

2026
2027

GUIDE DU DDF

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 toujours nombreux à solliciter le SNETAA pour nous faire part de vos conditions de travail dégradées, pour un accompagnement, pour une mutation.

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 de 2016 le préconise, bénéficier d'un assistant (professeur assistant DDFPT).

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, en créant des postes d'assistant pour tous les DDF.

La mise en place de « bureau des entreprises » (BDE) et le recrutement de responsables de ces bureaux à partir de l'automne 2023 ne vont malheureusement pas dans ce sens puisque certaines académies ont déjà fermé des postes assistants DDF en se justifiant par la présence des RBDE.

Or le recrutement de responsables du BDE confirme nos craintes : des missions pédagogiques ou structurelles sont confiées à des intervenants extérieurs, faisant fi de l'expertise des DDF et assistants DDF, PLP, enseignants fonctionnaires d'État. De plus après une campagne de recrutement à tout va à l'automne 2023, on constate de plus en plus que les RBDE manquants ou démissionnnaires ne sont plus repmlacés ! Le SNETAA continue à exiger le retrait de la circulaire du 25 mai 2023 et l'embauche d'assistants DDF partout où cela est nécessaire !

Il a été annoncé depuis plusieurs mois déjà, la mise en place d'un groupe de travail afin d'actualiser la circulaire de 2016, mais pouvons nous espérer un nouveau texte avant les élections présidentielles de 2027 !?

Trop de collègues DDF songent à renoncer à leur fonction, car ils sont à bout, ils ont besoin de soutien, de moyens. C'est le combat du SNETAA-FO pour les DDF !

Contactez nous : ddf@snetaa.org



SOMMAIRE

04 BIEN PRÉPARER SA RENTRÉE POUR LES NOUVEAUX RECRUTÉS

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

09 LES TEXTES OFFICIELS VOIE PRO

1 BIEN PRÉPARER SA RENTRÉE POUR LES NOUVEAUX RECRUTÉS !

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'année probatoire est obligatoire pour tous les nouveaux recrutés, 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 interacadémique de 60 heures vise à faire acquérir la maîtrise des compétences attendues du référentiel métier.



2 LES INFORMATIONS ET CIRCULAIRES UTILES

- **Service hebdomadaire** : 39 h (Circulaire 2016-137 du 11 octobre 2016)

- **Indemnité de responsabilité revalorisée** (décret n°2015-1523 du 24 novembre 2015) modifié par arrêté du 13 juillet 2023

- de moins de 400 élèves : 5917 €/an - soit 493,08 € par mois

- de 400 à 1000 élèves : 6740 €/an – soit 561,66 € par mois

- de plus de 1000 élèves : 7563 €/an – soit 630,25 € par mois

- **ISOE part fixe :** 2550€/an. (JO des 17 janvier 1993 et 22 mars 2005 et BO n°10 du 11 mars 1993 et décret n° 93-55 du 15 janvier 1993 modifié par arrêté du 19 juillet 2023)

- **Traitement brut NBI** (nouvelle bonification indiciaire) : 40 points /mensuel soit 4,92€ le point. (circulaire 94-243 du 5 octobre 1994, décret 2016-670 du 25 mai 2016,revalorisation du point d'indice du 1er juillet 2023)

- **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 DDFPT 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 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 d'une indemnité pour les examens demeure pour le DDFPT ainsi que les IMP dont il est exclu (décret n°2015-1523 du 24 novembre 2015).

3 LES MISSIONS PRINCIPALES DU DDF

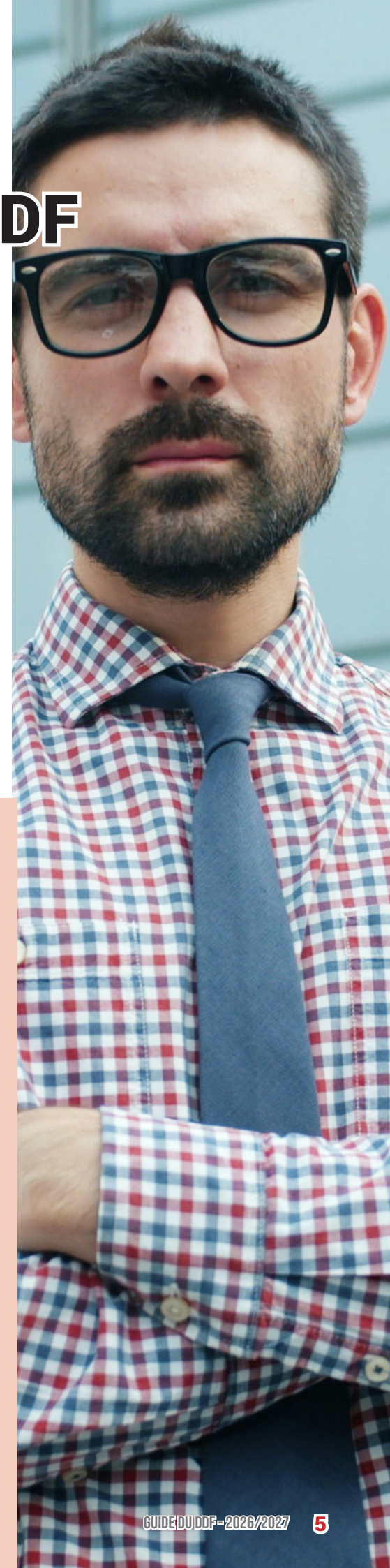
- Organisation des enseignements professionnels et technologiques
- Coordination et animation des équipes d'enseignants
- Conseils techniques au chef d'établissement
- Relation avec les partenaires extérieurs

Une mission accessoire : Les heures d'enseignement !

Les heures d'enseignement pour les formations initiales sont intégrées dans le temps de service : elles sont décomptées 2 heures pour 1 et non plus rémunérées en HSA.

En revanche, l'accomplisement 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. (décret 93-438 du 24 mars 1993)

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



4 LA LETTRE DE MISSION

Lettre de mission des DDF : la signer ou pas ?!

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. Elle peut être en référence à la spécificité de l'établissement à condition d'être accompagnée de moyens humains et/ou financiers permettant de mener à bien les missions pédagogiques définies. Chaque mission doit-être précise et compréhensible afin de ne pas prêter à ambiguïté. Chaque terme utilisé dans la lettre de mission doit-être analysé scrupuleusement afin de ne pas se mettre en difficulté.

Signer c'est adopter !
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 mener à terme les missions supplémentaires définies.

5 LES ASSISTANTS TECHNIQUES

Les informations utiles pour l'assistant technique (circulaire 2016-137 du 11 octobre 2016)

- Service hebdomadaire: 39 heures
- ISOE : 2550€/an. Décret 93-55 du 15 janvier 1993 modifié par arrêté du 19/07/2023

LES MISSIONS PRINCIPALES DE L'ASSISTANT TECHNIQUE

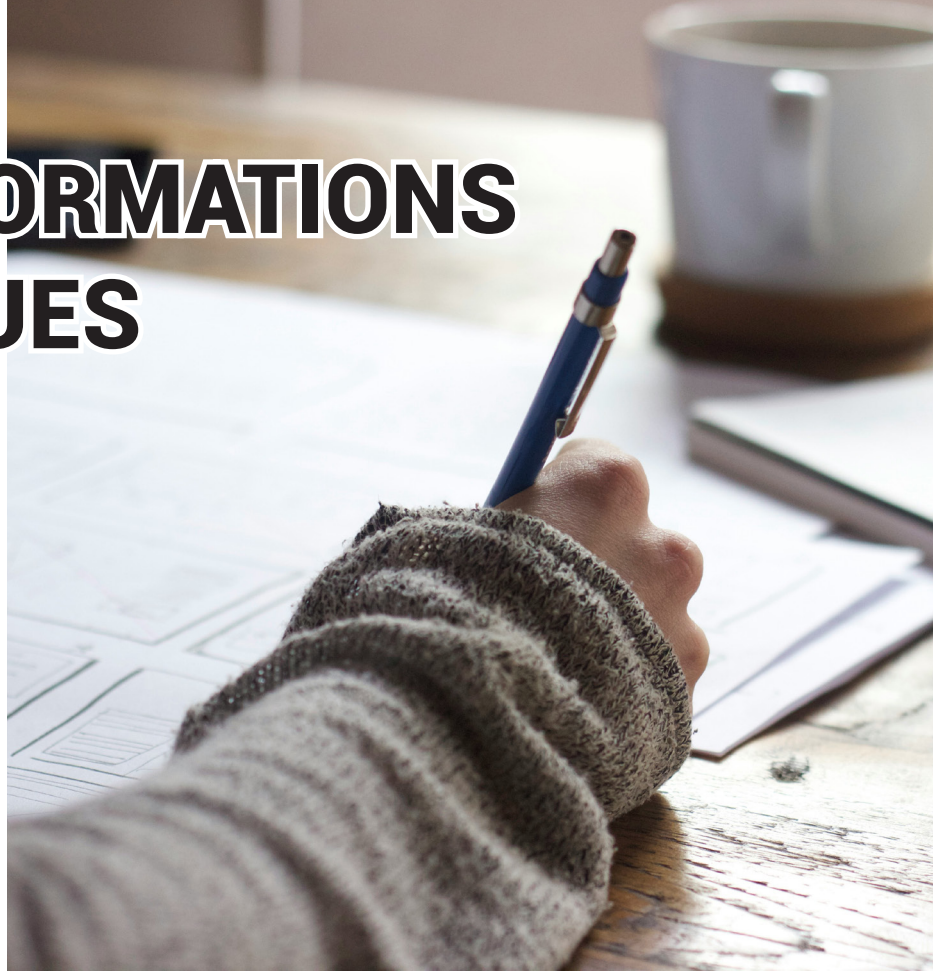
Placé sous l'autorité fonctionnelle du DDF, les missions et activités (techniques mais aussi de secrétariat) de l'assistant sont les suivants :

- Il a un rôle de communication entre le DDF, les équipes pédagogiques et les milieux professionnels ;
- Il veille à maintenir un climat relationnel favorable au bon fonctionnement des formations ;
- Il est à l'écoute et sait rendre compte ;
- Il gère les approvisionnements et les stocks en lien avec le DDF, l'adjoint gestionnaire et l'agent comptable qui en assure le contrôle ;
- Il contribue aux actions pédagogiques et aux actions de promotion des formations ;
- Il peut assurer le suivi et la conservation des dossiers (pédagogiques, PFMP, sécurité, examens…) ;
- Il peut assurer la prise de RDV du DDF.

LE SNETAA-FO REVENDIQUE LE DROIT À UN POSTE D'ASSISTANT DANS CHAQUE LYCÉE GÉNÉRAL ET TECHNOLOGIQUE, LYCÉE POLYVALENT, SEP, LYCÉE PROFESSIONNEL ET EREA. LES POSTES ATTRIBUÉS ET LES MISSIONS DES ASSISTANTS DOIVENT CORRESPONDRE À LEURS ATTENTES.



6 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.

Le DDF participe à la mise en œuvre et au maintien en conformité des équipements pédagogiques, impulse les démarches de prévention des risques professionnels. Le DDF apporte son expertise sur la mise en œuvre des travaux règlementés (décrets 2015-443 et 2015-444 du 17 avril 2015, l'instruction interministérielle DGT/CT1/DGEFP/DPJJ/DGESCO/DGCS/DGER DAFSL/2016/273 du 7 septembre 2016 relative à la mise en œuvre des dérogations aux travaux interdits pour les jeunes âgés de quinze ans au moins et de moins de dix-huit ans).

LA DHG (DOTATION HORAIRE GLOBALE)

Dans le cadre de la 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

Extraits des principaux textes…

- circulaire de 2026 : « Sa mission, de nature **essentiellement pédagogique** s'exerce :
- dans certains dispositifs spécifiques tels que par exemple la validation des acquis de l'expérience, l'insertion professionnelles et sociales des jeunes, ou l'organisation de jurys de concours et d'examens »
- annexe de la circulaire : « en tant que référent des inspecteurs, le directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques pilote la mise en œuvre au sein de l'établissement »… « L'organisation des examens est de la responsabilité du chef d'établissement. En tant que chef de centre, le chef d'établissement organise les examens, de l'inscription des candidats à l'affichage des résultats. S'agissant d'un examen professionnel, le chef d'établissement est assisté par le directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques (DDFPT) qui veillera au strict respect du référentiel d'examen propre à chaque spécialité »
- décret n° 2012-923 du 27 juillet 2012 relatif à la rémunération allouée aux personnels des établissements d'enseignement désignés comme centres d'examen à l'occasion des opérations du baccalauréat, article 1 : « À l'occasion du déroulement des épreuves terminales de chaque session du baccalauréat général, du baccalauréat technologique et du baccalauréat professionnel, il est alloué, dans les conditions précisées aux articles suivants, une indemnité aux personnels des établissements d'enseignement publics ou privés centres d'examen, et notamment au chef d'établissement désigné comme chef de centre d'examen, afin de rémunérer les sujétions, tâches et responsabilités effectivement assumées par ces personnels à l'occasion de l'organisation de l'examen. »
- arrêté du 27 juillet 2012 relatif à la rémunération allouée aux personnels des établissements d'enseignement désignés comme centres d'examen à l'occasion des opérations du baccalauréat en application du décret 2012-923 du 27 juillet 2012 : 173 euros par jour pour 1 à 600 candidats journellement affectés au centre, 230 euros pour plus de 600 candidats.
- Le décret et l'arrêté fixent donc un montant global d'indemnités alloué à

chaque établissement d'enseignement concerné sur la base du nombre de journées pendant lesquelles se déroulent une ou plusieurs épreuves ainsi que du nombre de candidats journellement affectés au centre d'examen. Cette indemnité peut être répartie partiellement ou en totalité entre un et plusieurs collaborateurs (personnels de direction, DDF, personnels administratifs…). Il appartient au chef d'établissement d'établir cette répartition et de la communiquer à la DEC à l'issue de la session de septembre.

• Le DDFPT, qui ne peut percevoir HSE et IMP, peut être bénéficiaire d'une part de cette indemnité.

LE DDF ET LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

L'article R421-14 et suivants du code de l'éducation fixe la composition du 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 secrétaire général (la tarification des OC, le matériel à sortir des inventaires).

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

LE DDF ET L'APPRENTISSAGE

Les missions du DDF définies dans la circulaire n°2016-137, 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.

À l'occasion de la 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 la mission de « conseil au chef d'établissement » il est utile de rappeler le décret n°2015-1523 du 24 novembre 2015 qui interdit au DDF de toucher des IMP et la circulaire DDF pour les heures supplémentaires. **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 BUREAU DES ENTREPRISES (BDE)

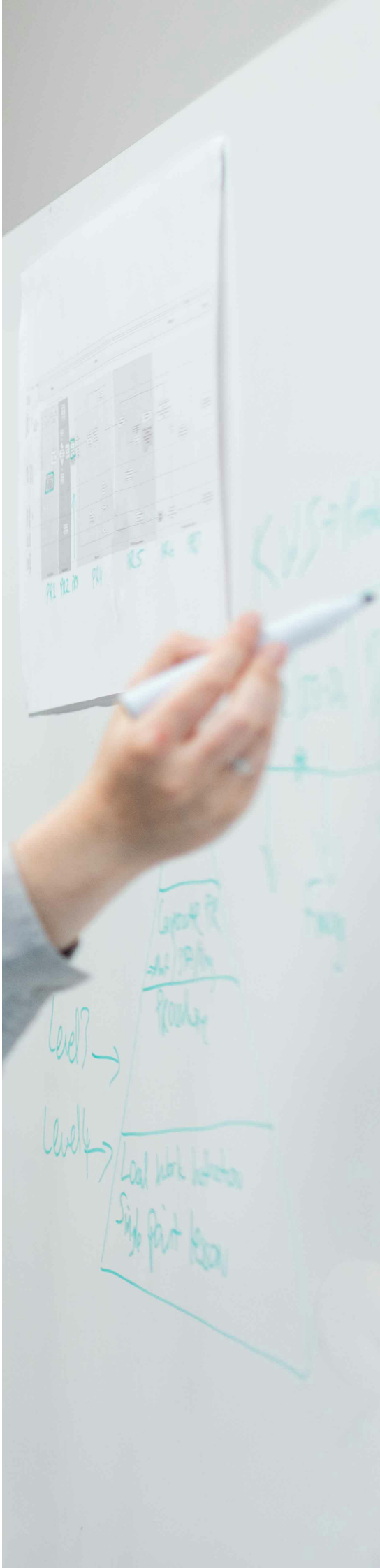
Ouverture à la rentrée 2023 dans chaque lycée public professionnel et polyvalent avec SEP section d'enseignement professionnel (circulaire du 24 mai 2023 parue au BO n°21 du 25 mai 2023).

La circulaire décline les missions, l'identification du BDE dans les établissements, les moyens mobilisés pour animer le BDE.

GRATIFICATION PFMP

Versement d'une allocation en faveur des lycéens de la voie professionnelle dans le cadre de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel (décret n°2023-765 du 11 août 2023).

Le traitement administratif de cette allocation ne relève pas des missions du DDF. Les services comptables et d'intendance des établissements doivent en assurer la gestion.



7 LES TEXTES OFFICIELS VOIE PRO

ENSEIGNEMENTS DISPENSÉS DANS LES FORMATIONS SOUS STATUT SCOLAIRE PRÉPARANT AU BACCALAURÉAT

L'arrêté du 22 janvier 2024 modifie l'arrêté du 21 novembre 2018 relatif aux enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au baccalauréat professionnel (grille horaire).
https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/

BO n°11 du 14 mars 2024. La note de service du 4 mars 2024 porte sur le parcours de préparation à l'insertion professionnelle et à la poursuite d'études supérieures en classe de terminale de baccalauréat professionnel. Dans les établissements où se trouvent plusieurs DDF, c'est le plus ancien dans le poste qui siège.
https://www.education.gouv.fr/bo/2024/

La modification de l'organisation de l'année de terminale implique la modification d'un certain nombre de textes relatifs aux examens :
https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/jo/

Décret n° 2024-542 du 13 juin 2024 relatif à la période de formation en milieu professionnel prise en compte pour l'examen du baccalauréat professionnel et substituant un projet au chef-d'œuvre réalisé par les candidats.
https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/

Arrêté du 13 juin 2024 modifiant l'arrêté du 20 octobre 2020 définissant les modalités de l'évaluation du chef-d'œuvre prévue à l'examen du baccalauréat professionnel par l'article D. 337-66-1 du code de l'éducation et l'arrêté du 16 décembre 2020 relatif aux conditions de délivrance de l'attestation de réussite intermédiaire au baccalauréat professionnel et à son modèle.
https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/

Arrêté du 13 juin 2024 modifiant les règlements d'examens de certaines spécialités de baccalauréat professionnel.
https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/

Arrêté du 13 juin 2024 modifiant l'arrêté du 19 avril 2019 portant application des nouvelles organisations d'enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au baccalauréat professionnel et au certificat d'aptitude professionnelle.
https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/

Arrêté du 13 juin 2024 modifiant les annexes relatives au référentiel d'évaluation et la période de formation en milieu professionnel de certaines spécialités de baccalauréat professionnel.
https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/

ALLOCATION PFMP

Le décret 2023-765 du 11 août 2023 définit les modalités d'attribution et de versement de l'allocation destinée aux lycéens professionnels des établissements et organismes de formation relevant du service public de l'éducation, attribuée « au titre des périodes de formation en milieu professionnel » réalisées par les élèves.
https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/

L'arrêté du 11 août 2023 précise les montants, plafonds, base de calcul de l'allocation, ainsi que le processus conduisant au versement.
https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/

NB : La note de service du 4 mars 2024 (BO n°11 du 14 mars 2024) sur le parcours de préparation à l'insertion professionnelle et à la poursuite d'études supérieures en classe de terminale de baccalauréat professionnel précise que cette allocation est également mise en place pour la PFMP de 6 semaines de fin d'année de terminale réalisée dans le cadre du parcours « préparation à l'insertion professionnelle » (dernière page).

CARTE DES FORMATIONS PROFESSIONNELLES

BO n°16 du 18 avril 2024 - note de service du 25 mars 2024 -programme biennal prévisionnel 2024-2025 des 11 CPC.
https://www.education.gouv.fr/

CRÉATION DE L'INTITULÉ DE DIPLÔME « CERTIFICAT DE SPÉCIALISATION » EN LIEU ET PLACE DES MENTIONS COMPLÉMENTAIRES

Le décret 2023-824 du 25 août 2023 annonce le changement d'intitulé à compter du 1er janvier 2025.
https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/

L'arrêté du 25 août 2023 précise le changement d'intitulé pour chacune des mentions des mentions complémentaires.
https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/

LABEL « LYCÉE DES MÉTIERS »

Le nouveau décret 2023-763 du 10 août 2023 portant sur le label « lycée des métiers » vient ajouter un critère au label portant sur l'adaptation des parcours et réponses pédagogiques, installe la valorisation des partenariats avec d'autres établissements et la possibilité de candidater au label en réseau d'établissements et fait évoluer le rôle dévolu aux conseils académiques de l'éducation nationale permettant une publication plus rapide des établissements labellisés.
https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/

La circulaire du 23 octobre 2023 (BO n°43 du 16 novembre 2023) vient décrire les objectifs et le périmètre du label, le cahier des charges et le processus de labellisation.
https://www.education.gouv.fr/bo/2023/

CONTRÔLE PÉDAGOGIQUE DES FORMATIONS PAR APPRENTISSAGE

La circulaire du 19 juin 2023 (BO n°29 du 20 juillet 2023) porte sur la mission de contrôle pédagogique des formations par apprentissage. Elle abroge celle de 2019. Elle vient préciser ce qu'est le contrôle pédagogique, le périmètre de la mission et la définition du programme de travail inscrits dans les collèges d'inspecteurs, le rôle et les missions du coordonnateur.
https://www.education.gouv.fr/

MODALITÉS D'ACCUEIL DES COLLÉGIENS EN MILIEU PROFESSIONNEL

Séquences d'observation, visites d'information et stages pour les élèves de collège. Circulaire du 12-7-2024 (NOR : MENE2407449C)
https://www.education.gouv.fr/

DIPLÔMES PROFESSIONNELS

Programme biennal prévisionnel des commissions professionnelles consultatives (CPC) pour 2025-2026. Note de service du 18-3-2025 (NOR : MENE2506647N)
https://www.education.gouv.fr/



Directrices ou directeurs aux formations professionnelles et pédagogiques et leurs assistants.

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

Fort de ses expériences, **le SNETAA-FO** vous accompagne lors de votre projet de mutation.

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 et en EREA.

Rejoignez le SNETAA FO en remplissant le formulaire d'adhésion disponible en ligne sur le site www.snetaa.org !

Contact : ddf@snetaa.org

ADHÉSION AU SNETAA-FO MÉTROPOLE · 2026-2027

Nom

Nom de jeune fille

Prénom

Date de naissance

Adresse

Code postal

Tel. fixe Tel. portable

Adresse e-mail

JE CALCULE MA COTISATION

Échelon Tarif Temps partiel

Cotisation : temps partiel 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)

VOTRE SITUATION ADMINISTRATIVE

☐ Classe normale ☐ Hors classe ☐ Retraité

☐ Stagiaire ☐ Classe exceptionnelle

☐ PLP ☐ AED/AEP/AESH ☐ Contractuel

☐ CPE ☐ Sans solde ☐ DDFPT

Discipline : ☐ Autre :

VOTRE ÉTABLISSEMENT D'EXERCICE 2026/2027

☐ Lycée professionnel ☐ SEGPA (collège)

☐ Lycée polyvalent (SEP) ☐ EREA

☐ Autre :

Nom d'établissement :

Ville : Académie :

BULLETIN À RETOURNER DUMENT COMPLÉTÉ ET ACCOMPAGNÉ DE VOTRE CHÈQUE AU SNETAA-FO - 417 LES BUREAUX DE LA COLLINE, 92213 SAINT-CLOUD CEDEX

MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA

Ma cotisation est un paiement récurrent qui sera prélevé le 1er 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 :

N'OUBLIEZ PAS DE JOINDRE VOTRE RIB AVEC VOS CODES IBAN ET BIC !

SIGNATURE (OBLIGATOIRE)

NOM ET ADRESSE DU CRÉANCIER

SNETAA-FO, 417 BUREAUX DE LA COLLINE
92213 SAINT-CLOUD CEDEX
N° identifiant créancier (ICS) : FR23ZZZ540565

En signant ce formulaire mandat, vous autoriser 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 compète sera prélevée de février à août en sept fois.

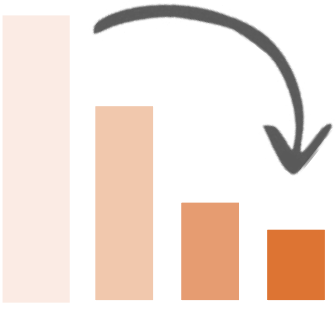
TARIF MÉTROPOLE

ÉCH.	CLASSE NORMALE	HORS CLASSE	CLASSE EXCEPTIONNELLE	CONTRACTUELS	
				INDICE	COTISATION
1	133 €	291 €	347 €	MOINS 450	81 €
2	183 €	313 €	368 €	450 À 500	114 €
3	190 €	325 €	380 €	500 À 700	140 €
4	228 €	348 €	399 €	+ 700	164 €
5	237 €	368 €	HE-A 1 : 414 € HE-A 2 : 431 € HE-A 3 : 455 €		
6	244 €	381 €			
7	256 €	388 €			
8	271 €				
9	290 €				
10	313 €				
11	331 €				

COTISATIONS UNIQUES	
SANS SOLDE	29 €
AED/AEP/AESH	51 €
STAGIAIRES	99 €
RETRAITÉS TITULAIRES	151 €
RETRAITÉS CONTRACTUELS	51 €

POURQUOI SOUTENIR NOS ACTIONS ?

UNE ADHÉSION DE
133 €



-66% DE CRÉDIT D'IMPÔT

COÛT RÉEL
45,22

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

417 Bureaux de la Colline 92213 Saint-Cloud Cedex