

LA FSU TERRITORIALE



"Tous les hommes dépendent les uns des autres.
La solidarité humaine est la condition"

D'Erich Fromm

S
E
P
T
E
M
B
R
E

2026



La Bafouille

des agents des Collèges
du Val de Marne

SOMMAIRE

- ✓ Droits de Grève, pause réglementaire. **Page 1**
- ✓ Le registre santé sécurité au travail (RSST ou F3SCT) **Page 2**
- ✓ La fiche de paie, sans stress **Page 3**
- ✓ Droits et devoirs : Mieux informés, mieux protégés. **Page 4**
- ✓ Harcèlement, souffrance au travail **Page 5 & 6**
- ✓ Arrêt maladie en cours de journée **Page 7 & 8**
- ✓ Vos représentants du personnel collèges **Page 9 & 10**



Syndicat FSU Territoriale 94
Secteur Collèges
Immeuble Solidarité Niveau -3
7-9 voie Félix Eboué
94000 Créteil



Des droits oui ! Les faire respecter aussi !



La grève : un droit, pas une faveur

Le droit de grève est un droit constitutionnel. Pourtant, dans certains services, des pressions persistent :

- Sondages informels,
- ➡ Demandes de déclaration à l'avance,
- ➡ Culpabilisation des agents,
- ➡ Faux délais de prévenance.
- ➡ **Ces pratiques sont illégales.**

Rappel de vos droits :

Tous les agents titulaires et contractuels peuvent faire grève.

Aucune déclaration préalable n'est obligatoire.

Aucun délai de prévenance n'existe.

Grève possible : **1h, ½ journée ou journée entière.**

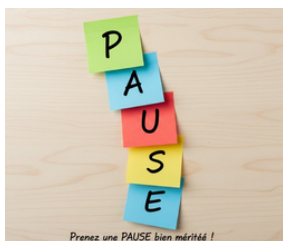
Pas de service minimum imposé.

C'est à l'employeur de constater la grève.

La FSU intervient pour faire respecter ces droits et a saisi la Direction.

Ne vous laissez pas intimider : exercer son droit de grève est légitime.

En cas de pression : contactez vos représentants FSU.



La pause réglementaire



Condition : Le temps de travail quotidien doit atteindre **6 heures effectives** (temps pendant lequel l'agent est à la **disposition de l'employeur et se conforme à ses directives**, sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles).

Durée de la pause : L'agent a droit à une **pause d'au moins 20 minutes**. Ces règles visent à **protéger la santé et la sécurité** des agents en assurant un temps de repos suffisant et l'**interruption de l'activité après une longue période de travail**.

En décembre 2026, pourquoi je vote la FSU Territoriale
aux élections professionnelles ?

Le registre santé et sécurité au travail (RSST ou F3SCT) : un outil pour vous protéger et agir ensemble

“ Parce que votre santé au travail, c'est aussi un droit collectif ”

The image shows two versions of the 'Fiches du Registre de Santé et de Sécurité au Travail des agents départementaux des collèges (ATTEE)'. On the left is the cover sheet with fields for 'Établissement', 'Adresse', 'Ville', and 'Rattaché à'. On the right is the main observation form, divided into sections for 'OBSERVATIONS OU SUGGESTIONS DE L'AGENT DÉPARTEMENTAL ATTEE', 'Avis de l'agent', and 'Avis de la direction'. It includes fields for 'Collège', 'Ville', 'Page n°', and 'ORIGINAL'.

À QUI ÇA SERT ?

- ✓ Signaler santé physique/psychologique
 - ✓ Sécurité au travail
 - ✓ Conditions de travail dégradées
- Exemples : manque personnel, matériel défectueux, fatigue...

POURQUOI L'UTILISER ?

- ✓ Trace officielle
- ✓ Reconnaissance situation
- ✓ Protection individuelle
- ✓ Action collective

Comment le remplir ?

1. Photocopier feuillet blanc
2. Remplir constat/suggestion
3. Transmettre SSCT

OÙ LE TROUVER ?

- Au bureau du secrétaire général.
- Au secrétariat ou à l' accueil

S'il n'est pas disponible :
contacter vos représentants FSU

**ATTEE et contractuels mobilisés, avec la FSU pour défendre
nos conditions de travail**
NOUS AVONS OSÉ... ET ÇA MARCHE

**“On n'osait pas... alors on a changé
notre façon de faire”**

Les agents ne sont plus seuls face
aux hésitations : ils échangent entre
eux avant de rédiger une situation.

Notre méthode

Temps d'échange entre collègues
Discussion des situations rencontrées
Question collective :
“Doit-on l'inscrire dans le registre ?”



Notre force

Les signalements sont rédigés et signés
ensemble (sauf cas individuels)
“Avant, on hésitait.
Maintenant, on agit ensemble et Ça
change tout.”

Pourquoi c'est important

Écrire dans le registre, ce n'est pas se
plaindre : c'est laisser une trace, faire
reconnaître un problème, se protéger.
Ensemble, on dépasse la peur et on agit.

CONSEIL FSU

Copier/ envoyer à la FSU (fsu.colleges@valdemarne.fr) pour un **suivi syndical rapide**, et éviter les retards d'action

Fiche de paie, l'essentiel sans stress



BULLETIN DE PAIE
HOTEL DU DEPARTEMENT
CONSEIL DEPART. DU VAL DE MARNE
94054 CRETEIL CEDEX

Période du 01/09/2026 au 30/09/2026

Septembre 2026

=====

=====

=====

N° APE 8411Z N° SIRET 22940028800010

URSSAF 117000001517123969

Heures légales 151,67
Base S.S 1 705,71

Grade ADJOINT TECH. TER. PPAL 2E CL
Fonction

N° S.S 28009401800 00

Matricule 0001 F

Agent du département
1 Place du Val de Marne
94000 Créteil

Catégorie	Echelon	Indice	NBI	SFT	Résid	Taux Empl.	Service
TITULAIRE	07	364	0	0	1	100,00	0520304 - DEVP

Rubrique de paie libellé	Nombre ou base	Taux	Gains	Retenues	Charges patronales	
					Taux	Montant
010N TRAIT. BASE TIT MENS			1 705,71			
020N IND. RESIDENCE			51,17			
353N TRANSPORT MENS			3,51			
5000N IND-FONC-SUJ-EXPERT.			347,00			

- Supplément familial:** attribué par enfant à charge sous condition
- Échelon:** Il précise votre situation dans le grade en fonction de votre ancienneté
- Votre Situation administrative :** Titulaire, stagiaire, contractuel, vacataire, apprenti.
- Votre traitement brut :** est calculé à partir de votre indice majoré, auquel s'ajoute éventuellement la NBI
- IFSE** (indemnités de fonction, de sujestions et d'expertises): Attribution du régime indemnitaire fixé par délibération, il varie selon le grade, la tenue et les fonctions.
- Votre indice majoré :** permet de calculer votre salaire de base
- Grade :** Correspond au cadre d'emploi, que l'on soit titulaire ou contractuel. Chaque cadre comprend trois grades, chacun assorti de grilles indiciaires, qui déterminent l'évolution de votre carrière.
- La NBI** (Nouvelle bonification indiciaire) accorde des points d'indice en plus pour certaines missions définies par décret
- Taux d'activité :** Varie selon votre temps de travail

Totaux				2 150,37	461,97	948,06
---------------	--	--	--	----------	--------	--------

Base PAS	Taux personnalisé	Montant PAS	Net à payer avant PAS	Net à payer	Cumul HS non imposable
1 784,06	2,70	48,17	1 688,40	1 640,23	0,00

VIREMENT BANCAIRE
SG ST OUEN AUMONE CE

	Brut	Net imposable	Prélèvement à la source	Avantage nature	Heures réalisées	Base plaf. sécurité sociale
Mois précédent	2 132,94	1 784,05	- 48,17		151,67	1 705,71
Mois en cours	2 132,95	1 784,06	- 48,17		151,67	1 705,71
Cumul exercice	4 265,89	3 568,11	- 96,34		303,34	3 411,42

DANS VOTRE INTERET ET POUR FAIRE VALOIR VOS DROITS, CONSERVER CE DOCUMENT SANS LIMITATION DE DUREE.

Indice Rémun	Jrs Plein Trait.	Jrs Demi Trait.	Jrs Sans Trait.
364	31	0	0

- Prélèvement à la source :** Ce montant dépend de votre taux d'imposition sur le revenu
- Net à payer :** C'est ce que vous touchez réellement après que l'impôt sur le revenu a été retiré
- Point sur la prise en charge des **jours travaillés**

Extrait fictif , pour information

Se protéger et agir collectivement

Liberté d'opinion et non-discrimination.

Droit syndical et droit de grève.

Protection de la santé physique et psychologique.

Égalité de traitement, notamment pour les agents en situation de handicap.

Protection contre le harcèlement moral ou sexuel.

Protection fonctionnelle en cas de menaces, injures ou outrages.



Faire valoir ses droits

Congés et décharges de service.

Rémunération, mobilité, formation.

Accès au dossier individuel. Fonctions électives.

Garantir un service public de qualité

Obligation de servir.

Secret professionnel.

Discrétion professionnelle.

Obligation de réserve.

Obligation d'obéissance hiérarchique.

Réponse aux demandes d'information du public.

Des droits pour mieux agir, se défendre et être respecté-e.

Besoin d'aide, de conseils ou d'un accompagnement ?

La FSU est à vos côtés.

Contactez-nous en toute confiance : votre demande restera strictement confidentiel

Pour faire suite à l'article précédent sur le Harcèlement



Management respectueux et sécurisant
(management éthique, régulé, protecteur)

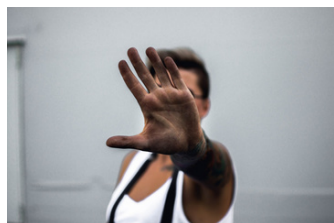
- Adopte une attitude relationnelle respectueuse et égalitaire.
- Assure une communication professionnelle et respectueuse avec l'ensemble de l'équipe.
- Accueille et reconnaît la parole de chacun-e avec respect et équité.
- Pratique l'écoute active.
- Soutient les personnes dans l'exercice de leur travail.
- Reconnaît la professionnalité de chacun-e.

Effets possibles : confiance, coopération, sécurité psychologique.

Management à risque, à surveiller
(management dysfonctionnel, non régulé, dérives banalisées)

- Adopte une attitude relationnelle distante ou sélective (absence de salutations...).
- Coupe la parole en réunion.
- Donne des consignes contradictoires ou change des décisions sans information préalable.
- Transforme un entretien individuel en accumulation de reproches sans lien avec le motif initial.
- Renvoie une difficulté professionnelle exprimée par une personne à un problème personnel.
- Minimise ou banalise les tensions ou difficultés signalées.

Effets possibles : malaise, tensions, perte de confiance, fatigue.



vous reconnaissez certaines de ces situations dans votre travail :

- En parler avec une personne de confiance peut parfois aider : collègue, représentant-e du personnel, syndicat...
- Certaines personnes choisissent de garder une trace des situations vécues : dates, faits, témoins éventuels...
- Il peut être important de ne pas rester seul-e face à ces difficultés.
- Des espaces d'écoute ou de soutien peuvent exister.

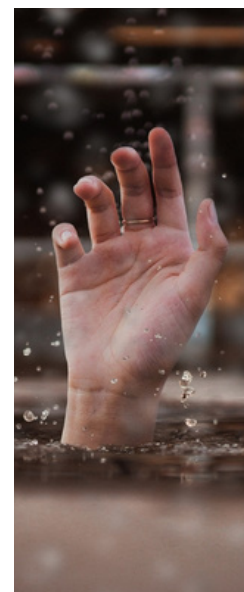


La Souffrance au Travail n'est pas une FAIBLESSE INDIVIDUELLE.

Management toxique installé
(isolement, disqualification du travail, tâches punitives, atteinte à l'identité professionnelle)

- Multiplie les critiques sans reconnaissance du travail réalisé.
- Expose une personne à des remarques dévalorisantes devant le collectif.
- Retire des missions sans explication ni solution alternative.
- Attribue des tâches sans lien avec les compétences ou le poste occupé, ou sans fournir les moyens nécessaires pour les réaliser (informations, accès, outils).
- Écarte systématiquement une personne des réunions ou des décisions.
- Ignore, élude ou disqualifie des alertes ou des demandes d'information liées au travail, à la charge ou aux conditions de réalisation.
- Utilise la pression ou la peur comme levier de management.

Effets possibles : isolement, perte de sens du travail, stress chronique, désengagement.



Quelques repères pour agir et se protéger :



- Encourager ces pratiques et les faire vivre collectivement.
- Ces situations inviternt à rester attentif·ve et à en discuter dans l'équipe.
- **Dans ces situations, chercher du soutien est essentiel** : collègues, représentant·es du personnel, syndicats, encadrement...
- **Ces situations nécessitent une protection et un accompagnement** : médecine du travail, inspection du travail, Défenseur des droits, dispositifs d'alerte, associations de soutien...



Le droit vous protège !

En France, les salarié·es et agent·es publics sont protégé·es par la loi contre les violences et le harcèlement au travail.

Le droit prévoit notamment :

- l'interdiction du harcèlement moral,
- l'obligation pour l'employeur de protéger la santé physique et mentale des travailleuseuses,
- des dispositifs de signalement et d'enquête dans les organisations.

Information et Ressources sur la Souffrance au Travail



Management violent, brutal

(atteinte directe à la santé, menaces, contraintes, violences psychologiques)

Dévalorise les compétences ou l'engagement d'une personne de manière répétée.

Isole intentionnellement une personne du collectif de travail.

Maintient volontairement des conditions de travail portant atteinte à la santé.

Contraint une personne à travailler malgré une situation médicale connue.

Utilise menaces, intimidation ou pressions pour contraindre une personne à se taire, obéir ou quitter son poste.

Effets possibles : atteinte à la santé, anxiété, dépression, arrêt de travail.

Ces situations peuvent relever du harcèlement moral et doivent être signalées.




ARRET MALADIE EN COURS DE JOURNEE

Une situation fréquente aux enjeux juridiques sensibles un sujet récurrent dans les sollicitations RH du quotidien

Un agent exerce ses fonctions le matin, consulte un médecin dans la journée, puis transmet un arrêt de travail établi à la date du jour sans précision d'horaire.

Peut-il encore prétendre à la reconnaissance des heures effectuées ?

L'employeur peut-il les comptabiliser au titre du temps de travail effectif ?

Absence de précisions horaires: Une journée réputée entière non travaillée

lorsqu'un certificat médical mentionne une date de début d'arrêt sans préciser d'heures, l'arrêt produit ses effets sur l'ensemble de la journée civile.

Présence d'un horaire, reconnaissance du service fait.

Lorsque le certificat médical précise explicitement un horaire de début d'arrêt, par exemple à compter de 14 heures, l'arrêt de travail ne couvre que la période postérieure à cet horaire. Les heures accomplies avant le début de l'arrêt relèvent alors pleinement du service fait. Elles doivent être reconnues comme du temps de travail effectif et intégrées dans le décompte du temps de travail de l'agent. Cette reconnaissance peut avoir des incidences sur les droits à récupération, le décompte des heures supplémentaires ou encore le respect des obligations de service.

Arrêt maladie en cours de journée : les règles de gestion RH

La gestion d'un arrêt maladie débutant en cours de journée repose sur la présence ou l'absence d'une mention horaire sur le certificat médical. Cette distinction juridique détermine si les heures effectuées avant la consultation sont reconnues comme "service fait" ou si la journée est intégralement neutralisée.

Certificat sans précision horaire	Certificat avec précision horaire
Journée réputée entièrement non travaillée L'arrêt produit ses effets sur l'ensemble de la journée civile, sans fractionnement possible.	Reconnaissance du service fait Seules les heures suivant l'horaire indiqué (ex : "dès 14h") sont couvertes par le congé.
Absence de valorisation des heures effectuées Les heures réalisées le matin ne peuvent ouvrir droit ni à récupération ni à crédit d'heures.	Valorisation du temps de travail effectif Les heures accomplies avant l'arrêt sont intégrées au décompte du temps de travail de l'agent.
Logique du jour calendaire Le congé de maladie suspend l'obligation de service pour la totalité du jour mentionné.	Conseil de prévention et pédagogie Inviter les agents à demander au médecin de préciser l'heure de début de l'arrêt.
Mention sur le certificat : Aucune heure précisée Statut des heures du matin : Non travaillées (neutralisées) Droits à récupération : Aucun droit ouvert	Mention sur le certificat : Horaire précis indiqué Statut des heures du matin : Temps de travail effectif Droits à récupération : Droits maintenus

En décembre 2026, pourquoi je vote la FSU Territoriale aux élections professionnelles ?

ARRET MALADIE EN COURS DE JOURNEE

Fondements juridiques

Le cadre juridique repose sur les dispositions du Code général de la fonction publique relatives aux congés de maladie, notamment les articles L. 822-1 et suivants.

La logique statutaire du congé de maladie, fondée sur l'impossibilité d'exercer les fonctions, conduit à une appréciation en jours calendaires et non en fraction de journée, sauf mention explicite contraire figurant sur le certificat médical.

Informers les agents : un levier de prévention des incompréhensions

Au-delà de la règle juridique, un enjeu important réside dans la pédagogie.

Il est fortement recommandé d'informer les agents qu'en cas de consultation médicale en cours de journée, ils peuvent demander au praticien de préciser un horaire de début d'arrêt. Cette mention permet une prise en compte fidèle du temps réellement travaillé et évite les situations perçues comme injustes.

Conclusion

La règle est sans ambiguïté : en l'absence de précision horaire sur un certificat médical, la journée est juridiquement considérée comme entièrement non travaillée, même si l'agent a exercé une partie de ses fonctions.

Seule la mention explicite d'un horaire de début d'arrêt permet de reconnaître les heures accomplies en amont comme du service fait.

Des droits oui ! les faire respecter aussi !

Bulletin d'adhésion/Demande de renseignement

Vous souhaitez Avoir des renseignements ou Adhérer au syndicat

NOM.....PRENOM.....
ADRESSE.....
CODE POSTAL.....VILLE.....
TELEPHONE
ADRESSE MAIL
LIEU De Travail.....

DATE.....SIGNATURE:

Bulletin à renvoyer à l'adresse ci dessous :

La FSU Territoriale Immeuble Eiffel 13-15rueGustave Eiffel 94000Créteil

fsu.colleges@valdemarne.fr

En décembre 2026, pourquoi je vote la FSU Territoriale aux élections professionnelles ?

Vos représentants du personnel Collèges

Une équipe proche de vous dans les collèges du Val de Marne



Olivier GODARD

Membre élu F3SCT, CAP, CST

06 45 62 37 15

« J'ai lancé cette section pour créer un espace où les collègues puissent se sentir entendus et soutenus. Mon objectif est de construire un syndicalisme solidaire et efficace, en mettant l'accent sur l'équité et la défense des droits de tous. Voir l'équipe se développer et s'investir me confirme que nous avançons dans la bonne direction. »



Sylvie SALIOU

Membre élu CST, CAP

06 45 62 23 71

« Je fais partie de l'équipe pour être au plus près des collègues et les accompagner dans leurs démarches. J'aime quand nous travaillons ensemble, échangeons nos idées et trouvons des solutions concrètes pour améliorer le quotidien de chacun. Le collectif, c'est notre force ! »

Depuis sa création, la section Collège du FSU du Val-de-Marne continue de grandir et de soutenir les collègues grâce à l'engagement de ses membres. Aujourd'hui, nous sommes quatre à travailler ensemble pour écouter, accompagner et défendre chacun. Découvrez qui nous sommes !

Le collectif, c'est notre force

Vos représentants du personnel Collèges

L'équipe qui fait vivre la section Collège.



Karine CANTERINI

Membre élu F3SCT

01 49 56 53 29

« Être dans la section Collège, pour moi, c'est avant tout écouter et soutenir les collègues. J'essaie de créer un espace où chacun se sente reconnu et compris. C'est ensemble, par la solidarité et l'action collective, que nous faisons avancer nos projets. »



Lila TAHAR

Permanence les mercredis

01 49 56 53 29

« Je participe à cette équipe parce que je crois en la force du collectif. J'accompagne les collègues, je mets en place des actions concrètes et je veille à ce que chacun puisse exercer son métier dans de bonnes conditions. Faire partie de cette section, c'est pouvoir agir pour tous. »

Ensemble, Olivier, Sylvie, Karine et Lila forment une équipe motivée et engagée. Nous sommes là pour vous, pour écouter vos besoins et construire avec vous un syndicalisme qui protège et soutient chaque collègue. N'hésitez pas à venir nous rencontrer.

Ensemble, pour défendre nos métiers



ENGAGÉ-ES
AU
QUOTIDIEN

ÉLECTIONS PROFESSIONNELLE

POUR NOS MISSIONS, NOS DROITS, NOS SERVICES PUBLICS :
FAISONS ENTENDRE NOS VOIX !



JE VOTE !



DÉFENDRE
NOS CONDITIONS
DE TRAVAIL



AGIR
POUR UN SERVICE
PUBLIC DE QUALITÉ



CONSTRUIRE
ENSEMBLE LES
SOLUTIONS DE DEMAIN

JEUDI
10
DÉCEMBRE
2026

LA FSU TERRITORIALE,
À VOS CÔTÉS, AU QUOTIDIEN.

