

CONTRACTUELS RECRUTES PAR LE RECTORAT DE MAYOTTE

(Extrait du livret d'accueil 2021 - Rectorat Mayotte)



# **VOTRE STATUT VOTRE CONTRAT**



## **Les conditions de recrutement et d'emploi des agents contractuels sont encadrées par :**

- > La loi n°84-16 du 11 Janvier 1984 modifiée par la loi n°2012-347 du 12 Mars 2012 portant sur les dispositions statutaires à la fonctions publiques de l'État
- > Le décret n°89-83 du 17 Janvier 1986 modifié par le décret n°889-520 du 27 Juillet 1989
- > La circulaire n° 2017-038 du 20 mars 2017

Les contractuels sont engagés sur la base d'un contrat à durée déterminée (CDD) établi avec le rectorat pour une durée inférieure ou égale à douze mois. Les agents contractuels sont donc des agents non-titulaires relevant du droit public. Et de ce fait le code de travail ne s'applique pas.

Le contrat d'un an prévoit une période d'essai correspondant à 1 mois. Toute rupture de contrat prononcé au cours de cette période ne peut donner lieu ni à préavis, ni au versement d'une quelconque indemnité.

Le renouvellement du contrat n'est pas systématique. Il résulte des nécessités du service (réorganisation du service, affectation d'un fonctionnaire, etc.) et de l'avis porté par les corps d'inspection et le chef d'établissement quant à la manière de servir du contractuel.

**Les contractuels relèvent d'un régime juridique de droit public. Toutefois, ils doivent demander une affiliation à la Sécurité sociale de Mayotte à partir du moment où ils résident plus de 3 mois sur le territoire.**

**CSSM (caisse de Sécurité Sociale de Mayotte)**

**CENTRE KINGA**

Route Nationale 1 Kawéni

BP 84

97600 MAMOUDZOU

0269 619191

[pfs.cssm@css-mayotte.fr](mailto:pfs.cssm@css-mayotte.fr)

[www.cssm.fr](http://www.cssm.fr)

Nouvellement recruté(e), vous avez des droits, mais également des obligations qui sont similaires à ceux des fonctionnaires.

## **LES DROITS**

---

### **> LE DROIT À LA RÉMUNÉRATION**

Il obéit à la règle du service fait : lorsqu'un enseignant s'abstient d'effectuer tout ou partie de son service, ou quand il ne respecte pas ses obligations de service, il n'est pas rémunéré (au prorata de ce qu'il n'a pas effectué).

### **> LE DROIT À CONGÉS**

Le droit à congés a permis de fixer des congés annuels, des congés de maladie (accordés au vu d'un certificat médical).

### **> LE DROIT À LA FORMATION**

A la fois droit et devoir des agents de l'État, la formation des personnels joue un rôle essentiel dans l'accomplissement de leurs missions. Le Plan académique de formation (PAF) est ouvert à l'ensemble des personnels. Il permet à la fois de répondre au mieux aux attentes individuelles et collectives des personnels mais également de préparer les évolutions souhaitées par l'institution.

### **> LE DROIT SYNDICAL**

Il est garanti à tout agent. Ceux qui sont intéressés par cet engagement peuvent librement s'engager dans des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats.

### **> LE DROIT DE GRÈVE**

Le droit de grève est fixé par l'article 10 de la loi du 13 juillet 1983 qui précise que les « Fonctionnaires exercent le droit de grève dans le cadre des lois qui le réglemente. » Tout agent public bénéficie de ce droit. L'agent qui n'effectue pas son service, fait l'objet d'une retenue, opérée sur sa rémunération («le trentième indivisible »). Cette retenue ne constitue pas une sanction est la conséquence du fait qu'il n'a pas travaillé.

### **> LE DROIT À LA PROTECTION JURIDIQUE**

Un agent peut-être victime de la violence des usagers du service public d'enseignement, mais il peut aussi commettre des fautes dans l'exercice de ses fonctions, qui lui valent d'être traduit devant les tribunaux. L'État a mis en place des dispositifs pour protéger ses agents, que ceux-ci soient poursuivis ou victimes. Cette protection fonctionnelle dont bénéficient tous les agents découle des articles (11, 11 bis et 11 bis A de la loi du 13 juillet 1983).

L'obligation légale de l'administration est conditionnée par la nature de la faute : la faute de service entraîne nécessairement une protection, la faute personnelle peut justifier un refus.

### LES OBLIGATIONS

---

#### > L'OBLIGATION D'OBÉISSANCE HIÉRARCHIQUE

L'enseignant doit toujours se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public. Le refus d'obéissance est considéré comme une faute professionnelle. En outre, l'enseignant se doit de respecter les lois et règlements de toute nature.

Les communications écrites d'ordre administratif doivent également être transmises sous couvert des supérieurs hiérarchiques des agents (chef d'établissement ou IEN pour le 1er degré).

#### > L'OBLIGATION D'EXERCER SES FONCTIONS

Les agents doivent effectuer l'ensemble des tâches qui leur sont confiées et qui sont nécessaires à l'exercice de leurs missions.

En plus de la préparation de leurs cours, les enseignants sont également tenus d'apporter une aide au travail personnel des élèves, d'en assurer le suivi, de procéder à leur évaluation et de les conseiller, de participer aux examens surveillés en collaboration avec les personnels d'éducation et d'orientation, dans le choix de leur projet d'orientation.

L'agent doit effectuer son service de façon continue (obligation de ponctualité et d'assiduité) et assurer également d'autres activités en dehors de l'enseignement. Ces activités sont définies par les textes réglementaires ou les instructions du ministère de l'Éducation nationale (par exemple des conseils de classes...). Il est tenu à une obligation de surveillance, de prudence et de vigilance pendant les sorties et les voyages collectifs, lors de la pratique d'activités physiques sportives scolaires. Il doit être également attentif à la sécurité des locaux, en particulier des équipements dans les ateliers et dans les gymnases.

#### > L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ

Le principe de laïcité s'applique également à tous les agents du service public d'enseignement public et fait obstacle à ce qu'ils manifestent leurs croyances religieuses ou politiques dans l'exercice de leurs missions. La neutralité est le devoir de mesurer ses mots et la forme dans laquelle ils sont exprimés.

#### > L'OBLIGATION DE DISCRÉTION PROFESSIONNELLE

Nul ne peut faire état de documents « internes » concernant l'établissement dans lequel il exerce. Un agent peut se prêter à une interview sur une question générale mais pas sur le fonctionnement administratif du service où il exerce. La méconnaissance de cette obligation expose l'enseignant à des sanctions disciplinaires.



**Un agent ne peut se livrer à des attaques ou proférer des insultes à l'encontre du ministère de l'Éducation nationale ou de ses collègues, que ce soit en public, dans la presse ou sur les réseaux sociaux.**

**Si vous souhaitez faire usage des réseaux sociaux, celui-ci doit être raisonné. Vous avez un devoir de réserve et de neutralité. Cette précaution peut vous protéger d'intrusions volontaires dans votre vie privée.**

## LE TRAITEMENT INDICIAIRE

Votre rémunération se compose essentiellement d'un traitement principal dit indiciaire auquel peuvent s'ajouter des indemnités.

Pour les personnels enseignants, les psychologues et les conseillers principaux d'éducation, le traitement indiciaire est fonction du niveau du diplôme le plus élevé.

DISCIPLINE	DIPLÔMES	Indice Majoré (point 01/02/2017)	Nouveau (valeur du indice au au)	Traitement BRUT (Temps plein)
Enseignement Professionnel	CAP – BEP – BAC – DUT – BTS	367		1719,76€
Enseignement Général et Technologique	- Licence	367		
Documentaliste				
Conseiller Principal d'Éducation (CPE)	- Master 2 et +	410		1921.00€

Pour les autres agents contractuels, l'indice de rémunération en fonction de la nature des fonctions exercées et de l'expérience de l'agent.

## LES INDEMNITÉS

1. Une majoration de 40% du traitement indiciaire est contractuellement accordée
2. Une aide à l'installation de 5 mois traitement brut indiciaire est accordée aux nouveaux contractuels enseignants n'ayant jamais exercés leurs fonctions dans l'Académie de Mayotte. Celle-ci est versée lors de la première année en 2 mois en Octobre, 1 mois en Avril et 2 mois en septembre de l'année suivante si le contrat a été renouvelé..

Les pièces suivantes sont à remettre au gestionnaire du rectorat :

- > pièce d'identité / titre de séjour valide
- > contrat et Procès-Verbal d'Installation signés
- > fiche de renseignements-traitement dûment complétée
- > copie de l'attestation de la carte vitale
- > relevé d'identité bancaire de compte courant
- > copie du livret de famille si enfant

## PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE

L'agent contractuel doit se rapprocher du secrétariat de l'établissement dans les meilleurs délais pour fournir les pièces nécessaires à la prise en charge financière de son dossier.

## LA RÉMUNÉRATION

### TRAITEMENT ACCESSOIRE

---

#### Indemnités mensuelles liées aux fonctions (montants applicables au 1er février 2017)

L'indemnité de suivi et d'orientation des élèves (ISOE) : **101,13 €**

L'indemnité Conseiller Principal d'Education : **101,13 €**

L'indemnité Documentaliste : **63,92 €**

L'indemnité Conseiller d'Orientation Psychologue Intérimaire : **49,17 €**

L'indemnité SEGPA (si affecté en SEGPA) : **147,08 €**

L'indemnité REP + : **387,17€**

L'indemnité REP : **144,50€**

### LE SUPPLÉMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT

---

Le supplément familial de traitement est un élément de votre traitement à caractère familial, ouvert en fonction du nombre d'enfants à charge (enfants scolarisés de moins de 20 ans), à raison d'un seul droit par enfant. Si vous pensez pouvoir prétendre au SFT, vous devez constituer un dossier disponible auprès du gestionnaire paye au rectorat.

## LES CONGÉS

### LES CONGÉS ANNUELS

---

ils sont pris durant les vacances scolaires des élèves

### LES AUTRES CONGÉS RÉMUNÉRÉS

---

#### 1. LE CONGÉS MALADIE ORDINAIRE

Sur présentation d'un avis d'arrêt de travail, et dans le cadre de votre contrat, vous bénéficiez de congés maladie ordinaire. Vous devez informer le secrétariat de l'inspection et le directeur d'école ou le chef d'établissement.

#### ATTENTION:

**Vous devez transmettre sous 48 heures le volet 3 de l'arrêt de travail complété au secrétariat de votre établissement.** Les feuillets 1 et 2 de l'avis d'arrêt de travail (initial ou de prolongation) doivent être transmis dans les 48h à la Caisse de sécurité sociale :

Adresse: **CSSM, CENTRE KINGA Route Nationale 1, Kawéni BP 84, 97600 MAMOUDZOU**

Vous relevez du régime général de la sécurité sociale et bénéficiez des Indemnités journalières de Sécurité Sociale (IJSS). Pendant cette période, le rectorat cesse de vous rémunérer.

Selon votre ancienneté, vous pouvez prétendre au maintien de votre salaire à plein traitement puis à demi traitement déduction faite des indemnités journalières perçues. A cet effet, vous avez obligation de communiquer le relevé des indemnités journalières à votre gestionnaire de la division des personnels contractuels. Vous disposez d'un délai de deux mois suivant votre arrêt pour fournir ce document. A défaut de réception dans le délai requis, aucun versement ne pourra être mis en oeuvre.

## 2. LE CONGÉ DE GRAVE MALADIE (CGM) :

Cette réglementation s'applique après 3 ans de service effectif.

## 3. LE CONGÉ MATERNITÉ OU D'ADOPTION :

Les professeurs contractuels en activité ont droit, après 6 mois de service et dès lors qu'ils justifient de 10 mois d'activités salariées à la date présumée de l'accouchement, à un congé rémunéré pour maternité ou adoption, d'une durée égale à celle fixée par la législation sur la Sécurité Sociale (16 semaines jusqu'au 2ème enfant puis 26 semaines).

Pendant toute la durée de ce congé, ils perçoivent leur plein traitement. Le congé pour couches pathologiques est considéré comme un arrêt de maladie ordinaire.

## 4. LE CONGÉ PATERNITÉ :

Le congé de paternité évolue à compter du 1er juillet 2021 dans le cadre du décret 2021-871 du 30 juin 2021 relatif «aux congés de maternité et liés aux charges parentales dans la fonction publique d'État».

La durée du congé est désormais fixée à 25 jours (jours calendaires y compris les jours fériés ou chômés). En cas de naissances multiples, le délai de ce congé est porté à 32 jours calendaires.

Sur ces 25 jours calendaires, 4 doivent obligatoirement être pris consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de 3 jours.

La période restante de 21 jours calendaires peut être posée de manière continue ou fractionnée en 2 périodes maximum d'au moins 5 jours chacune.

Ces 21 jours doivent être pris dans les 6 mois suivant la naissance.

## 5. L'ACCIDENT DE TRAVAIL :

L'agent non titulaire en activité bénéficie, en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle, d'un congé pendant toute la période d'incapacité de travail précédant soit la guérison complète, soit la consolidation de la blessure, soit le décès.

L'administration verse du plein traitement :

- pendant un mois dès l'entrée en fonction
- pendant deux mois après deux ans de services
- pendant trois mois après trois ans de services

À l'expiration de la période de rémunération à plein traitement, l'intéressé bénéficie des indemnités journalières de Sécurité Sociale qui sont servies.



## LA FIN DE VOTRE CONTRAT

Si la durée du contrat initial ne peut dépasser la durée de l'année scolaire, elle peut être inférieure, lorsqu'il s'agit d'un remplacement. Dans ce cas, le contrat peut ensuite être prolongé par avenant. Cet avenant devra être signé sans délai afin de permettre une prise en charge financière rapide.

Si un nouveau contrat ne vous est pas proposé, et si vous n'avez pas reçu votre attestation de salaire destinée à Pôle emploi, vous devez contacter la Division des Personnels Contractuels afin d'obtenir votre attestation employeur et tout document lié à votre fin de contrat.

## L'EXERCICE DE VOS MISSIONS

### LES COMPÉTENCES COMMUNES A TOUS LES PROFESSEURS ET PERSONNELS D'ÉDUCATION:

Les professeurs et les personnels d'éducation, en leur qualité d'agents du service public d'éducation, concourent à la mission première de l'École qui est d'instruire et d'éduquer afin de conduire l'ensemble des élèves à la réussite scolaire et à l'insertion professionnelle et sociale. Ils préparent les élèves à l'exercice d'une citoyenneté pleine et entière. Ils transmettent et font partager à ce titre les valeurs de la République. Ils promeuvent l'esprit de responsabilité et la recherche du bien commun, en excluant toute discrimination.

#### 1 - Les professeurs et les personnels d'éducation, acteurs du service public d'éducation

En tant qu'agents du service public d'éducation, vous vous engagez à transmettre et faire respecter les valeurs de la République.

#### 2 - Les professeurs au service de la réussite de tous les élèves

La maîtrise des compétences pédagogiques et éducatives fondamentales est la condition nécessaire d'une culture partagée qui favorise la cohérence des enseignements et des actions éducatives. Les professeurs et les personnels d'éducation font partie d'une équipe éducative mobilisée au service de la réussite de tous les élèves dans une action cohérente et coordonnée.

#### 3 - Votre accompagnement et l'évaluation des premiers acquis professionnels en classe

Tout au long de l'année des conseillers pédagogiques vont vous rendre visite et vous apporter des conseils. Vous bénéficierez également de temps de formation et d'engagement

### AU PREMIER TRIMESTRE IL VOUS FAUDRA

- > connaître l'école ou son établissement scolaire, son organisation, son projet
- > s'impliquer au sein de l'équipe pédagogique et éducative
- > avoir une première connaissance des programmes concernés
- > commencer à comprendre l'élève et analyser ce dont il a besoin (évaluation diagnostique, projet individuel, document de mise en oeuvre du PPS...)
- > organiser sa classe et préparer ses séances (emploi du temps, cahier journal, préparations...)
- > savoir prendre appui sur la formation pour préparer la classe
- > appréhender les attentes institutionnelles.



### VOTRE ÉVALUATION :

Elle se traduit à travers les différents rapports de visite-conseil.

À l'issue des visites conduites par les conseillers pédagogiques, un rapport est rédigé qui rappelle le contexte dans lequel vous exercez, met en évidence les points d'appui et les difficultés rencontrées dans votre pratique et vous donne des recommandations à prendre en compte pour progresser.

L'implication dans les temps de formation et les effets de ces temps de formation dans votre pratique sont également pris en compte dans l'évaluation.

En cas de non prise de poste, d'abandon de poste, de maltraitance physique ou psychologique, de manquement à l'éthique professionnelle, le conseiller pédagogique devra faire immédiatement un rapport circonstancié et avertir l'Inspecteur de votre circonscription ou le chef d'établissement.



### INSCRIPTION :

À la fin de votre contrat, vous devez vous inscrire comme demandeur d'emploi sur le site de Pôle emploi :

[www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr)

Le Pôle emploi vous indiquera si vous remplissez les conditions d'attribution de l'allocation retour emploi (ARE).

**⚠ En principe, vous ne bénéficiez pas de l'allocation de retour à l'emploi si vous démissionnez ou si vous choisissez de ne pas renouveler votre contrat. Toutefois, dans certains cas précis, votre démission peut être considérée comme légitime par Pôle emploi. Elle ouvre alors droit à l'ARE dans les conditions habituelles.**

### > La délivrance de l'attestation de salaire:

Une attestation employeur vous sera adressée automatiquement par la division des personnels contractuels pour votre inscription à pole emploi. Elle indiquera notamment le motif de votre fin de contrat.

Personne à contacter en cas de non réception de l'attestation :

Madame Bintou MADANI  
Division des Personnels Contractuels  
[bintou.madani@ac-mayotte.fr](mailto:bintou.madani@ac-mayotte.fr)  
Tél : 02.69.61.87.20

### > Le délai de prévenance à respecter en cas de démission :

Le délai de prévenance dépend de la durée du ou des contrats précédents :

- 8 jours lorsque la durée du contrat précédent est inférieure à 6 mois
- 1 mois lorsque la durée du contrat précédent est égale ou supérieure à 6 mois et inférieure à 2 ans
- 2 mois lorsque la durée du contrat précédent est égale ou supérieure à 2 ans
- 3 mois en cas de CDI.

Pour calculer la durée du délai de prévenance, il est tenu compte de l'ensemble des contrats conclus avec l'agent (pas seulement du dernier contrat). Et en cas d'interruption entre 2 contrats, les 2 contrats sont pris en compte si l'interruption n'a pas dépassé 4 mois. Le délai de prévenance se décompte de date à date à partir de la fin du contrat.

## EN SAVOIR PLUS

Pages à consulter :

### Ministère de l'Éducation Nationale de la jeunesse et des sports

➔ <https://www.education.gouv.fr/>

#### L'école élémentaire

En pratique, les programmes, les parents d'élèves, les évaluations et attestations.

➔ <http://www.education.gouv.fr/pid34/ecole-elementaire.html>

#### L'organisation du temps scolaire à l'école

➔ <http://www.education.gouv.fr/pid29074/la-nouvelle-organisation-temps-scolaire-ecole.html>

#### Les acteurs à l'école, au collège et au lycée

Plusieurs corps de métier travaillent au sein de l'école, du collège et du lycée, chacun avec des rôles définis et complémentaires.

➔ <http://www.education.gouv.fr/cid220/a-l-ecole-au-college-et-au-lycee.html>

#### Note d'information études et statistiques de la Depp- N° 04 - mars 2018

➔ <http://www.education.gouv.fr/cid58840/les-eleves-du-premier-degre.html>

#### Rentrée 2021 : Protocole sanitaire

Consultez le cadre sanitaire pour le fonctionnement des écoles, collèges et lycées pour l'année scolaire 2021-2022, dans le respect des prescriptions émises par les autorités sanitaires

➔ <https://www.education.gouv.fr/annee-scolaire-2021-2022-protocole-sanitaire-et-mesures-de-fonctionnement-324257>