

LE GUIDE

DDF

2021
2022

LES INDISPENSABLES

TOUT CONNAÎTRE DE SES DROITS ET OBLIGATIONS QUAND ON EST DIRECTRICE DÉLÉGUÉE OU DIRECTEUR DÉLÉGUÉ AUX FORMATIONS !

GUIDE DU DDF

DDF, LE SNETAA VOUS DÉFEND !

Vous êtes nombreuses et nombreux à solliciter le SNETAA-FO pour nous faire part de vos conditions de travail dégradées, nous alerter sur votre épuisement.

Les DDF sont écrasés par la lourdeur et l'ampleur des charges de travail. Ils attendent plus que jamais des moyens humains et une revalorisation financière significative ! Le développement de l'apprentissage au sein des EPLE supports des GRETA-CFA génère une surcharge de travail, sans compensation financière pour autant.

Les calculs de la rémunération des DDF diffèrent selon les GRETA-CFA des académies. Dans certaines régions, elle est même remise en question, à la baisse bien sûr, par rapport aux modalités prévues par la loi de 1968. C'est inacceptable ! Les DDF ne peuvent l'admettre et renoncer à leur dû.

L'indemnité de responsabilité des DDF et la rémunération des DDF par les GRETA-CFA restent une priorité pour le SNETAA.

Vos nombreuses questions sur les charges de travail, sur vos difficultés à répondre à toutes les missions prévues par le copieux référentiel

métier, confirment que tous les DDF devraient, comme la circulaire le préconise, bénéficier d'un assistant. Ces postes d'assistants tardent à s'implanter dans nos établissements.

Les DDF ont poursuivi leurs missions pendant les confinements, avec leur matériel informatique personnel, souvent comme tous les professeurs. Ils n'ont pas pour autant perçu la prime d'équipement informatique.

Certains collègues doivent assurer leurs missions sur plusieurs établissements. Ils sont donc épuisés par les allers-retours et des missions multipliées par deux. Ces situations sont difficiles à vivre et assurer cette multiplication de tâches d'une manière sereine sans ou peu d'assistance technique reste compliqué. Il est urgent que les rectorats mettent des moyens dans les établissements pour les DDF.

Des collègues DDF sont à bout, craquent, songent à renoncer à leur fonction, ils ont besoin de soutien, de moyens et d'une sérieuse reconnaissance financière. C'est le combat du SNETAA-FO pour les DDF !



SOMMAIRE

04 BIEN PRÉPARER SA RENTRÉE
POUR LES STAGIAIRES

04 LES INFORMATIONS ET
CIRCULAIRES UTILES

05 LES MISSIONS PRINCIPALES
DU DDF

05 LA LETTRE DE MISSION

06 LES ASSISTANTS
TECHNIQUES

07 LES INFORMATIONS
PRATIQUES

1

BIEN PRÉPARER SA RENTRÉE !

Les candidats reconnus aptes à exercer la fonction de DDF et ayant obtenu un poste dans le cadre du mouvement national sont affectés pour une année probatoire. Le maintien dans la fonction de DDF est prononcé par le recteur à la fin de l'année probatoire, sur la base d'un rapport d'activité relatif à l'année écoulée rédigé par le DDF et à l'issue d'un entretien d'évaluation réalisé conjointement par l'inspecteur pédagogique et le chef d'établissement.

La formation dans le cadre de l'an-

née probatoire est obligatoire pour tous les nouveaux recrutés et les chefs d'établissement doivent en tenir compte dans l'organisation des activités de leur établissement.

La formation de 24 heures au niveau national est antérieure à la prise de fonction. Elle vise à donner les éléments de compréhension de leur rôle et de leur positionnement au sein de l'établissement et du système éducatif, à les former aux techniques et méthodes de pilotage d'équipe. La formation académique ou inter-académique de 60 heures

visent à faire acquérir la maîtrise des compétences attendues du référentiel métier.



2

LES INFORMATIONS ET CIRCULAIRES UTILES

- Service hebdomadaire : 39 heures (circulaire 2016-137 du 11 octobre 2016)
- Indemnité de responsabilité revalorisée (décret n°2015-1523 du 24 novembre 2015) pour établissements...
 - de moins de 400 élèves : 4917 €/an soit 409,75 € par mois
 - de 400 à 1000 élèves : 5740 €/an soit 478,33 € par mois
 - de plus de 1000 élèves : 6563 €/an soit 546,92 € par mois
- ISOE part fixe : 1213,56 €/an (JO des 17 janvier 1993 et 22 mars 2005 et BO no 10 du 11 mars 1993 ; décret no 93-55 du 15 janvier 1993).
- Traitement brut NBI (nouvelle bonification indiciaire) : 40 points /mensuel soit 4,6860 € le point inchangé (circulaire n° 94-243 du 5 octobre 1994 ; décret 2016-670 du 25 mai 2016).
- Formation syndicale : 12 jours / an pour participer à des stages organisés par des organismes habilités (décret n° 84-474 du 15 juin 1984).
- Déplacement et ordre de mission : le DDF peut demander un ordre de mission de déplacement à l'année scolaire. Toutefois celui-ci ne peut excéder 12 mois, il est donc à renouveler à chaque rentrée scolaire (décret n°2006-781 du 3 juillet 2006).
- Indemnité GRETA : décret n°93-438 du 24 mars 1993.
- Indemnité examen : décret n°2012-923 du 27 juillet 2012 relatif à la rémunération allouée aux personnels des établissements d'enseignement désignés comme centre d'examen à l'occasion des opérations du baccalauréat.
- Indemnité UFA : décret 68-536 du 23 mai 1968 (rémunération par tranche de 6 heures de formation et rémunérée à raison d'une demi-heure par tranche de six heures).

La question de l'indemnité pour les examens demeure pour le DDF ainsi que les IMP auxquelles il n'a pas droit (décret n°2015-1523 du 24 novembre 2015).

3

LES MISSIONS PRINCIPALES DU DDF

- Organisation des enseignements professionnels et technologiques
- Coordination et animation des équipes d'enseignants
- Conseils techniques au chef d'établissement
- Relation avec les partenaires extérieurs

Une mission accessoire : les heures d'enseignement !

Les heures d'enseignement pour les formations initiales sont intégrées dans le temps de service : décomptées 2 heures pour une heure et non plus rémunérées en HSA. En revanche, l'accomplissement

d'actions de formation en direction d'adultes et les heures d'enseignement effectuées dans le cadre de l'apprentissage font l'objet d'une rémunération supplémentaire :

- les heures en formation continue effectuées en sus du maximum de service sont rémunérées conformément aux dispositions de l'article 2 du décret n°79-916 du 17 octobre 1979 ;
- les heures d'enseignement dans le cadre de l'apprentissage effectuées en sus du maximum de service sont rémunérées conformément aux dispositions de l'article 2 du décret n°79-916 du 17 octobre 1979.

Les DDF n'acceptent pas cette discrimination concernant le non-paiement des heures d'enseignement en formation initiale. Toute heure faite doit être due !



4

LA LETTRE DE MISSION

Lettre de mission des DDF : signer ou ne pas signer !

La lettre de mission n'est d'aucune utilité si c'est du copier-coller avec les missions de la circulaire, c'est un des mandats du SNETAA-FO. Il faut se poser la bonne question : quel est l'intérêt d'une lettre de mission ?

La lettre de mission n'a d'importance que si elle précise des missions attendues, autres que celles précisées dans la circulaire, en référence à la spécificité de l'établissement et que si elles sont accompagnées de moyens qu'ils soient humains ou financiers ainsi que des marges de manœuvre dont le DDF dispose pour mener à bien ces missions. Chaque mission

doit-être précise et compréhensible afin de ne pas porter à ambiguïté et par un manque de précision mettre en difficulté la réalisation de telle ou telle partie de la mission (que ce soit en termes de temps ou en termes de moyens humains avec le rôle précis de chacun). Le DDF doit pouvoir mener les missions qui lui sont confiées dans de bonnes conditions pour, d'une part plus de clarté et de transparence vis-à-vis des équipes pédagogiques, des personnels mis à disposition, des partenaires..., d'autre part pour le bon fonctionnement de l'établissement avec un seul objectif la réussite des élèves. Chaque terme utilisé dans la lettre de mission doit-être analysé scrupuleusement afin de ne pas se mettre en difficulté. Les termes de la

circulaire n'ont pas à être modifiés ou adaptés, les missions du DDF restent essentiellement pédagogiques et non correspondre à une dérive en lien avec une mission de la direction.

Signer, c'est adopté ! Quelle conséquence ?

Attention ! L'inspecteur pédagogique et le chef d'établissement pourront s'appuyer sur les objectifs fixés par la lettre de mission pour évaluer l'action du DDF.

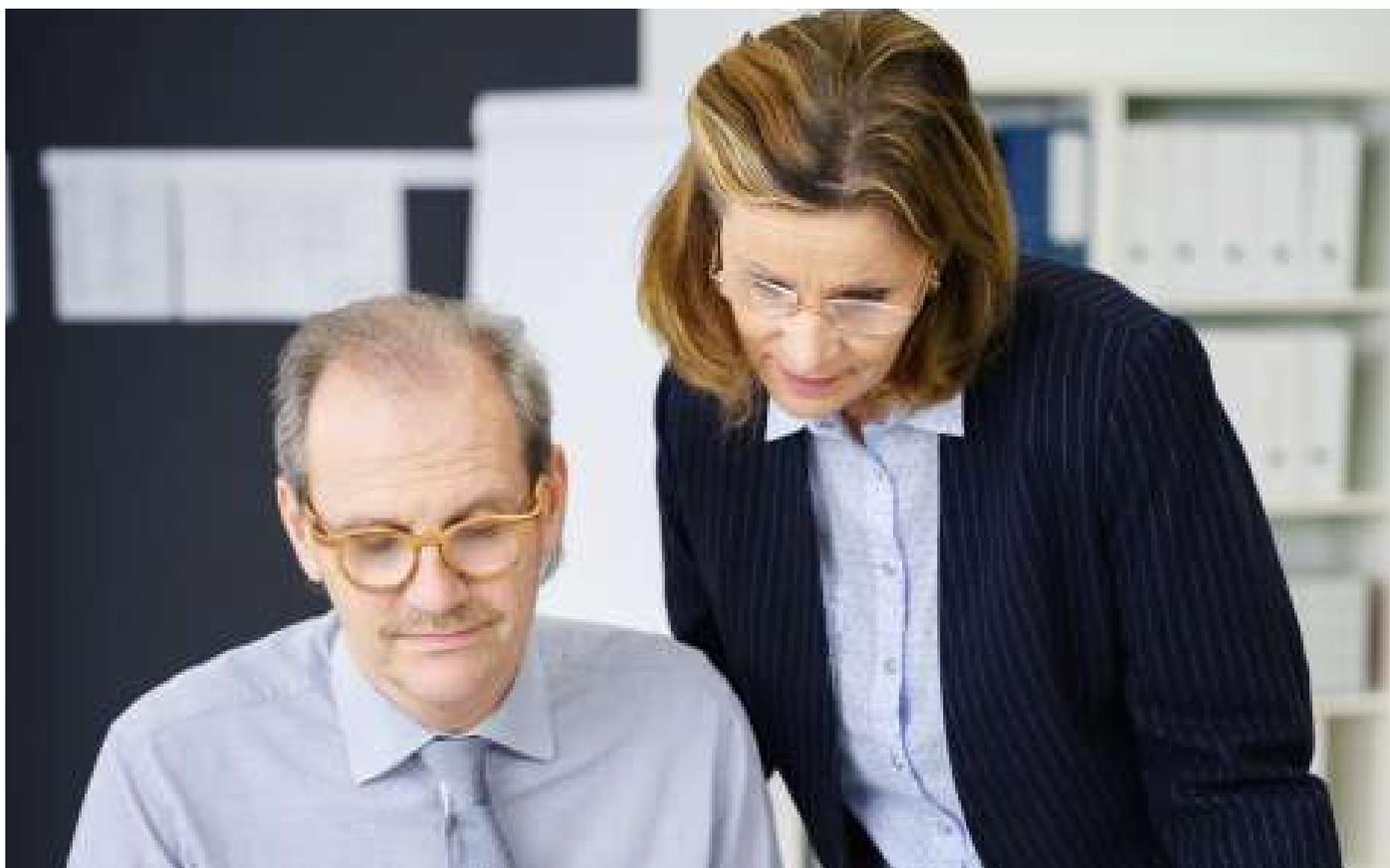
Alors, on ne signe pas si l'on est sûr de ne pas pouvoir assumer et assurer à terme les missions, avec le manque de clarté et de précision, de la lettre de mission.

5

LES ASSISTANTS TECHNIQUES

- Informations utiles pour l'assistant technique : circulaire 2016-137 du 11 octobre 2016)
 - Service hebdomadaire : 39 heures
 - ISOE : 1213,56€ /an (décret n° 93-55 du 15 janvier 1993).
- LES MISSIONS PRINCIPALES DE L'ASSISTANT TECHNIQUE**
- Sous l'autorité fonctionnelle du DDF, l'assistante ou l'assistant :
- a un rôle de communication entre le DDF, les équipes pédagogiques et les milieux professionnels ;
 - veille à maintenir un climat relationnel favorable au bon fonctionnement des formations ;
 - est à l'écoute et sait rendre compte ;
 - gère les approvisionnements et les stocks en lien avec le DDF, l'adjoint gestionnaire et l'agent comptable qui en assure le contrôle ;
 - contribue aux actions pédagogiques et aux actions de promotion des formations ;
 - peut assurer le suivi et la conservation des dossiers (pédagogiques, PFMP, sécurité, examens...) ;
 - peut assurer la prise de RDV du DDF.

Le SNETAA-FO revendique le droit à un poste d'assistant dans chaque SEP, lycée professionnel ou EREA et que les postes attribués et les missions des assistants correspondent mieux à leurs attentes.



LES INFORMATIONS PRATIQUES

LE DDF ET LA SÉCURITÉ

Le DDF reste vigilant dans l'application et le suivi de la convention de stage pour la sécurité des élèves en milieu professionnel. Le chef d'établissement reste signataire ; **il n'y a pas de délégation de signature au DDF.**

Extraits de la circulaire (DDF), conseil au chef d'établissement

« Le DDF, par sa connaissance générale de l'enseignement technologique et professionnel, des évolutions pédagogiques, technologiques, économiques et sociales les plus récentes, et le contact étroit qu'il entretient avec les milieux professionnels, est le conseiller direct du chef d'établissement pour les enseignements technologiques et professionnels.

Sa mission de conseiller peut se décliner dans plusieurs domaines...

En matière d'hygiène et sécurité : suivi de la mise en œuvre et du maintien en conformité des équipements pédagogiques, impulsion de démarches de prévention des risques professionnels. »

Circulaire N° 11 du 23 octobre 2013 relative à la mise en œuvre des travaux règlementés pour les jeunes âgés d'au moins quinze ans et de moins de dix-huit ans ;

Circulaire pour les dérogations des travaux dangereux pour les jeunes d'au moins quinze ans (circulaire n°2016-053 du 29 mars 2016) :

« ...Ainsi, les élèves d'au moins 15 ans préparant un diplôme professionnel peuvent réaliser les travaux interdits susceptibles de dérogation pendant les périodes de formation en milieu professionnel, dans les entreprises ayant effectué une dérogation auprès de l'inspecteur du travail... »

LA DHG (DOTATION HORAIRE GLOBALE)

Dans le cadre de la nouvelle circulaire de 2016, le référentiel métier du DDF prévoit dans les missions et activités l'organisation des enseignements technologiques et professionnels : « Le rôle d'organisateur du DDF s'applique aux ressources humaines, aux moyens techniques ainsi qu'à la gestion du temps et de l'espace pédagogique, notamment en matière :

- d'évaluation des moyens d'enseignement nécessaires ;
- de pilotage des projets visant à répartir les moyens horaires au sein des formations technologiques et professionnelles ;
- de proposition de répartition du service des enseignants des filières professionnelles et technologiques ;
- de collaboration à l'élaboration des emplois du temps »

LE DDF ET LES EXAMENS

Le DDF est confronté tout au long de l'année à l'organisation des différentes épreuves d'examen compte-tenu de la diversité des types de certification et du calendrier scolaire.

Dans le cadre de la nouvelle circulaire de 2016, le référentiel métier prévoit dans les missions et activités du DDF la coordination et animation des équipes d'enseignants.

Le rôle de coordination et d'animation des équipes pédagogiques contribue à développer la coopération, l'échange et le travail collectif, au sein des équipes de professeurs de spécialités (professionnelles et/ou technologiques), ainsi qu'entre

les professeurs de spécialités et les professeurs d'enseignement général. Le DDF assure également une fonction de correspondant technique des inspecteurs, qui sont placées sous l'autorité des recteurs, auprès des enseignants.

En tant que référent des inspecteurs, le DDF pilote la mise en œuvre au sein de l'établissement, entre autres : « **des épreuves d'examen, des opérations de validation et de certification et des situations d'évaluation certificative, dans le domaine professionnel ou technologique** »

LES CCF

Tout au long de l'année avec les enseignants, le DDF coordonne les CCF et organise également, suivant les établissements concernés, un planning d'accueil des candidats de la formation continue GRETA (groupement d'établissements publics d'enseignement).

Les plateaux techniques sont aussi largement sollicités pour l'accueil des BP (brevet professionnel), des épreuves ponctuelles de la formation initiale, de candidats extérieurs d'établissements privés et de candidats individuels.

Textes des CCF et des diplômes du CAP au BTS

La définition du contrôle en cours de formation découle de plusieurs textes :

- divers arrêtés de 1990 à 1993, sur le CCF et la formation en entreprises au baccalauréat professionnel ;
- arrêté du 29 juillet 1992, portant sur les modalités d'organisation et de prise en compte des épreuves en CCF pour la délivrance des BEP et CAP ;

- règlement général des baccalauréats professionnels (décret 95-663 du 9 mai 1995, modifié par le décret 96-841 du 23 septembre 1996) ;
- note de service 97-203 relative à la mise en œuvre de la nouvelle réglementation du baccalauréat professionnel ;
- arrêté du 9 mai 1995 fixant les conditions d'habilitation à mettre en œuvre le CCF au baccalauréat professionnel, au brevet professionnel et au brevet de technicien supérieur ;
- note de service 97-077 du 18 mars 1997 relative à la mise en œuvre du CCF au brevet de technicien supérieur, au baccalauréat professionnel et au brevet professionnel. »

Le DDF doit pouvoir s'appuyer aussi sur :

- les référentiels de certification des différents diplômes concernés ;
- les arrêtés de spécialité de chaque baccalauréat professionnel ;
- les textes de cadrage des corps d'inspection concernés (inspection territoriale et inspection générale).

L'indemnité CCF pour les enseignants a été supprimée (circulaire IMP dont les DDF sont exclus : décret n°2015-475 du 27 avril 2015 ; circulaire n°2015-058 du 29 avril 2015).

LE DDF ET LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

Le DDF est membre de droit au CA. Il doit connaître son fonctionnement et participer aux travaux préparatoires en tant que conseiller du chef d'établissement. Il propose à l'ordre du jour ce qui relève de ses fonctions entre autres : le calendrier et les documents liés aux PFMP (conventions, avenants...), en lien avec le gestionnaire (la tarification des OC, le matériel à sortir des in-

ventaires).

Mais aussi, par sa connaissance des métiers et du territoire autour de l'établissement, il doit être le conseiller obligatoirement consulté pour toute évolution des formations, de la sécurité et des moyens mis à la disposition des collègues et élèves de l'enseignement professionnel et technologique.

Dans les établissements où se trouvent plusieurs DDF, c'est le plus ancien dans le poste qui siège.

Textes de référence du code de l'éducation

- articles L421-2 à 4 (composition du CA, présidence, attributions) ;
- articles R421-2 à 7 (autonomie de l'EPL en matière pédagogique, projet d'établissement, contrat d'objectifs, règlement intérieur, activités complémentaires nécessitant l'accord du CA et du chef d'établissement, groupement de services) ;
- articles R421-14 à 19 (composition du CA) et R421-20 à 24 (compétences du CA : attributions, délégation, décisions, avis) ;
- article R421-9 (7° - chef d'établissement - emploi des dotations en heures) et R421-11 (compte rendu au CA de sa gestion par le chef d'établissement).

Autres textes :

- circulaire n° 2005-156 du 30 septembre 2005 (mise en œuvre des dispositions du décret n° 85-924 modifié – application de la loi n° 2005-380 du 23 avril 2005 et de la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005) ;
- circulaire du 30 août 1985 : mise en œuvre du transfert de compétences en matière d'enseignement public. EPLE (mise en place des conseils d'administration et des commissions permanentes... des collèges, des lycées et des établissements

d'éducation spéciale).

Les dernières parutions

- Programmes voie professionnelle : BO spécial N°5 du 11 avril 2019
- Programmes voies générale et technologique : BO spécial N°1 du 22 janvier 2019
- 3^{ème} Prépa métiers : décret N°2019-176 du 7 mars 2019
- VAE procédure de validation : circulaire 2019-010-du 30-1-2019 BO n°6 du 7 février 2019
- Rôle du professeur principal : BO 37 du 11 octobre 2018.

LES PFMP (CIRCULAIRE N°2016-053 DU 29 MARS 2016)

La recherche des organismes d'accueil est menée sous la responsabilité de l'équipe pédagogique, coordonnée par le directeur ou la directrice délégué(e), ce qui n'exclut pas une participation des élèves à cette recherche sous réserve que celle-ci soit préparée. Cependant, les élèves en début de cycle au lycée professionnel, s'ils peuvent prendre une part active à cette recherche, sont accompagnés par leurs enseignant(e)s. L'équipe pédagogique restera vigilante quant aux éventuelles pratiques discriminatoires, quelle qu'en soit la nature, que pourrait avoir à subir l'élève.

La semaine de préparation : tous les élèves entrant en classe de seconde professionnelle ou en CAP bénéficient d'une semaine de préparation (voir aussi, la circulaire n° 2016-055 du 29 mars « réussir son entrée au lycée professionnel »). Cette semaine de préparation est située en amont ou au tout début de la première PFMP.

Le suivi conformément au décret n°92-1189 du novembre 1992 relatif au statut particulier des professeurs de lycée professionnel, peut s'appliquer aussi à l'ensemble des enseignants-es de la division, quel que soit leur statut, en prenant en compte la charge de suivi global de chacun-e.

L'arrêté du 19 avril 2019 définit le nombre de semaines de PFMP en CAP de 12 à 14 semaines suivant les spécialités et 5 semaines pour le CAP en 1 an. En bac pro de 22 semaines réparties sur les 3 années de formation pour l'ensemble des spécialités.

Mesures Covid-19 pour la session d'examen 2021 : le décret 2021-161 du 15 février 2021 et la circulaire du 8 avril 2021 permettent l'aménagement des PFMP avec de nouveaux seuils minimaux pour les diplômes professionnels des candidats sous statut scolaire...

- bac pro : 10 semaines pour le cursus en trois ans, 8 semaines pour le cursus en 2 ans et 5 semaines pour le cursus en 1 an.
- CAP : 5 semaines pour le cursus en 2 ou 3 ans, 3 semaines pour le cursus en 1 an.
- MC : la moitié de la durée obligatoire fixée par l'arrêté de spécialité.
- BMA et diplôme de technicien du spectacle : la moitié de la durée obligatoire pour le cursus en 2 ans et 4 semaines pour le cursus en 1 an.
- candidats formation continue : réduite de 4 semaines sans que le nombre total de semaines soit inférieur à 4 semaines.

LES FAMILLES DES MÉTIERS

L'arrêté du 3 mai 2021 complète et remplace les annexes du 19 avril 2019 et du 20 avril 2020 définissant les familles de métiers en classe de seconde professionnelle mentionnées à l'article D.333-2 du code de l'éducation.

Ouverture des familles de métiers rentrée 2019 :

- métiers de la construction durable, du bâtiment et des travaux publics
- métiers de la gestion administrative, du transport et de la logistique
- métiers de la relation client

- métiers de la mer

Ouvertures des familles de métiers rentrée 2020 :

- métiers des industries graphiques et de la communication
- métiers de l'alimentation
- métiers de la beauté et du bien-être
- métiers des études et de la modélisation numérique du bâtiment
- métiers de l'aéronautique
- métiers de l'hôtellerie-restauration

Ouverture des familles de métiers rentrée 2021 :

- métiers de la maintenance des matériels et des véhicules
- métiers de la réalisation d'ensembles mécaniques et industriels
- métiers de l'agencement, de la menuiserie et de l'ameublement
- métiers des transitions numérique et énergétique
- métiers du pilotage et de la maintenance d'installations automatisées.

Le SNETAA-FO rappelle son opposition ferme aux secondes à familles de métiers qui réduisent le nombre de classes, alourdissent les effectifs, déspecialisent la formation et relèguent l'orientation réelle en fin de seconde. Quid alors des choix des élèves s'ils ne se révèlent pas en adéquation avec l'offre de formation ? Cela aboutit à une déperdition d'élèves entre la classe de seconde et la classe de première, fragilise encore plus les structures.

LE DDF ET L'APPRENTISSAGE

Les missions du DDF définies dans la circulaire n°2016-137 du 11 octobre 2016, de nature essentiellement pédagogique, recouvrent le champ de la formation initiale sous statut scolaire et par apprentissage ou de formation continue. À l'intérieur de l'établissement, auprès des équipes pédagogiques et à l'extérieur de l'établissement, avec les partenaires économiques et institutionnels du bassin d'emploi/formation auquel est intégré l'établissement.

Le DDF doit être particulièrement vigilant quant à la gestion et coordination de l'utilisation des locaux à l'usage des formations professionnelles et technologiques et notamment des salles spécialisées et des plateformes techniques. Avec l'apprentissage et la formation continue présents, cette gestion doit être très équitable et non pas se faire au détriment des formations initiales sous statut scolaire.

Dans le cadre de prospection de nouveaux partenariats avec les entreprises et les organisations professionnelles, y compris pour l'apprentissage en matière d'offre de formation de l'établissement dans le cadre de « conseil au chef d'établissement » : il est utile de rappeler le décret n°2015-1523 du 24 novembre 2015 qui interdit au DDFPT de toucher des IMP et la circulaire DDF pour les HS. Dans ce cas, il est inutile de subir des pressions pour monter des dossiers. Les arguments sont là : pas d'HS, pas d'IMP, pas d'assistant, pas de dossiers spécifiques liés à l'apprentissage !

Le SNETAA-FO constate une demande d'aide psychologique de plus en plus importante. Il a donc mis à disposition une écoute pour ses adhérents afin d'atténuer le mal-être qui en découle.

Avec le SNETAA-FO, continuons le combat pour améliorer les conditions de travail ! Une psychologue clinicienne à votre écoute au siège du SNETAA-FO au 01 53 58 00 30 ou au 06 26 97 97 92 (lundi, mardi, jeudi, vendredi).

A woman with long brown hair and glasses, wearing a dark blue top, is speaking at a wooden podium. She is holding a pen in her right hand. The background is a bright, slightly blurred indoor setting.

Le SNETAA-FO défend les PLP directrices déléguées et les directeurs délégués aux formations et leurs assistantes ou assistants.

Parce que les DDF sont des enseignants, le SNETAA-FO les défend dans le respect de ses mandats.

Avec les commissaires paritaires issus des élections professionnelles, le SNETAA-FO est attentif au respect du règlement lors des mutations pour défendre les dossiers.

Parce que sa spécificité est la défense des formations sous statut scolaire et des enseignements professionnels et technologiques, le SNETAA-FO contribue au maintien des postes de DDF et au développement des postes d'assistants en lycée professionnel, en lycée technologique et en EREA.

ADHÉSION 2021-2022

Nom
 Nom de jeune fille
 Prénom
 Date de naissance
 Adresse
 Code postal Ville
 Tel. fixe Tel. portable
 Adresse mail :

VOTRE SITUATION ADMINISTRATIVE

- Hors Classe Classe Normale Retraité
 Stagiaire Classe exceptionnelle
-
- PLP AED/EAP/AESH Professeur Contractuel
 CPE Sans solde DDFPT
- Discipline Autre.....

VOTRE ÉTABLISSEMENT D'EXERCICE 2021/2022

- Lycée Professionnel SEGPA (Collège)
 Lycée Polyvalent (SEP) EREA
 Autre.....
- Nom d'Établissement :
 Ville : Académie :

JE CALCULE MA COTISATION

échelon : tarif : quotité :

Cotisation : **quotité x tarif =**

Je choisis le mensuel papier du SNETAA-FO :

OUI + 25 € (pour frais de traitement et de port)
 NON (merci de bien indiquer votre adresse mail)

TOTAL : €

À retourner dûment complétée et accompagnée de votre chèque au SNETAA-FO 24 rue d'Aumale, 75009 Paris

MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA

Ma cotisation est un paiement récurrent qui sera prélevé le 1^{er} du mois. Je suis libre de modifier, suspendre ou arrêter ce prélèvement à tout moment.

COMPTE À DÉBITER

IBAN - IDENTIFIANT INTERNATIONAL DE COMPTE BANCAIRE

BIC - CODE D'IDENTIFICATION BANCAIRE

Le code BIC peut contenir 8 ou 11 caractères.

Fait à :
 Le

Nom et adresse du créancier :
 SNETAA-FO, 24 rue d'Aumale - 75009 Paris
 N° Identifiant Créancier (ICS) : FR23ZZZ540565

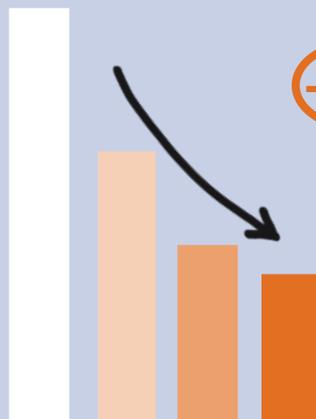
SIGNATURE (obligatoire) :

UNE ADHÉSION DE

127 €

snetaa
FO

-66% DE DÉDUCTION FISCALE



COÛT RÉEL
43,18 €

En signant ce formulaire mandat, vous autorisez le SNETAA-FO à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, conformément aux instructions du SNETAA-FO. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé, sans tarder et au plus vite dans les 13 mois en cas de prélèvement non autorisé. Sauf avis contraire de votre part, la cotisation sera renouvelée en 12 mensualités de septembre à août. Le nombre de prélèvements dépendra de la date d'adhésion. Ex : si vous adhérez en janvier, la cotisation complète sera prélevée de février à août, en sept fois.

TARIF MÉTROPOLE

Éch.	Classe normale	Hors classe	Classe exceptionnelle	Non-titulaires	
1	127 €	245 €	293 €	Indice	Cotisation
2	175 €	265 €	308 €	moins de 450	81 €
3	181 €	276 €	320 €	de 450 à 500	111 €
4	200 €	297 €	336 €	de 500 à 700	137 €
5	208 €	314 €		au delà de 700	160 €
6	214 €	326 €		Cotisations Uniques	
7	225 €	332 €		Sans solde	29€
8	236 €		HE-A 1 : 354 €	AED/EAP/AESH	49€
9	250 €		HE-A 2 : 370 €	Stagiaires	99€
10	269 €		HE-A 3 : 389 €	Retraités titulaires	135€
11	285 €			Retraités contractuels	49€

POURQUOI SOUTENIR NOS ACTIONS ?

Une cotisation annuelle au SNETAA-FO de 127 € ne vous coûte finalement que 43,18 € après déduction fiscale, soit 3,60 € par mois ! C'est l'équivalent de 4 baguettes de pain !

3,60 € =



Un syndicat, c'est comme la santé, on en prend soin !
 Alors, **ADHÉREZ AU SNETAA-FO !**

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par le SNETAA-FO. Elles sont conservées pendant la durée de votre adhésion plus une période de 3 ans et sont destinées à la direction de la communication de FO conformément à la loi « informatique et libertés », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en nous contactant : snetaanat@snetaa.org

**LIRE L'AP MAGAZINE,
C'EST DÉJÀ AGIR !**



CONTACTEZ-NOUS !

01 53 58 00 30

www.snetaa.org

 Snetaa National

24 rue d'Aumale, 75009 Paris

