

Prise de fonction : nos conseils pour la rentrée

PRÉ-RENTRÉE, PREMIÈRES JOURNÉES DANS VOTRE ÉTABLISSEMENT, C'EST LE MOMENT POUR :

- solliciter l'intendance pour toutes les questions matérielles : clés, codes de photocopie, feutres pour tableau...
- identifier les collègues et leur rôle : équipes pédagogiques et disciplinaires, professeur·e documentaliste, CPE, PsyEN, AED, AESH, la ou le référent·e numérique...
- poser toutes les questions sur les règles de vie scolaire : gestion des absences, des retards, des sanctions, politique sur l'utilisation du téléphone portable...
- noter les noms et journées de présence du ou de la PsyEN, de l'assistant·e social·e, de l'infirmier·e scolaire...
- effectuer auprès du secrétariat certaines démarches importantes : signature du Procès verbal d'installation,

demande de supplément familial de traitement, pass Éducation...

→ vérifier la compatibilité de votre emploi du temps avec les formations et la possibilité de temps d'échanges et d'observation avec votre tutrice ou tuteur !
De nombreuses démarches s'effectuent désormais de façon dématérialisée, via la plateforme Colibris Versailles (dossier de classement, demandes d'aides sociales, remboursement des frais de transport, demande de cumul...). Mais n'hésitez pas à poser toutes vos questions !

DOSSIER DE PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE

À faire le plus rapidement possible via la plateforme Colibris pour les personnels nouvellement affecté·es dans l'académie de Versailles :

- acver.fr/dpe-pec-tit (titulaires) ;
- acver.fr/dpe-pec-stg (stagiaires).

VERS QUI SE TOURNER ? LA SECTION SYNDICALE LOCALE (LE S1)

Des représentant·es FSU (SNES, SNEP, SNUEP) sont présent·es dans la quasi-totalité des établissements. Identifier dès le début de l'année ces collègues est essentiel !

Relais de l'information syndicale, ils et elles interviennent dans l'établissement pour la défense des droits de tous les personnels, dans le respect des règles du Service public. À chaque étape de l'année, et en cas de difficulté, ils et elles sauront vous apporter conseils et réponses, ou vous indiquer vers qui vous tourner.

N'hésitez pas à solliciter les représentant·es FSU que vous aurez identifié·es !

➡ **Retrouvez des informations plus détaillées sur notre site :**



➡ **Pour toute question ou tout problème : contactez-nous (voir p. 14) !**



Engagé·es au quotidien



TEXTES RÉGISSANT NOS OBLIGATIONS DE SERVICE

- **Certifié·es, agrégé·es et PLP** : décrets statutaires n° 2014-940 et n° 2014-941 du 20 août 2014, circulaire d'application n° 2015-057 du 29 avril 2015,
- **Enseignant·es d'EPS** : décret statutaire n° 2014-460 du 7 mai 2014,
- **CPE** : décret statutaire n° 70-738 du 12 août 1970, décret n° 2000-815 du 25 août 2000 et arrêté d'application du 4 septembre 2002 pour l'organisation des services, circulaire des missions n° 2015-139 du 10 août 2015,
- **PsyEN** : décret statutaire n° 2017-120 du 1^{er} février 2017, circulaire d'application n° 2017-079 du 28 avril 2017, décret n° 2000-815 du 25 août 2000 et arrêté d'application du 9 mai 2017 pour l'organisation des services.