

## MATERIEL DE RENTREE

### Emplois du temps.

SUD Education a voté contre le nouveau règlement temps de travail en 2012. Il constitue un recul si on le compare aux textes existants à l'éducation nationale. Toutefois, il est bon que les chefs d'établissement le respectent et ne lèsent pas les agents.

Plusieurs aberrations ont en effet été constatées dans plusieurs Lycées.

Période de référence : 1<sup>er</sup> septembre au 31 août.

*Les modalités d'organisation annuelle du service se déterminent dans le cadre d'une consultation entre le chef d'établissement ou le gestionnaire, le chef d'équipe et les agents avant le 1er octobre de chaque année.*

Réunion de concertation obligatoire avant élaboration des emplois du temps.

Date limite : 30 septembre. Au-delà ce sont les anciens horaires qui s'appliquent.

#### **Rappels importants :**

- 🕒 1554 heures par an – 1677 pour les agents d'accueil logés
- 🕒 7 heures minimum par jour, 3h 30 le samedi.
- 🕒 Les heures travaillées le samedi sont valorisées au coefficient 1.2, à partir de la 11ème demi-journée travaillée de manière continue
- 🕒 Repos hebdomadaire doit être au minimum de 35 heures.
- 🕒 Repos quotidien d'au moins 11 heures d'affilée
- 🕒 10 heures maximum de travail par jour
- 🕒 11 heures d'amplitude horaire, 13 heures pour les agents d'accueil logés
- 🕒 Pause européenne de 20 minutes, quand il y a 6 heures de travail quotidien.
- 🕒 10 minutes de pause habillage déshabillage par jour (voir arrêt du conseil d'état de 2005 rendant cette pause obligatoire)
- 🕒 Congés bonifiés : maximum 65 jours, minimum 58 jours.
- 🕒 Permanences : amplitude horaire maximale de 8 heures.
- 🕒 En cas de grève pas de perte de RTT.
- 🕒 Garde d'enfant (grève école, maladie) 12 jours par famille

En cas d'arrêt maladie survenant durant les périodes de congés ou de RTT, récupération de 7 heures par jour ouvré.

## **Cahier de pointage, registre de présence, etc.**

**Ces documents sont illégaux et les personnels ne doivent pas les renseigner.**

S'ils sont à caractère informatique, il faut saisir la CNIL, s'ils sont à caractère manuel, l'inspection du travail est habilitée à intervenir.

Il s'agit d'un délit, le procureur peut également être saisi.

## **MALADIE ACCIDENT DE SERVICE**

En cas d'accident de service, la plus grande vigilance doit être observée.

Bien renseigner tous les documents, même si l'accident paraît bénin.

Effectuer systématiquement une radiographie.

Noter toutes les douleurs que vous ressentez.

Repérer si les effectifs étaient en nombre suffisant le jour de l'accident (la responsabilité de l'employeur peut être reconnue).

**Contactez le syndicat en cas de doute.**

## **LE RSST**

**Registre Santé et Sécurité au Travail**

Il est important de revenir sur cet outil, qui bien utilisé, peut régler grand nombre de problèmes dans un établissement.

### **Il est obligatoire !!!**

Il doit être accessible à tous les personnels et usagers du Lycée.

On peut y consigner toute anomalie, tout risque lié à la santé, physique ou psychique.

Pour un enseignant, des feutres qui pourraient être toxiques, des produits d'entretien qui ne conviennent pas ou manquants, etc.

Mais aussi des agressions verbales, des remarques déplacées...

Les juges administratifs se prononcent régulièrement en fonction des fiches de ce registre santé et sécurité au travail.

**C'est un outil de résistance extrêmement utile.**

**S'il n'est pas présent dans votre établissement, demandez-le ou prévenez SUD qui l'installera et préviendra la hiérarchie.**

## **Règles sur les rapports hiérarchiques.**

Tout rapport doit être communiqué à l'intéressé avant d'être transmis à l'employeur. Si cela ne se fait pas, ce rapport doit être annulé. La justice administrative étant constante sur ce point.

Il en irait de même de vos documents qui ne passeraient par la voie hiérarchique. L'employeur n'est pas tenu de les prendre en compte. Le conseil général ne s'en prive d'ailleurs pas.

Cette règle vaut dans les deux sens.

Le rapport ne doit comporter que des faits qui ont déjà été reprochés à l'agent. Tout simplement car l'agent doit pouvoir s'améliorer. Sinon, cela est considéré comme une volonté de nuire.

Deux agents ont porté plainte contre leur chef d'établissement pour dénonciation calomnieuse.

La loi est claire : parole contre parole n'est pas valable, le supérieur hiérarchique doit prouver ce qu'il avance.

## **Locaux GRETA**

**Certains personnels sont sollicités pour nettoyer les locaux de GRETA implantés dans leur Lycée.**

**Ce n'est pas à eux de le faire.**

Les stagiaires GRETA ne dépendent pas du Lycée.

Les GRETA sont autonomes financièrement et doivent pourvoir, par leurs propres moyens, à l'entretien de leurs locaux.

En cas d'accident de service survenant dans un secteur non prévu, la responsabilité de l'employeur pourrait être engagée, mais **également celle de l'agent.**

Les primes versées aux établissements ne dépendent pas de l'entretien de ces locaux, mais de services annexes : accueil, restauration.

***Toute intervention des agents dans ces locaux doit être consignée dans le Registre santé et Sécurité au Travail.***

**SUD Education académie de Créteil  
Syndicat affilié à l'Union syndicale Solidaires  
Maison des syndicats de Créteil,**

**11-13, rue des Archives, 94010 Créteil Cedex –  
Tél : 01 43 77 33 59 - Fax : 01 43 77 65 58**

**Mél : [contact@sudeduccreteil.org](mailto:contact@sudeduccreteil.org) - Site : <http://www.sudeduccreteil.org>  
Imprimé à la Maison des syndicats de Créteil**