



TZR : UNE RENTRÉE SOUS LE SIGNE DE LA COLÈRE



L'affectation des TZR a subi d'importantes modifications qui ont violemment affecté les personnels. La situation à la rentrée continue d'être très problématique et de mettre beaucoup de TZR dans des situations intenable et anxiogènes. La section académique du SNES-FSU a dénoncé dès le mois de juin cette situation et a porté de nombreux cas individuels à la DPE. Nous continuons notre action cette année dès la rentrée. Après une visio de rentrée le jeudi 29/08 qui a réuni une vingtaine de collègues, le SNES-FSU va demander une audience pour traiter en urgence les cas individuels de TZR mis-es dans une impossibilité d'assurer leur affectation.

=> Si vous êtes dans ce cas merci de prendre contact en urgence avec le SNES-FSU, en envoyant un mail à permanence@bordeaux.snes.edu lundi 02/09 au plus tard

Dans cette rentrée troublée, il est important de connaître ses droits et ses devoirs, le secteur TZR vous a donc préparé un mémento :

TZR RENTRÉE 2024

Différentes affectations pour différentes missions

Les TZR peuvent être affecté-es selon trois modalités par le rectorat, chacune d'entre elles ayant des particularités spécifiques qui doivent être respectées par l'administration :

→ **Les AFA** : ce sont des affectations à l'année, votre arrêté d'affectation doit courir de la période du 01/09 au 31/08 de l'année en cours pour être valide ; elles ouvrent droit aux frais de déplacement si vous êtes affecté-e en dehors de votre RAD.

ATTENTION : si votre arrêté commence après le 01/09, ce n'est pas un AFA mais bien une SUP pour laquelle vous avez le droit aux ISSR. Il faut le faire valoir.

ATTENTION : L'administration peut envoyer des arrêtés anti-datés au 1er septembre pour des remplacements qui commencent plus tard. Préciser sur l'arrêté « arrêté anti daté, lu et pris connaissance le... »

→ **Les SUP** : ce sont des affectations à moyen et long termes, en suppléance d'un-e collègue, votre arrêté d'affectation doit spécifier la date de début et de fin de la suppléance ainsi que le nom du-de la collègue et la quotité de service ; cette affectation ouvre droit aux ISSR.

→ **Les REP** : ce sont des affectations à courte durée ou ponctuelle, elles doivent elles aussi faire l'objet d'un arrêté rectoral ; cette affectation ouvre droit aux ISSR.

Si votre service est incomplet (inférieur à votre ORS), vous êtes disponible sur cette quantité d'heures pour effectuer des suppléances dans votre ZR. Il est donc possible d'être mis en SUP au cours de l'année, en plus de votre AFA, y compris dans un établissement différent.

En cas d'affectation sur deux établissements situés dans deux communes différentes vous avez le droit à une heure de décharge dans votre service. Attention cependant, pour certaines communes il existe des regroupements (voir le guide du TZR).

Ne refusez jamais une affectation mais contactez-nous en cas de problème.

Quotité de services

En cas d'AFA les TZR ne peuvent pas se voir imposer plus de deux heures supplémentaires pour nécessité de service dans lesquelles sont éventuellement comprises l'heure de décharge de service pour exercice sur deux communes différentes et la pondération en cas d'exercice en 1ère ou terminale. Ces heures supplémentaires seront payées en HSA. On ne peut pas vous imposer le rôle de pro-

fesseur-e principal-e ou toute autre mission facultative au titre de votre statut de TZR.

En cas de SUP les TZR assurent le service du-de la titulaire du poste supplé-e et ne peuvent pas refuser les heures supplémentaires que ce service pourrait contenir, ni le rôle de professeur-e principal-e. Ces heures supplémentaires seront aussi payées

en HSA, la mission de professeur-e principal-e sera indemnisée par la part modulable de l'ISOE. **En revanche, vous ne devez pas et ne pouvez pas assurer les parts de pacte** de la personne suppléée. Le contrat de pacte engage la personne qui l'a signé, et pas sa ou son remplaçant.e
En cas de REP, les heures supplémentaires sont payées en HSE.

Où faire ma pré-rentrée ?

Si vous êtes TZR **sans affectation** vous devez effectuer votre pré-rentrée dans votre établissement de rattachement administratif (RAD).
Si vous avez été affecté-e en **AFA, SUP ou REP** vous devez effectuer votre pré-rentrée dans votre établissement d'affectation. Cas particulier des TZR ayant plusieurs affectations (peu importe le type) : vous devez effectuer votre pré-rentrée dans votre établissement principal, c'est-à-dire celui où vous avez le service le plus important. Vous pouvez vous rendre dans vos autres établissements dans la journée, faites-en la demande à votre chef-fe d'établissement.



A faire lors de l'arrivée dans un établissement

- Récupérer les clés
- Récupérer vos codes (Pronote, photocopieuse, portail,...)
- Identifier les équipes
- Signer le PV d'installation au secrétariat, en cas de doute sur ce qui est écrit ou sur les dates, indiquer « vu et pris connaissance le... »
- Déposer vos coordonnées au secrétariat pour recevoir les mails de l'établissement

En cas de SUP : demandez un délai de prévenance de 48h à votre chef-fe d'établissement, la note de service n°99-152 du 7 octobre 1999 indique que « il conviendra d'accorder aux personnels exerçant les fonctions de remplacement un temps de préparation préalable à l'exercice de leur mission ». Si votre chef-fe refuse, contactez-nous.

Comment demander mes indemnités ?

→ Les frais de déplacement pour les AFA en dehors du RAD

En début d'année la DPE envoie une circulaire avec un tutoriel pour expliquer comment faire la demande de remboursement des frais de déplacement. Vous devrez renvoyer à la DPE un dossier comportant votre arrêté d'affectation, une autorisation d'utilisation de son véhicule personnel ainsi qu'une copie signée de vos emplois du temps. La DPE ouvre ensuite un ordre de mission (OM) sur ChorusDT et il faut

dra tous les mois compléter les trajets que vous effectuez.

→ Les ISSR pour les SUP et REP

La demande d'ISSR est censée être automatisée tous les mois mais il vaut mieux passer voir le secrétariat de direction de votre établissement d'affectation (ou de chacun d'entre eux) afin de faire la demande expressément. L'indemnité correspond à un forfait journalier par jour de présence : le secrétariat fait remonter le nombre de

jours où vous avez été présent-e dans l'établissement au cours du mois. Pensez donc à bien vérifier que tout a été pris en compte (conseils de classe, réunion pédagogique,...) et demandez un ordre de mission à votre chef-fe pour toute mission qui aurait lieu un jour où vous n'êtes pas dans l'établissement.

Si vous avez une affectation en AFA et en SUP simultanément, vous êtes en droit de demander les deux indemnités.

Que faire entre deux suppléances ?

Le décret 99-823 du 17 septembre 1999 indique qu'entre deux remplacements (lorsque vous êtes sans affectation) vous pouvez être chargé-e (dans la limite de vos ORS) d'assurer des activités pédagogiques dans votre RAD.

Ces activités pédagogiques doivent cependant être liées à votre discipline de recrutement. Il faut absolument refuser toute utilisation comme surveillant ou secrétaire et toujours exiger un emploi du temps officiel et des listes d'élèves pour des raisons d'assurance et de sécurité.

Avec votre accord, vous pouvez réaliser des tâches pédagogiques dans une

autre discipline (décret n°2014-940), à condition que cette enseignement corresponde à vos compétences, cela inclut la possibilité de faire une partie de son service en documentation (CDI) en co-animation avec la ou le documentaliste. Attention : en cas d'heures effectuées en CDI, certain-es chef-fes d'établissement tentent d'imposer 2h de travail pour 1h de service. Il ne faut pas se laisser faire : 1h au CDI correspond bien à 1h de service pour un-e professeur-e qui n'est pas documentaliste.

Dans tous les cas, **le service que vous effectuez entre deux remplacements**

doit d'une part pouvoir s'arrêter du jour au lendemain et d'autre part ne pas excéder vos ORS.



Suis-je obligé-e d'accepter les RCD ?

Le décret 2023-732 prévoit que les chef-fes d'établissement puissent avoir recours aux TZR afin d'assurer des remplacements ponctuels par le dispositif des RCD pour des absences inférieures ou égales à 15 jours, sans rémunération supplémentaire ni refus possible. Un certain nombre de conditions doivent cependant être réunies :

→ vous devez être en service incom-

plet ou sans affectation,

→ cette affectation doit faire l'objet d'un arrêté précisant sa durée,

→ cette affectation ne peut être que dans votre discipline de recrutement

→ le RCD ne peut pas être effectué dans votre RAD à partir du moment où vous effectuez une partie de votre

service dans un autre établissement
En cas de non respect de ces conditions, vous pouvez refuser le RCD.

En cas de problème ou d'abus n'hésitez pas à nous contacter.

Cassandra Courjaud pour le secteur TZR du SNES-FSU Bordeaux