

TZR : Connaître ses droits, les faire respecter...

Quelques informations utiles pour l'année

I. Etablissement de rattachement

Depuis 2009, le rectorat est en conformité avec la réglementation et attribue lors des FPMA un établissement de rattachement fixe d'une année sur l'autre. Le caractère pérenne d'un établissement de rattachement protège les TZR : avant, l'administration changeait dans son intérêt les rattachements administratifs. Cela lui permettait de faire des économies, d'ISSR notamment (voir VII- indemnités).

II. Comment est-on prévenu de son affectation sur un poste à l'année ou d'un remplacement à effectuer ?

Il y a deux modalités d'affectation :

- Un TZR peut être affecté à l'année (AFA), du 1^{er} septembre au 31 août, sur un ou plusieurs établissements.
- Ou alors, être affecté sur des suppléances de courte durée, des remplacements plus longs mais ne couvrant pas toute l'année scolaire, après la date de rentrée des élèves.

Que l'on soit en AFA ou suppléance : il y a une règle absolue...

On se déplace lorsqu'il y a un arrêté écrit.

**LE PAIEMENT DE VOS INDEMNITES ET VOTRE COUVERTURE EN CAS D'ACCIDENT DE TRAJET EN
DEPENDENT.**

Cet arrêté doit préciser :

Le lieu et le nom de la suppléance ou de l'affectation à l'année

La quotité de service du collègue remplacé, le nom du collègue remplacé.

Conséquences :

- Une notification sur Iprof n'a pas force de loi. Aucun texte en vigueur n'oblige les enseignants à regarder Iprof. D'ailleurs, les informations qui s'y trouvent sont bien souvent erronées.
- Les chefs d'établissement n'ont pas de compétences pour décider des affectations des TZR. C'est le rectorat, et lui seul, qui doit vous envoyer votre décision d'affectation. Si un chef d'établissement appelle pour notifier oralement une nouvelle affectation, il ne faut pas donner suite. Si le chef d'établissement dispose d'un arrêté écrit, il doit le transférer ou établir un ordre de mission.

Mode d'emploi TZR - année 2013/2014

- Il faut imposer à l'administration qu'elle respecte ses propres règles et réclamer d'avoir les informations en bonne et due forme. Le décret 99-823 stipule : ***Le recteur procède aux affectations dans les établissements ou les services d'exercice des fonctions de remplacement par arrêté qui précise également l'objet et la durée du remplacement à assurer.***

Si vous êtes affecté sur un poste à l'année, le rectorat vous envoie votre affectation (à partir du 12 juillet, si vous avez obtenu une affectation lors du groupe de travail se déroulant le même jour, puis à partir du 23 juillet jusqu'à fin août). Mais, à l'approche de la rentrée, puis en cours d'année, le rectorat envoie un fax ou un mail dans votre établissement de rattachement.

III. Attention avant de signer votre procès verbal d'installation

Si le jour de la rentrée des élèves (3 septembre 2013), vous n'avez pas été affecté(e) par le Rectorat sur un poste à l'année, vous devez être très vigilant avant de signer tout document, notamment le PV d'installation. Le rectorat envoie en début d'année des décisions/arrêtés d'affectation « antidatés » par défaut (Exemple : début d'affectation au 10 septembre alors que l'arrêté est daté du 1^{er} septembre 2013).

1. Vérifiez soigneusement la date de début de suppléance mentionnée sur le PV

En effet, les TZR qui prennent connaissance, jusqu'au 3 septembre 2013 compris, d'un arrêté les affectant sur un poste à l'année n'ont pas droit à l'ISSR (voir ci-dessous). En revanche, tout TZR affecté après la rentrée scolaire des élèves pour un remplacement couvrant le reste de l'année scolaire (ou qui le devient par arrêtés successifs) pourra percevoir les ISSR à condition que le PV soit convenablement édité.

2. Si le PV est « antidaté »

- Faire tamponner à la date de réception dans l'établissement tout document émis par le Rectorat.
- Si les dates restent erronées, corriger manuellement la période de début de remplacement et faites précéder votre signature de la mention « PV (ou arrêté) antidaté. Vu et pris connaissance le... » ; Gardez une photocopie de tout document que vous signez. Cela peut constituer une pièce maîtresse en cas de recours.
- Adresser un courrier à la DIRH du rectorat de Dijon sous couvert du chef d'établissement pour demander qu'un nouvel arrêté soit édité et que l'ISSR vous soit versée.
- **CONTACTEZ-NOUS AU PLUS VITE.**

IV. Que faire en l'absence de remplacement ?

Si le 3 septembre 2013 au soir, jour de la rentrée des élèves, vous n'avez toujours pas d'affectation, votre établissement de rattachement est en droit de vous imposer des « *activités de nature pédagogique conformes à vos qualifications* » (décret 99-923 du 17/09/1999), c'est-à-dire des activités au contact d'élèves (soutien dans

Mode d'emploi TZR - année 2013/2014

vos activités, aide aux devoirs, dédoublement, etc). Ces activités, pensées en concertation avec les autres collègues, **donnent en tout état de cause lieu à un emploi du temps fixe** dans le cadre de vos obligations de service statutaires. Cet emploi du temps doit être écrit.

L'enseignement d'une autre discipline, le remplacement au pied levé d'un collègue de l'établissement ou un service en documentation ne correspondent pas à votre qualification ou aux modalités de nomination en remplacement. Vous êtes en droit de les refuser. Refusez-les !

Ce n'est en aucun cas le rôle d'un TZR d'être présent tous les matins dans son établissement de rattachement pour assurer les remplacements d'absences non prévisibles de collègues. Comme tout fonctionnaire, les TZR ont droit à un emploi du temps fixe pour lequel ils peuvent formuler des vœux.

V. En cas d'interruption de remplacement

Dès la fin d'une suppléance, il faut retourner dans votre établissement de rattachement en prenant soin de se manifester auprès de la direction pour savoir si une nouvelle affectation écrite vous concernant est arrivée.

VI. Prolongation d'un remplacement

Dans le cas d'une prolongation de remplacement, le chef d'établissement peut oralement donner l'information comme l'a rappelé un jugement au tribunal administratif de Besançon en novembre 2009. En cas de doute, contacter immédiatement la section académique du SNES.

Lorsque vous signez le PV d'installation prolongeant un remplacement, n'oubliez pas de corriger la date de reprise effective.

Consigne syndicale :

Il est plus prudent d'exiger malgré tout un ordre de mission écrit de la part du chef d'établissement. Cet ordre de mission (c'est un acte administratif qui requiert une validation de la hiérarchie) assure une couverture en cas d'accident.

En cas de doute, contacter immédiatement la section académique du SNES.

VII. Quelles indemnités ? ISSR ou FRAIS de déplacements**1. Versement de l'indemnité de sujétions spéciales de remplacement (ISSR, décret 89-825 du 09/11/1989).**

Tout remplacement de courte ou moyenne durée ne couvrant pas l'année scolaire ou tout remplacement débuté après le jour de rentrée scolaire des élèves donnent droit au versement de l'ISSR sauf si le ou les remplacements s'effectuent dans l'établissement de rattachement administratif.

Le paiement des ISSR nécessite de remplir un document au terme de chaque mois. C'est un document interne à l'administration mais il faut en exiger une copie pour vérifier qu'il n'y a pas d'oublis. Trop de chefs

d'établissements refusent de les donner prétextant que leur travail n'a pas à être contrôlé. Le rectorat de Dijon ne tient pas ce discours et doit donner consigne aux chefs d'établissements pour que la communication de ce document soit normale. L'ISSR compense les difficultés liées à l'exercice des fonctions de remplaçant dont celle du déplacement. C'est pourquoi, elles sont calculées par tranche kilométrique. Si la distance sert de référence pour le montant de l'ISSR, elle n'est pas un critère d'existence de celle-ci. Pour estimer le montant de l'ISSR à percevoir, utilisez la feuille de calcul sur le site du SNES : <http://www.dijon.snes.edu/spip/spip.php?article3717>

Le versement de l'ISSR exclut toute autre indemnisation et n'est donc pas cumulable avec le remboursement des frais de déplacement ;

Pour le SNES, dans la mesure où l'ISSR vise à compenser à la fois les frais de déplacement et la pénibilité de la fonction, il est anormal que cette pénibilité ne soit pas reconnue pour tous les TZR puisque tous sont « flexibles ».

2. Remboursement des frais de déplacement

Textes de référence : décret 2006-781 du 3 juillet 2006, circulaire 2010-134 du 3 août 2010

Le remboursement des frais de déplacement est mis en place dans notre académie depuis la rentrée passée. L'action syndicale portée par le SNES et le SNEP-FSU n'est pas pour rien dans ce changement (qui n'est que l'application stricte de lois) et de nombreux rectorats ne sont toujours pas en règle.

Il s'applique pour les TZR affectés à l'année hors de leur établissement de rattachement administratif et de leur résidence administrative sur un ou plusieurs établissements.

Cette année, les TZR ont déploré de nombreux retards et les sommes dues atteignaient parfois 2000 euros. **En cas de difficultés, n'hésitez pas à nous contacter.**

La procédure de saisie sur l'application informatique que l'on trouve sur le site <http://pia.ac-dijon.fr> est très longue et assez complexe, l'administration (surtout au niveaux des établissements) ne faisant pas toujours le nécessaire pour faire avancer les dossiers.

VIII. Soyez vigilant

Conservez une photocopie de tout document que vous signez. Veillez à ce que les dates soient bien lisibles. Ne vous contentez pas d'un appel ou d'une conversation : si, par exemple, vous contestez une affectation hors-zone, vous devrez le faire par écrit auprès du Rectorat.

En cas de souci qui pourrait avoir des suites, ne vous contentez pas de téléphoner au Rectorat. Cependant, toute réclamation écrite au Rectorat peut entraîner le déclenchement de délais qu'il est essentiel de respecter en cas de suites juridiques. N'hésitez pas à nous contacter.