine de pages (non résumable ici...) balaye toutes les dispositions en matière de congés, absences pour événements familiaux, enfants malades, déménagements, temps partiels, etc... il est disponible sur l'Intranet du CG rubrique « A votre service » > « ressources humaines ».

Deux points essentiels vous concernent plus particulièrement :

- L'amplitude horaire de travail sur une journée doit être de 5 heures minimum (hors de question de saucissonner vos horaires en deçà) pour un maximum de 11 heures.
- les **astreintes** hors temps scolaire (rondes, veille alarmes, accueil d'activités externes...) sont effectuées uniquement par les agents ayant un **logement de fonction** (leur amplitude horaire de travail peut aller jusqu'à 13h) et qui disposent pour cela de compensations et majorations horaires.

ACTU CG35 DANS NOS TRACTS

ET A VENIR ...

- Rencontre avec le Président + ORDI 35 : tract « *Rentrée des crasses et... pas de sortie de crise* » + SUD Inter CDAS n°13
 - Compte-rendu des CAP d'avancement et de promotion : « *Leurs critères et les nôtres* » (LPCG)
 - Compte-rendu de la commission action sociale « *A défaut d'ascenseur... l'escargot social* » (tract)
- > Retrouvez toutes nos publications sur notre site web : sud-departementaux35.org

Je souhaite : avoir des renseignements sur Sud o adhérer à Sud o obtenir une réponse personnalisée à ma demande (verso) o

nom :

prénom :

Collège :

Adresse personnelle :

sud

