

# **KIT DE SURVIE POUR LES TZR :**

## **Ce qu'il faut savoir ... pour ne pas se faire avoir !**

### **QUELQUES RAPPELS DE BASE**

*(les nouveaux, accrochez-vous aux abréviations !)*

Un TZR peut avoir **deux types d'affectation** : une affectation à l'année (AFA) ou une simple affectation sur son RAD (Rattachement Administratif) : il effectue alors des remplacements de courte et moyenne durées.

Mais quelle que soit son affectation, le TZR est **toujours affecté dans un établissement de rattachement (RAD)**, qui peut être différent de son AFA, et cet établissement ne doit pas changer d'une année sur l'autre (si c'était le cas, contactez-nous !),

Quand un TZR effectue des remplacements en dehors de son RAD (même si l'établissement est situé dans la même ville), il a droit à des **ISSR** (Indemnités de Sujétion Spéciales de Remplacement) pour chaque jour où il se déplace (y compris pour une réunion). Le TZR doit alors vérifier auprès de la/du secrétaire qu'elle/il a bien reçu le document de présence à compléter et lui en demander une copie.

Un TZR en AFA n'a pas droit aux ISSR, mais **si son AFA est différente de son RAD, il peut demander des frais de déplacement**. C'est à lui de faire les démarches pour se les faire payer (et elles ne sont pas simples !) : il doit contacter (par mail ou courrier postal avec copie jointe de l'arrêté de nomination sur l'AFA et celui du RAD) la DAF du Rectorat (division des affaires financières). Après vérification, la DAF lui ouvrira un dossier sur l'application DT (accessible sur le site de l'académie et sur le bouquet de services) que le TZR devra remplir lui-même.

### **QUELQUES CONSEILS**

#### **Dès que possible :**

Prenez contact avec votre établissement de rattachement (en général ouvert jusque mi-juillet). Cela vous permet déjà de vérifier que votre rattachement est bien pris en compte. Le chef d'établissement vous indiquera aussi s'il est prévu des heures pour vous (remplacements, BMP, ...), ou si vous allez simplement être rattaché dans cet établissement.

#### **Dès la pré-rentree :**

Prenez contact avec la/le secrétaire de direction (elle/il sera votre interlocuteur privilégié) afin de signer votre **PV d'installation**. S'il n'est pas prêt, insistez (courtoisement) pour pouvoir le signer dès que possible. C'est particulièrement important pour les TZR en RAD : c'est ce PV qui ouvre droit à l'ISSR en cas de suppléance hors de l'établissement, après la date de rentrée des élèves. Il s'agit aussi d'éviter que le Rectorat ne vous affecte finalement en AFA sur un autre établissement (où il y aurait un remplacement long à faire) en évitant ainsi de vous payer les ISSR.

#### **Dans les premiers jours :**

Présentez-vous à l'équipe de direction, et montrez de manière courtoise et ferme (les deux principales qualités d'un TZR qui veut survivre) que vous connaissez vos devoirs mais aussi vos droits (voir ci-dessous). *En cas de tensions, conflits, ou simples doutes, n'hésitez pas à nous contacter !*

**Prenez contact avec le responsable d'établissement du SNES (S1)** : son nom est sans doute affiché sur le panneau syndical, sinon appelez au local du SNES de Nancy, pour le connaître.

### **NOS DROITS ET NOS DEVOIRS**

#### **Les obligations de service :**

Comme tous les enseignants, nous avons un maximum de service déterminé par notre statut (15h pour les agrégés, 18h pour les certifiés).

En cas de dépassement de l'obligation de service statutaire (un agrégé remplaçant un certifié par exemple) le TZR ne peut refuser ces heures supplémentaires car il assume la totalité du service du collègue remplacé. Il faut réclamer leur paiement.

Si nous n'avons pas de remplacement, le chef d'établissement du RAD peut nous demander d'effectuer ce nombre d'heures ; de même si le remplacement que nous effectuons n'atteint pas ce maximum de service, le chef de l'établissement **d'exercice** peut nous demander de compléter.

**ATTENTION à ce que l'on vous demande de faire entre deux remplacements ou en complément d'un remplacement à temps incomplet !**

Notre temps de travail est hebdomadaire et non pas annualisé, c'est à dire que le chef d'établissement n'a pas le droit

de décompter les heures qui n'auraient pas été faites les semaines précédentes !

Ces heures ne sont pas redevables à tout moment, au pied levé : faites établir un emploi du temps.

Ces heures doivent respecter notre statut d'enseignant et notre matière : il ne peut s'agir que d'activités pédagogiques (dédoulement, soutien, ...)

### **Les remplacements :**

En principe, seuls le rectorat et votre établissement de rattachement possèdent votre numéro de téléphone, **et ils n'ont pas le droit de le communiquer aux autres établissements**. Vous ne devriez donc être contacté que par votre établissement de rattachement, qui vous demande de prendre contact avec l'établissement demandeur. Comme l'a reconnu la Secrétaire générale du Rectorat, les TZR peuvent filtrer leurs messages : n'hésitez pas à suivre ce conseil, et rappelez-vous que tout message d'un établissement autre que votre RAD n'est pas nécessairement à prendre en compte.

Vous ne devez vous déplacer qu'une fois qu'une décision d'affectation (écrite) vous a été transmise : en réalité, vous serez très probablement d'abord contacté par téléphone, insistez alors pour obtenir une décision d'affectation écrite, qui peut très facilement être faxée dans votre établissement de rattachement.

Il est d'usage d'accorder au TZR un délai pédagogique de 24 à 48 heures pour préparer un nouveau remplacement.

Les remplacements peuvent être situés dans des zones limitrophes, même si le Rectorat est d'abord censé « rechercher l'accord de l'intéressé » (mais, d'après lui « rechercher ne signifie pas obtenir »).

## **VOILÀ POUR L'ESSENTIEL ...**

**Pour plus de précisions, ou d'autres questions, prenez contact avec nous \***

Nous mettrons en place des permanences fin août, les dates seront affichées sous peu sur le site.

Nous assurerons à partir de la rentrée des **permanences spécial TZR** le jeudi et vendredi après-midi : vous pouvez passer au local de Nancy, ou appeler au 03.83.35.20.69 (de 14h30 à 18h).

Vous pouvez **nous écrire un mail** à l'adresse [tZR@nancy.snes.edu](mailto:tZR@nancy.snes.edu) : nous y répondons dans les 48 heures (délai assuré pour les syndiqués, et nous répondons ensuite aux non-syndiqués). Pendant les vacances d'été, nous répondrons également aux mails (des syndiqués uniquement).

## \* COLLECTIF TZR, QUI SOMMES-NOUS ?

Une équipe de militants pour assurer la défense individuelle et collective des collègues

### **CHRISTOPHE RAYMOND** (éd. musicale)

TZR de 1999-2000 à 2012-2013 sur zone Nancy, puis Nancy-Toul-Pont-à-Mousson.  
En poste fixe depuis septembre 2013 au collège Guynemer de Nancy.

### **JULIETTE KRZYSZTON** (lettres modernes)

TZR pendant 8 ans sur la zone Longwy-Thionville.  
En poste fixe depuis septembre 2012 au collège Jean-Marie Pelt d'Hettange-Grande.  
Également commissaire paritaire nationale et académique.  
Candidate certifiée aux élections professionnelles de décembre.



### **JULIEN DOURY** (sciences-physiques)

TZR Nancy-Toul-Pont-à-Mousson depuis 8 ans.  
Pour la rentrée 2014 (TZR toujours) : AFA au lycée Poincaré, Nancy.

### **CARINE ROTHOT** (lettres modernes)

TZR depuis 14 ans, d'abord sur la ZR d'Epinal, puis sur celle de Nancy-Toul-Pont-à-Mousson.  
Pour la rentrée 2014 (TZR toujours) : RAD au lycée Loritz à Nancy.  
Également commissaire paritaire académique.  
Candidate agrégée aux élections professionnelles de décembre.

### **CATHERINE STOTZKY** (lettres modernes)

TZR depuis 18 ans (ex TA, puis ZR Briey, puis ZR Metz, puis ZR Metz-Briey).  
Pour la rentrée 2014 (TZR toujours) : AFA au lycée Louis Vincent, Metz.  
Également membre du bureau départemental du SNES Moselle.

En 2014-2015, le Collectif a répondu à des centaines de mails et d'appels téléphoniques, a édité une publication, organisé un stage à Nancy et a été reçu en audience au Rectorat, pour porter les revendications des TZR. En 2015-2016, nous comptons poursuivre ces actions d'information et de défense des TZR!