



Supplément au n° 134. Février 2015. Prix 1€

PERSPECTIVES

éducation formation

La CGT une force à vos côtés



PERSONNELS administratifs, de laboratoire,
de service social, de santé
Guide syndical

Retraite, emploi, salaires
On ne veut pas en rester là !

La CGT pour un rôle essentiel dans le vaste mouvement de protestation contre la réforme de la retraite. Depuis le 7 septembre, chaque jour 2000 personnes rejoignent la CGT. Nous avons la responsabilité collective d'accueillir ces nouveaux adhérents. Ces milliers d'adhésions sont à nos côtés dans les revendications d'un syndicat moderne et à nous rejoindre. Avec l'adhésion d'aujourd'hui et le demain s'agit plus de travail, plus de salaires basés le choix de la CGT.

Rejoignez nous !

Le syndicat
 "Tous ensemble"

www.cgt.fr

Sommaire

p. 3	Édito - Patrick Désiré, Secrétaire général
p. 4/5	Toutes et tous ensemble
p. 6	Traitement
p. 7	Action sociale
p. 8/9	Retraites
p. 10/11	Santé au travail / Prévention des risques
p. 12/13	Obligations de service
p. 14/15	Statut
p. 16/17	Entretien d'évaluation / PFR
p. 18	Précarité / Non-titulaires
p. 19	Formation
p. 20	- Personnels de GRETA - Enseignement privé

p. 21/50	Personnels Administratifs
	- ADJAENES, Cat. C p. 21/26
	- SAENES, Cat. B p. 27/36
	- AAE, Cat. A p. 37/48
	- Les emplois fonctionnels .. p. 49/50

p. 51/58	Personnels d'encadrement administratif
	- CASU p. 51/54
	- AC p. 55/58

p. 59/60	Adjoint-e-s techniques des établissements
	- ATEE et ATEC p. 59/60

p. 61/70	Personnels de Laboratoire
	- ATRF p. 61/65
	- Nos revendications p. 66
	- TRF p. 67/70

p. 71/80	Personnels de Service social
	- ASS, Cat. B p. 71/74
	- CTSS, Cat. A p. 75/78
	- ASC p. 79
	- Nos revendications p. 80

p. 81/86	Personnels de Santé : Infirmier-ère-s
	- Cat. A p. 81/85
	- Nos revendications p. 86

p. 87 **À chaque filière... son contact CGT**

Coordonnées académiques de la CGT Éduc'action

À remettre à un-e militant-e CGT
 ou à renvoyer à l'adresse ci-dessous



Je souhaite :
 me syndiquer
 prendre contact

Guide syndical des Personnels administratifs,
 de Laboratoire, de Service social, de Santé

Mme / M

Nom

Prénom

Adresse personnelle

.....

CP

Commune

Corps / Grade

.....

Établissement (nom/adresse)

.....

.....

CP

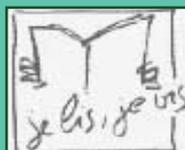
Commune

)

E-mail

@

CGT Éduc'action - 263, rue de Paris
case 549 - 93515 Montreuil cedex
01 55 82 76 55



Syndicat de la
 Presse Sociale

Directeur de publication : Alain Vrignaud - Rédactrice en chef : Pauline Schnegg

Conception de la "Une" : Bertrand Verhaeghe - Maquette : Annie Balbach

CPPA : 0615 S 07375 - ISSN : 1250 - 4270 - Imprimerie IMPROFFSET - Grigny (91)

CGT Éduc'action - 263, rue de Paris - case 549 - 93515 Montreuil cedex

Tél. : 01 55 82 76 55 - Télécopie : 01 49 88 07 43 - E-mail : unsen@ferc.cgt.fr - Internet : www.unsen.cgt.fr

Éditorial

*Patrick Désiré,
Secrétaire général*



Connaître ses droits, les faire respecter et ensemble revendiquer, lutter pour en gagner de nouveaux font partie des raisons d'être du syndicalisme.

Dans un contexte socioéconomique où l'austérité a été choisie comme "arme de destruction" des salarié-e-s, privé-e-s d'emploi et retraité-e-s, où les valeurs de solidarité sont bafouées, la CGT Educ'action, avec toute la CGT, s'inscrit dans un syndicalisme de transformation sociale.

Pour la CGT, l'austérité n'est pas une fatalité. D'autres choix sont possibles. Et pour cela, la CGT fait des propositions en matière de retraite, de protection sociale, de droits du travail, de développement des services publics, en particulier ceux de la formation et de l'éducation.

Combattre avec force les choix politiques de régression sociale, les idées réactionnaires, racistes et xénophobes, porter nos revendications et exiger le progrès social pour toutes et tous, tel est l'engagement de la CGT dans les luttes aux côtés des salarié-e-s, privé-e-s d'emploi et retraité-e-s.

Dans l'éducation comme dans tous les services publics et toutes les professions, les conditions de travail se dégradent, la précarité perdure et les inégalités se creusent. La CGT Educ'action a mené de nombreuses actions contre les réformes imposées par les ministres de l'Éducation nationale, aggravant les conditions d'études des élèves et les conditions de travail des personnels.

Parce que pour la CGT, tous les enfants peuvent et doivent réussir, elle continue à œuvrer pour une école émancipatrice permettant la réussite de toutes et de tous.

Pour se rassembler, s'organiser efficacement, il est impératif de le faire au sein d'un syndicat confédéré, de propositions et de luttes, tel que la CGT.

Ensemble, nous serons plus fort-e-s pour défendre nos conditions de travail, soutenir nos revendications communes, trouver des réponses alternatives et les faire entendre.

Financé par les cotisations des syndiqué-e-s et réalisé par des militant-e-s, ce guide a pour objectif d'aider à la défense individuelle et collective des personnels ; c'est un outil supplémentaire pour mener les luttes nécessaires pour un service public d'éducation de qualité !

***Alors, consultez ce guide, conservez-le, utilisez-le et faites-le connaître !
Et si vous ne l'êtes pas encore, n'hésitez plus, syndiquez-vous à la CGT.***

Toutes et tous ensemble



■ Quelle place pour l'Éducation dans la CGT, organisation syndiquant toutes et tous les salarié-e-s ?

La place qu'elle occupe dans la vie de chaque femme et de chaque homme. Une place essentielle pour construire sa personnalité tout au long de sa vie, se former, acquérir une qualification et viser l'émancipation. La question des contenus de formation est donc très importante. L'éducation doit être critique, permettre d'élargir son horizon culturel et de s'insérer dans la vie économique et sociale. Éducation et formation sont ainsi liées.

■ Quelles relations avec les autres salarié-e-s dans un syndicat confédéré comme la CGT ?

Tous les personnels du système éducatif sont avant tout des salarié-e-s avec les mêmes problèmes que les autres salarié-e-s du point de vue de la reconnaissance, des salaires, des conditions de travail, de la protection sociale. Ensemble, dans un syndicat confédéré, nous échangeons et construisons ; nous faisons déjà société. Or la communauté éducative est aussi une communauté sociale.

■ Comment agir ?

Toujours collectivement. Il n'y a pas de raccourci. Il faut se réunir, discuter, proposer aux salarié-e-s, construire les revendications et décider pour agir. Cette démarche a fait la preuve de son efficacité ; elle est le fruit de l'expérience collective et de l'histoire. Elle vaut dans l'industrie et les services comme elle vaut pour les personnels de l'Éducation.



Hervé Basire
Secrétaire général
de la FERC-CGT

Les profondes mutations de la société ces dernières décennies ont fait de l'Éducation, la Recherche et

la Culture un enjeu majeur de société. Face aux puissances financières qui veulent s'exonérer du financement de la formation et exigent d'être au pilotage du système éducatif ou des politiques de recherche, il y a l'aspiration des familles à plus et mieux d'École pour leurs enfants, à un environnement éducatif, culturel et sportif ouvert et accessible à toutes et tous, à une politique de recherche publique mise au service du progrès social.

Notre fédération a la responsabilité d'élaborer des stratégies revendicatives et des propositions cohérentes avec les salarié-e-s de tous ces secteurs qu'ils/elles relèvent du droit public ou du droit privé.

De la maternelle à l'université, nous revendiquons un grand service public unifié et rénové de l'Éducation et nous agissons pour la défense des droits de tou-te-s les salarié-e-s des établissements privés comme publics.

La formation professionnelle initiale et continue doit répondre aux besoins des jeunes et des salarié-e-s en garantissant leurs droits, leur qualification, dans une logique d'émancipation, **c'est pourquoi nous proposons de construire un grand service public national d'orien-**

tation de formation continue et de certification.

Nous agissons dans le cadre de l'Internationale de l'Éducation pour **"une éducation de qualité pour toutes et tous"** contre la marchandisation de l'éducation et de la formation.

Dans le secteur de l'Éducation populaire, le recul des investissements de l'État dans l'animation, le sport et la culture fait des ravages en matière d'emploi et conduit à des pratiques commerciales contraire aux idéaux affirmés.

À l'Université, la démocratisation reste à conquérir. Privées de moyen, victimes de réformes libérales, les universités sont avec les établissements publics de recherche menacées et connaissent une véritable explosion de l'emploi précaire.

Partout nous luttons avec l'ensemble des organisations CGT contre les logiques qui poussent à la rentabilité immédiate, à la mise en concurrence des personnels et des territoires et aux privatisations.

Nous opposons à ces réformes destructrices de service public, au niveau national et dans les régions, des propositions alternatives : nos services publics comme le secteur de l'Économie Sociale et Solidaire doivent être mis au service d'une société plus égalitaire, plus juste, plus fraternelle.

Notre fédération a la responsabilité de faire partager par toute la CGT ces combats pour l'Éducation, la Recherche et la Culture

Au même titre que les personnels administratifs, de laboratoire, de service social et de santé, la CGT Éduc'action syndique les personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation.

Un guide syndical est consacré à leurs droits. L'objectif de ce guide est de permettre à chacun-e de mieux connaître ces différentes catégories exerçant des fonctions au sein de l'Éducation nationale et les statuts afférents.

Il est important de prendre connaissance de ce guide car ces personnels sont à nos côtés sur les lieux de travail et dans les sections syndicales. Aussi, n'hésitez pas à le consulter sur le site de l'UNSEN (www.unsen.cgt.fr) pour que toutes et tous, ensemble, nous défendions les droits de chacun-e.



Toutes et tous ensemble



Pablo Krasnopolsky
Militant de la
CGT Educ'action,
cofondateur du
Réseau Education
Sans Frontières

■ Le RESF a fêté ses dix ans d'existence. Quel bilan en tires-tu ?

Depuis sa fondation en juin 2004, l'écho reçu par ce réseau de syndicats, d'associations et de militant-e-s doit beaucoup aux attaques de l'ère Sarkozy, sa politique du chiffre et son racisme décomplexé.

La résistance des communautés scolaires a rendu impossibles les arrestations dans les écoles, rarissimes les expulsions de lycéen-ne-s. Des centaines de régularisations ont été imposées par la mobilisation des lycéen-ne-s, des enseignant-e-s, des parents d'élèves, des habitant-e-s des quartiers.

De même que les grèves des travailleurs/euses sans-papiers à partir de 2008, ces luttes contribuent à changer le regard de la société sur les immigré-e-s. Le/la sans-papiers n'est plus vu-e comme le/la "clan-

destin-e" : il ou elle est le père ou la mère du copain ou de la copine de nos enfants, le ou la camarade de classe, le travailleur ou la travailleuse qui contribue à la production des richesses...

■ La situation a-t-elle changé depuis les élections de 2012 ?

L'appel fondateur de juin 2004, pour la régularisation des sans-papiers scolarisé-e-s et de leurs familles, reste d'une brûlante actualité. Nous aurions préféré

qu'elle laisse la majorité des jeunes sur le carreau.

Les réformes annoncées du CESEDA sont, comme avant, guidées par une conception utilitariste et sécuritaire des migrant-e-s. Elles entérinent les régressions de l'époque Sarkozy, par exemple sur la durée de la rétention ou sur la suppression de la régularisation de plein droit après un temps de présence. Elles menacent le droit d'asile, en le rendant plus expéditif pour éviter que la scolarisation des enfants n'engage un processus d'intégration.

■ Y a-t-il un espoir que ça change ?

Bien sûr ! Les mobilisations lycéennes de 2013-2014 à Paris, Marseille, Créteil, Privas, Saint-Nazaire, Saint-Etienne, Chalon, Lyon... témoignent de la solidarité et de l'engagement de la jeunesse. Pour elle, le métissage n'est pas une menace et elle aspire à l'égalité des droits.

Le RESF a renforcé ses liens avec les syndicats lycéens en vue d'une grande mobilisation pour que la loi régularise ! C'est avec la jeunesse que nous l'imposerons au gouvernement.



pouvoir annoncer fièrement l'autodissolution victorieuse du RESF. Dix ans après, le sort des lycéen-ne-s, des jeunes majeur-e-s et des familles n'est pas réglé : la circulaire Valls de novembre 2012 fixe des conditions tellement restrictives

→ Avons-nous encore besoin de féministes ? À cette question, la CGT Educ'action répond : OUI !

L'égalité Femmes/Hommes est un combat qui commence dès l'école. Il nécessite une vraie volonté politique et des actes pour changer les représentations sexistes et leurs conséquences sur la place des femmes dans la société en termes de formation, d'accès à l'emploi, de carrière et de salaire.

C'est dans une perspective d'émancipation et de progrès social pour toutes et tous que la CGT combat les inégalités de sexe, les idées et comportements sexistes, les stéréotypes culturels qui tendent à justifier et perpétuer les inégalités entre les femmes et les hommes.

Créée au sein de la CGT Educ'action, le 30 novembre 2012, la **Collective** réunit

des militantes qui se sont donné pour objectif de faire prendre en compte dans notre organisation syndicale les revendications féministes.

Trois axes de travail ont été déterminés :

- Le premier est celui des revendications liées au droit à l'égalité Femmes/Hommes au travail et dans la vie quotidienne.
 - Le second est celui de l'École.
- En effet, à travers l'orientation, les manuels, certaines pratiques pédagogiques, l'organisation du travail, notre système scolaire véhicule et entretient des stéréotypes.
- Enfin, la question de la place des femmes dans notre syndicat.

Notre syndicalisme de transformation sociale est un outil indispensable pour gagner l'égalité au travail, au syndicat, à la maison, à l'école et avancer vers la construction d'une société plus juste.



Pour gagner des droits nouveaux pour les femmes, défendre le droit à l'égalité, lutter contre le sexisme, la CGT Educ'action propose de débattre, de construire collectivement des revendications et de lutter toutes et tous ensemble pour les droits des femmes.

Augmenter les salaires et le pouvoir d'achat : c'est juste, possible et urgent



Jean-Marc Canon
Secrétaire général
de l'UGFF-CGT

La situation des salaires, de la grille indiciaire et des déroulements de carrière dans la Fonction publique atteint des sommets dans la catastrophique. En dépit de la réforme de la catégorie C vantée et mise en œuvre par le gouvernement, au 1^{er} janvier 2014, le salaire minimum de la Fonction publique ne se situe qu'à 1,2 % au-dessus du SMIC.

Un état des lieux alarmant

L'agent-e-recruté-e-à ce niveau, au bout de **10 ans** de carrière, verra son salaire net mensuel ne progresser que de **25 €**, en étant pourtant passé-e du **1^{er} au 6^{ème} échelon**.

Guère plus mirobolante est la situation de la catégorie B puisque, au 1^{er} février 2014 (toujours en conséquence de la réforme évoquée ci-dessus), son niveau de recrutement se situera à **2,8 %** au-dessus du SMIC et que, en **5 ans** de carrière, le gain mensuel net sera inférieur à **50 €**.

Enfin, pour la catégorie A, le recrutement s'effectue à **11,5 %** au-dessus du SMIC.

Rappelons encore une fois qu'il se situait à **75 %** il y a moins de **30 ans** de cela.

Ce tableau éloquent démontre que les salaires et les carrières sont en chute libre, alors que les qualifications se sont notablement élevées.

C'est même à un véritable phénomène de précarisation auquel on est confronté lorsque l'on sait que plus d'1 million d'agent-e-s ont des traitements compris entre le SMIC et le SMIC + 5 % et que même, des dizaines de milliers d'entre elles/eux, employé-e-s sur des temps incomplets imposés, ne perçoivent qu'une fraction du SMIC !

L'enjeu central : la valeur du point

Cette situation est tout sauf le fait du hasard.

Pour l'essentiel, elle est la conséquence d'une politique salariale qui fait augmenter la valeur du point moins vite que l'inflation.

Depuis 1984, début de cette politique dite

de "*désindexation*", la valeur du point a perdu **29 %** par rapport à l'indice des prix à la consommation.

Mais, cette chute ne fait que s'accroître ces dernières années.

Ainsi, si de 1984 à 2006 inclus, le décrochage annuel moyen était de **1,17 %**

depuis 2007 (l'échelon de Sarkozy) et jusqu'à aujourd'hui, il est passé à **1,35 %** par an. Et, si on se concentre sur la période depuis laquelle le gel a purement et simplement été décrété (juillet 2010), la perte sèche est de **1,69 %** par an.

En bas de la feuille de paie, c'est encore moins

Non seulement, nos salaires de base sont en chute libre et nos carrières sont écrasées, mais il faut également faire face à des ponctions supplémentaires.

Cela a commencé, en 2005, par la mise en place du régime additionnel de la Fonction publique, système de retraite par capitalisation. Ce dispositif, hautement condamnable dans son principe, ôte en moyenne **1 %** du net à payer aux fonc-

tionnaires par le biais de sa cotisation.

Depuis 2011, sous couvert d'équité avec les salarié-e-s du privé, nous devons faire face à une augmentation de la cotisation de pension civile qui, au début 2014, atteint déjà **1,08 %**.

Depuis 2013, nouvelle majoration, au nom cette fois des carrières longues, qui, au 1^{er} janvier 2014, atteint **0,15 %**.

Et enfin, au titre de l'augmentation générale des cotisations salariales initiée par François Hollande et Jean-Marc Ayrault, c'est une nouvelle ponction de **0,06 %** qui est intervenue le 1^{er} janvier 2014.

Au total donc, ce sont **2,29 %** de prélèvements supplémentaires qui, en plus du décrochage de la valeur du point, viennent ponctionner notre pouvoir d'achat.

Augmenter les salaires et les pensions : c'est possible

Rappelons d'abord une vérité première : la crise, c'est celle du système capitaliste. C'est bien la course folle aux profits qui l'a provoquée.

Pour la CGT, il n'est donc pas question d'accepter que ce soit la majorité des salarié-e-s qui en fasse les frais.

Pas davantage les agent-e-s de la Fonction publique qui n'ont pas à être sacrifié-e-s sur l'autel de la résorption de la dette publique.

En tout état de cause, lorsqu'on le rapporte au Produit Intérieur Brut, l'ensemble constitué par les traitements, primes et pensions des 3 versants de la Fonction publique a baissé ces dernières années.

Ainsi, de 1998 à 2008, sa part est passée de **13,7 %** à **12,8 %** (soit, en valeur actuelle, une baisse d'environ 20 milliards d'euros !). Et si, en 2012, cette part est remontée à **13,2 %**, ce n'est évidemment dû qu'à l'effet de la crise et au tassement du PIB (si

la croissance s'était simplement maintenue à **1 %** de moyenne annuelle, elle ne représenterait plus que **12,5 %** du PIB).

Enfin, rappelons par exemple, qu'augmenter la valeur du point de **5 %**, c'est faire rentrer **600 millions d'euros** de cotisations salariales supplémentaires pour la seule assurance maladie.

L'action sociale dans la Fonction Publique d'État

■ De profondes disparités

Les termes, "action sociale", "œuvres sociales", "activités sociales"... révèlent une définition qui ne reprend pas la totalité des données de la loi statutaire.

"L'action sociale, collective ou individuelle, vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles.

Sous réserve des dispositions propres à chaque prestation, le bénéficiaire de l'action sociale implique une participation du bénéficiaire à la dépense engagée. Cette participation tient compte, sauf exception, de son revenu et, le cas échéant, de sa situation familiale.

Les prestations d'action sociale, individuelles ou collectives, sont distinctes de la rémunération visée à l'art. 20 de la présente loi et sont attribuées indépendamment du grade, de l'emploi ou de la manière de servir.

L'État, les collectivités locales et leurs établissements publics peuvent confier à titre exclusif la gestion de tout ou partie des prestations dont bénéficient les agents à des organismes à but non lucratif ou à des associations nationales ou locales régies par la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association.

Ils peuvent participer aux organes d'administration et de surveillance de ces organismes". (Art. 9 de la loi 83-634 du 13 juillet 1983, modifiée par la loi 2007-148 du 2 février 2007, art. 26 - JORF 6 février 2007).

■ Une application spécifique de la définition statutaire dans chaque versant

L'accès au logement et la restauration sont des axes prioritaires de l'action sociale dans la FPE¹. Les employeurs État participent à hauteur de 113 M€ sur le logement et 118 M€ pour la restauration collective chaque année. Ce sont d'ailleurs les premiers postes budgétaires dans la plupart des ministères. Et pourtant la CGT ne s'en satisfait pas.

À la FPE, l'action sociale fait intervenir des organes nationaux et locaux. Il existe plusieurs modes de gestion des prestations d'action sociale, le périmètre d'activité de ces structures, ainsi que leurs moyens sont très variables, mais elles sont majoritairement à proximité des agent-e-s.

Les services locaux sont organisés selon des modalités variables. Certains ministères

ont opté pour des structures régionales fortes et d'autres privilégient l'échelon départemental. Loin d'être parfait, ce maillage territorial est en capacité d'assurer un lien social avec les agent-e-s.

La CGT se bat aujourd'hui pour sauvegarder le niveau local d'intervention remis en cause par les administrations comme aux Finances ou à l'Équipement...

■ En ce qui concerne le financement, les disparités sont encore plus grandes entre les versants

Malgré les avancées du texte statutaire de la loi de 1983 qui acte qu'elle ne peut se confondre avec un élément de rémunération, certains chemins empruntés par la participation des employeurs entraînent la confusion. D'autres formes de financement, par exemple : cotisation du-de la salarié-e ou de l'employeur prélevée sur la feuille de paie, engendrent aussi de la confusion entre le financement de la protection sociale qui est du salaire socialisé et la participation de l'employeur au financement de l'action sociale qui n'en est pas. Cette forme de financement est d'ailleurs à rapprocher des prestations...

■ Des revendications CGT convergentes

Cette grande diversité dans les formes d'organisation, de fonctionnement et de financement de l'action sociale dans la Fonction publique, a conduit le collectif CGT chargé de préparer la première rencontre avec le ministre, dès sa première réunion, à profiler des revendications communes de portée générale telles que :

- des structures réparties sur le territoire permettant la solidarité et l'égalité de traitement entre les agent-e-s, comportant obligatoirement un niveau de proximité des lieux de vie et de travail des agent-e-s, sont le socle de l'organisation...
- pour faire vivre ces structures, les représentant-e-s des personnels sont élu-e-s sur liste syndicale,
- le financement des politiques sociales est issu uniquement de la participation des employeurs et doit être équivalent à 3 % de la masse salariale (et des pensions pour le versant État)
- les bénéficiaires sont tous/toutes les actif-ve-s, retraité-e-s et leur famille.

■ À propos du logement dans la FPE

La CGT de la FPE a toujours considéré que si un toit c'est un droit pour les agent-e-s, l'employeur public devait y contribuer et les représentant-e-s des

personnels avaient l'obligation de s'investir et de participer à la définition de l'offre de prestation et à sa gestion.

Les propositions de l'UGFF-CGT

Elle a déjà mis en discussion la perspective d'un outil de définition et de gestion, d'une implication des représentant-e-s des personnels, d'un financement à la hauteur des besoins.

Concrètement, l'UGFF se prononcerait pour :

- une participation d'élu-e-s du personnel à l'activité de cet organisme,
- un financement par les employeurs, mais aussi par captation des fonds que l'Établissement de retraite additionnelle de la fonction publique (ERAFP) cherche à placer.

Cet outil autonome de gestion pourrait répondre aux besoins de logements des agent-e-s relatifs :

- à l'accès à un logement locatif dans le social : par un meilleur suivi du contingent préfectoral de 5 % accessible aux agent-e-s de l'État ; par des réservations de logements sociaux contractualisés avec les bailleurs à partir d'un prêt dès l'investissement (ou d'un achat à fond perdu) pour une durée déterminée, ce qui permet à un-e agent-e qui remplit les conditions d'accueil d'être prioritaire sur le parc "conventionnel" ainsi constitué,
- à une aide financière à apporter aux agent-e-s lorsqu'ils/elles accèdent à un logement (frais d'agence, de bail, dépôt de garantie, frais de déménagement),
- à offrir une garantie d'éventuels impayés des loyers près du/de la propriétaire,
- à offrir une large gamme de prêts : pour s'installer dans un logement ; pour le rénover ; pour acheter des meubles ; pour le quitter (mobilité) ; pour accéder à la propriété.

Pour faire vivre cet organisme de gestion du logement des agent-e-s de l'État ou de la Fonction publique, chaque employeur devra lui verser une part de crédits équivalents à 1 % de la masse salariale et mettre à sa disposition les moyens de fonctionnement (emplois, surfaces de bureaux...).

Magali Giorgetti

¹ Fonction Publique d'État

Vingt ans et déjà quatre grandes réformes des

■ **En 1993**, Balladur serrait la vis pour le secteur privé, en augmentant la durée de cotisation (40 années au lieu 37,5 années) et en prenant comme salaire annuel moyen celui calculé sur les 25 meilleures années (10 auparavant), en instaurant un système de décote et en indexant les pensions sur les prix et non plus sur les salaires.

■ **En 2003**, Fillon s'attaquait au secteur public en alignant la durée de cotisation des fonctionnaires sur celle du privé, en appliquant également le système de décote, en limitant l'accès aux préretraites, en mettant en place un dispositif "carrière longue" censé permettre aux salarié-e-s de partir en retraite avant l'âge de 60 ans et en instaurant la surcote pour les salarié-e-s qui souhaitent poursuivre leur activité après 60 ans.

■ **En 2008**, les régimes spéciaux étaient visés, la réforme s'attaquait aux régimes particuliers dont bénéficiaient certaines entreprises publiques, branches ou professions pour compenser la dangerosité ou la pénibilité du travail. Étaient notamment concerné-e-s les salarié-e-s de la SNCF, de la RATP, les marins, mineurs, clercs... (5 millions de personnes environ). L'objectif de la réforme était de rapprocher ces régimes de celui du régime général.

■ **En 2010**, l'âge du départ à la retraite reculait.

- Recul progressif de l'âge de départ à la retraite de 60 ans à 62 ans à l'horizon 2018 (en novembre 2011, l'échéance est ramenée à 2017).

- Recul de 65 à 67 ans de l'âge à partir duquel un-e salarié-e peut bénéficier d'une retraite à taux plein sans avoir le nombre nécessaire d'annuités de cotisation.

- Alignement progressif, d'ici 2020, du taux de cotisation des fonctionnaires sur celui du privé (de 7,85 % à 10,55 %).

- La durée de cotisation est portée à 41 ans et 1 trimestre en 2013 (en juillet 2011, elle est portée à 41,5 annuités à l'horizon 2017 pour la génération née en 1955). Et malgré ces réformes successives, toujours au détriment des salarié-e-s et des retraité-e-s, l'objectif de ramener le système des retraites à l'équilibre, à plus ou moins brève échéance, n'est toujours pas atteint !

■ Mesures retenues par le gouvernement dans sa réforme des retraites 2013

• Augmentation supplémentaire des cotisations retraite.

Lorsqu'il s'agit de prendre de l'argent dans les poches des personnels, on ne traîne pas.

La réforme Hollande des retraites prévoit l'augmentation des cotisations retraite des salarié-e-s de 0,30 % (0,15 % en 2014 et ensuite 0,05 % sur les trois années suivantes). Dans la Fonction publique, pour tenir compte des augmentations décidées en application de la réforme Fillon, les cotisations augmentent de 0,06 % en 2014 puis de 0,08 % jusqu'en 2017.

Suite à la réforme 2003, au dispositif de 2012 de départ à 60 ans dans le cadre des carrières longues et à la réforme 2013, la hausse de la contribution retraite amputera le pouvoir d'achat des fonctionnaires de la manière décrite dans le tableau ci-dessous.

• Augmentation progressive des trimestres de cotisations

La durée de cotisation requise pour une retraite à taux plein, qui s'élèvera à 41 ans et trois trimestres en 2020, sera ensuite portée à 42 ans en 2023, 42 ans et un tri-

mestre en 2026, 42 ans et demi en 2029, 42 ans et trois trimestres en 2032, et 43 ans en 2035. À l'issue de ce processus, la génération née en 1973 devra avoir cotisé 43 ans pour bénéficier d'une retraite à taux plein. C'est vivre plus longtemps pour travailler plus longtemps !

• Suppression de la défiscalisation de la majoration de 10 % de la pension des parents de 3 enfants

La fiscalisation de la majoration de pension de 10 % des parents de trois enfants, pour 1,2 milliard en 2014, diminuera le coût de cette majoration (5,7 milliards). Cette fiscalisation augmentera aussi les impôts de pensionné-e-s modestes, et en rendra certain-e-s imposables, leur faisant perdre des droits sociaux. La CGT considère que de telles mesures ne peuvent être envisagées que dans le cadre d'une réforme fiscale globale, en particulier celle de l'impôt sur le revenu.

• Création d'un compte pénibilité

Le compte pénibilité, lancé en 2015, sera financé par les entreprises. Ce compte personnel de pénibilité sera financé par une cotisation des employeurs avec une cotisation minimale de toutes les entreprises et une cotisation de chaque entreprise tenant compte de la pénibilité qui lui est propre.



Année	Réforme 2010	Carrières longues 60 ans 2012	Réforme 2013	Augmentation contribution retraite agent	Total contribution retraite agent
2010					7,85 %
2011	+ 0,27 %			+ 0,27 %	8,12 %
2012	+ 0,27 %			+ 0,27 %	8,39 %
2013	+ 0,27 %	+ 0,10 %		+ 0,37 %	8,76 %
2014	+ 0,27 %	+ 0,05 %	+ 0,06 %	+ 0,38 %	9,14 %
2015	+ 0,27 %	+ 0,05 %	+ 0,08 %	+ 0,40 %	9,54 %
2016	+ 0,27 %	+ 0,05 %	+ 0,08 %	+ 0,40 %	9,94 %
2017	+ 0,27 %		+ 0,08 %	+ 0,35 %	10,29 %
2018	+ 0,27 %			+ 0,27 %	10,56 %
2019	+ 0,27 %			+ 0,27 %	10,83 %
2020	+ 0,27 %			+ 0,27 %	11,10 %
Augmentation cumulée	+ 2,70 %	+ 0,25 %	+ 0,06 %	+ 3,25 %	

+ 3,25 % d'augmentation de la contribution agent pour la retraite de 2010 à 2020 représente près de 3 milliards d'euros en 2020. Cette perte de pouvoir d'achat s'ajoute au retard du point d'indice par rapport à l'inflation et au gel actuel du point d'indice. Selon l'UGFF-CGT, la perte de pouvoir d'achat depuis le 1^{er} janvier 2000 du point sur l'indice des prix (les pertes de pouvoir d'achat datent de la désindexation en 1983) est de 14,37 % hors tabac. **Il est grand temps de réagir !**

retraites avec une cinquième en 2013 !

Le principe de prendre en compte pour 20 % des salarié-e-s du privé la pénibilité du travail pour la retraite est une avancée, promise depuis la réforme 2003 et enfin mise en œuvre. Par contre, les droits pour les salarié-e-s sont très modestes, et aucune réparation réelle n'est prévue pour celles et ceux ayant déjà subi la pénibilité tout au long de leur carrière.

Le compte pénibilité permettra, pour 25 ans d'exposition, un départ anticipé de deux ans ou un mi-temps de deux ans au maximum. Accorder à ces salarié-e-s une retraite anticipée dans 25 ans, et pas avant 60 ans, n'est pas acceptable pour la CGT. Pour les salarié-e-s les plus proches de la retraite, c'est un ou deux trimestres de départ anticipé qui est prévu, par année d'exposition restant à travailler avant leur départ : c'est une fin de non-recevoir aux revendications des travailleur-se-s ayant subi les métiers les plus pénibles.

Au final, ce sont bien les jeunes qui seront les principales victimes de cette réforme car ils/elles vont devoir travailler plus longtemps pour avoir une retraite à taux plein. Une fois de plus, la hausse des cotisations va amputer le pouvoir d'achat des salarié-e-s.

Il faut retenir également, que la hausse des cotisations patronales pour la retraite (2,2 milliards €) est largement compensée par le cadeau consenti par ce gouvernement au patronat en instaurant le "pacte de responsabilité". Il fait cadeau au patronat des cotisations familiales à un niveau équivalent de près de 30 milliards. Le manque à gagner sera compensé par des économies de le fonctionnement (50 milliards entre 2015 et 2017) par le biais de réformes dans le fonctionnement de l'État : cela veut dire encore moins de service public ! La CGT dénonce et s'oppose à ce nouveau désengagement des entreprises, de la solidarité nationale.

Le patronat se désengage de la politique familiale telle qu'elle a été conçue historiquement dans notre pays. Cette réforme n'est pas équitable entre les efforts demandés au patronat et les efforts demandés aux salarié-e-s.

Pour en savoir plus...

<http://www.unsen.cgt.fr>

Onglets : Carrière / Retraites

Les propositions de la CGT

En matière de retraites, la CGT considère qu'une autre réforme est nécessaire. Elle doit être destinée à améliorer la situation des retraité-e-s actuel-le-s et futur-e-s et à favoriser l'emploi et les salaires. C'est en fonction de ces objectifs que les ressources de financement doivent être dégagées.

Cette réforme doit prendre le contre-pied des réformes précédentes qui ont toutes dégradé la situation des salarié-e-s et des retraité-e-s et n'ont pas résolu les questions de financement. Pour que l'ensemble des salarié-e-s d'aujourd'hui et de demain puisse avoir confiance dans notre système de retraite, condition indispensable à sa robustesse, les droits qui y sont associés doivent être définis et égaux pour toutes et tous.

Pour s'inscrire dans une dynamique de progrès social, la CGT préconise d'asseoir la prochaine réforme sur quatre axes :

- Rétablir l'âge d'ouverture des droits à 60 ans, avec une retraite d'au moins 75 % du salaire d'activité pour la majorité des salarié-e-s, et au moins égale au SMIC (que la CGT revendique à 1 700 €).
- Tenir compte de la pénibilité par des mesures d'anticipation d'âge avant 60 ans.
- Assurer l'égalité entre les femmes et les hommes.
- Assurer une retraite de haut niveau pour le plus grand nombre et en particulier les plus jeunes d'entre nous.

La reconnaissance de la pénibilité doit s'appuyer sur une logique d'exposition ouvrant sur un dispositif de réparation. Des mesures de prévention doivent également être prises dans les entreprises, des formations accessibles aux salarié-e-s pour qu'ils/elles puissent sortir de la pénibilité. Nous proposons la constitution d'un compte individuel de pénibilité dans le cadre de dispositions collectives permettant d'identifier des critères d'exposition (nous en proposons 12). Un an d'exposition doit donner lieu à un trimestre de bonification et d'anticipation. À partir de 20 ans d'exposition, le droit au départ serait ouvert à 55 ans.

Nous proposons que les périodes qui conduisent les jeunes à entrer tardivement dans un premier emploi stable et à temps complet soient validées : les périodes de précarité, les années d'études et les périodes d'apprentissage. La formation initiale est un gage d'efficacité économique et participe donc de la capacité d'un pays à créer des richesses et à se développer.

Les réformes régressives précédentes ont eu des conséquences négatives pour toutes et tous, mais plus encore pour les femmes.

Il faut donc inverser la tendance à partir de deux axes : changer profondément la situation des femmes au travail en assurant l'égalité salariale et modifier la constitution de leurs droits spécifiques à la retraite. Il faut ainsi revenir sur les paramètres de calcul de la pension pour toutes et tous : baser le salaire annuel moyen pour le calcul de la pension sur les dix meilleures années, indexer le calcul des salaires et des pensions sur le salaire moyen. Il est urgent de revaloriser les petites pensions. La majoration de la durée d'assurance qui permet de compenser certains trimestres manquants doit être entièrement rétablie dans le public comme dans le privé.

Pour financer le rétablissement et l'extension des droits constitutifs d'une retraite satisfaisante pour toutes et tous, nous proposons deux types de mesures :

→ À court terme

- Revenir sur les 200 milliards d'euros d'aides publiques aux entreprises, notamment en supprimant les exonérations de cotisations sociales qui n'ont pas montré d'efficacité en matière d'incitation à l'emploi stable. Celles-ci s'élèvent aujourd'hui à près de 30 milliards d'euros par an.
- Récupérer les 80 milliards de fraude et d'évasion fiscales.
- Atteindre l'égalité salariale entre les femmes et les hommes, ce qui permet d'augmenter les ressources du système de 10 milliards d'euros aux horizons 2020.

→ À plus long terme

- Revoir le calcul de la cotisation employeur de sorte de la moduler en fonction de la politique salariale et d'emploi et de la part des salaires dans la valeur ajoutée de l'entreprise.
- Créer une contribution sociale sur les revenus financiers des entreprises, au même taux que les cotisations assises sur le travail. Cette mesure permettrait de dégager 20 à 30 milliards d'euros par an.
- Asseoir l'assiette des cotisations sociales sur l'ensemble des rémunérations (primes, intéressement, participation ...).

L'ensemble de ces propositions répondraient aux aspirations des salarié-e-s, à la situation économique et sociale et permettraient un financement pérenne du système.

Ne perdons pas notre vie à la gagner

Différents droits existent en matière de santé au travail. Il n'est pas nécessaire d'être présent-e en CHSCT (même si ça aide !) pour agir et avoir droit à des conditions de travail décentes.

Il existe différents registres obligatoires dans les établissements, ils doivent être aisément consultables et accessibles. Les registres sont particulièrement importants car ils permettent de consigner les différents événements et problèmes liés à la santé et à la sécurité au travail. Ils laissent une trace écrite qui permet de faire une pression beaucoup plus efficace que n'importe quel signalement oral. Ils pourront également servir de preuve en cas d'action en justice.

• **Il y a d'abord un registre de santé et sécurité** (art. 3-2 du décret 82-453) qui doit être facilement accessible aux personnels durant leurs horaires de travail et dont la localisation doit être portée à la connaissance des agent-e-s par tous moyens (notamment par voie d'affichage). Il doit être ouvert dans chaque service, quels que soient ses effectifs.

Le/la chef d'établissement doit apposer son visa en regard de chaque inscription et, s'il/elle le souhaite, il/elle peut accompagner ce visa d'observations. C'est important car il/elle ne pourra pas dire qu'il/elle n'était pas au courant de tel ou tel problème.

• **Il existe également et obligatoirement un registre de signalement d'un danger grave et imminent** (art. 5-8 du décret 82-453), particulièrement important en cas de procédure d'alerte et de droit de retrait. Le/la fonctionnaire ou l'agent-e se voit reconnaître un **droit de retrait** (art. 5-5 à 5-7 du décret 82-453) **de son poste de travail face à un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, sans encourir de sanction ni de retenue de traitement ou de salaire. Attention, c'est un droit individuel**, c'est à vous de la prendre mais rien n'empêche d'être plusieurs à faire valoir un droit de retrait en même temps !

■ Santé au travail...

Dans une profession prise en tenaille entre la volonté gouvernementale de réduire le nombre de fonctionnaires et la montée des exigences d'éducation, l'état de santé des personnels ne peut que se dégrader.

Dans une profession fragilisée, où les pathologies anxio-dépressives se développent et descendent dans les tranches d'âge, les dégâts sur la santé sont inévitables.

→ **Nous revendiquons, dès la formation** : une éducation vocale au cours de la carrière, un suivi médical régulier par **l'accès à la médecine de prévention**, et en cas de pathologie liée au métier, **sa reconnaissance en maladie professionnelle**, le bénéfice d'un aménagement du temps de travail, **l'ouverture de négociations sur le respect des droits à congés maladie**, CLM et CLD, la prise en compte des situations de handicap dans l'exercice de la profession.

→ Décret 82-453 du 25.05.82 modifié. **"Les administrations sont tenues d'organiser un examen médical annuel pour les agents qui souhaitent en bénéficier"** (art. 22).

Femmes enceintes, agent-e-s réintégré-e-s après un CLD ou CLM, agent-e-s de postes à risques, pathologies particulières... **"font l'objet d'une surveillance médicale particulière"** (art. 24).

Se faire soigner et être suivi-e-s régulièrement est un droit. Les personnels de l'Éducation ne doivent pas en être exclus !

Deux démarches simultanées

Demander protection ! *Auprès du recteur ou de la rectrice*

• **La protection du fonctionnaire**
Art. 11 - Loi 83-634 du 13.07.83 : *"La collectivité publique est tenue de protéger les fonctionnaires contre les menaces, violences, voies de faits, injures, diffamations ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion de leur fonction, et de réparer le cas échéant, le préjudice qui en est résulté"*.

Note de service 83-346 du 19.09.83. Circulaire 97-136 du 30.05.97.

Adresser la demande au recteur/à la rectrice.

Envoyer le dossier aux élu-e-s CAPA ou CAPN.

Porter plainte ! *Auprès du commissariat ou de la gendarmerie*

• **Le délit d'outrage**

Art. 433-5 du Code pénal : *"Constituent un outrage puni de 7500 euros d'amende, les paroles, gestes ou menaces, les écrits ou images de toute nature non rendus publics adressés à une personne chargée d'une mission de service public, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de sa mission, et de nature à porter atteinte à sa dignité ou au respect dû à la fonction dont elle est investie."*

Lorsque les faits ont été commis à l'intérieur d'un établissement scolaire ou éducatif, ou, à l'occasion des entrées ou sorties des élèves, aux abords d'un tel établissement, l'outrage est puni de six mois d'emprisonnement et de 7 500 euros d'amende".

Les personnels doivent exiger du/de la chef d'établissement (si nécessaire) qu'il/elle porte plainte.

Consulter un-e médecin qui établit un constat en appui de la plainte.

L'agression physique ne relève pas de ce délit mais il faut commencer par cela.



Santé et sécurité au travail : premières démarches

L'Éducation nationale, comme tout employeur, a des obligations importantes en matière de santé et de sécurité. Ces obligations figurent explicitement dans une partie du code du travail commune au public et au privé :

"L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs" (art. L4121-1).

L'exigence de ne pas voir la santé d'un-e agent-e altérée par le travail n'est pas une revendication, c'est la loi. Mais **l'Éducation nationale est loin d'être un employeur exemplaire** : les médecins de prévention sont peu nombreux-ses, voire inexistant-e-s dans certaines académies, et les CHSCT (Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail) ne peuvent être efficaces : il n'y en a qu'un pour les écoles, collèges et lycée d'un département !

Le constat peut décourager mais il peut aussi inciter à l'action : alors que toutes les études montrent que les agent-e-s du public sont autant concerné-e-s que les salarié-e-s du privé par les atteintes à la santé, il est parfaitement anormal de disposer de dispositifs de prévention aussi faméliques, de surcroît très en-dessous des obligations légales.

Dans ce contexte, la première revendication, c'est l'application de la loi.

➔ **En liaison avec le syndicat, nous vous proposons deux démarches :**

① Prendre rendez-vous régulièrement auprès de la médecine de prévention

- Actuellement, du fait de la faiblesse du nombre de médecins, **la médecine de prévention ne fait pas de "prévention"**, elle n'accompagne que les agent-e-s qui sont déjà malades, blessé-e-s et qui se sont signalé-e-s. Or, l'intérêt même de la surveillance médicale, c'est **d'intervenir avant que les pathologies ne s'installent, en faisant le lien avec les conditions de travail.**

- Pour renverser ce constat, **demandez une visite à la médecine de prévention, même si vous n'avez pas de symptômes** (les contacts figurent sur le site du rectorat). Contactez dans le même temps la CGT pour préparer votre visite (cf. dernière page de ce guide).

La démultiplication des demandes de rendez-vous fera pression pour obtenir le recrutement de médecins.

Vous serez de votre côté habitué-e- à évaluer le lien entre dégradation potentielle de votre santé et votre travail, ce qui évitera le déni que l'on retrouve chez la majorité des agent-e-s qui n'ont pour la plupart jamais eu de visites depuis leur titularisation.

La CGT Educ'action revendique un plan de recrutement de médecins permettant la mise en place d'une réelle surveillance médicale, donc d'une réelle prévention.

② Saisir le CHSCT

- Le CHSCT est récent dans l'Éducation nationale, il est méconnu et sous-utilisé. **Il peut être saisi dès qu'il y a un doute quant au maintien de la bonne santé physique ou mentale d'un-e ou de plusieurs agent-e-s**, sans attendre un accident ou l'apparition de symptômes. Là encore, il s'agit de faire vivre le principe de la prévention.

- Dans chaque école et chaque établissement, la liste des membres du CHSCT avec leur adresse électronique doit être affichée, c'est une obligation légale. À défaut, exigez-la pour obtenir les contacts et contactez la CGT pour vous aider dans cette démarche.



La CGT Educ'action revendique la création de CHSCT dans chaque établissement scolaire (comme cela existe déjà dans le privé). Ces CHSCT, plus proches des lieux de travail donc plus en prise avec le réel, seraient mieux connus des agent-e-s et gagneraient en efficacité.

En attendant les CHSCT d'établissement, il y a la CHS...

La commission d'hygiène et de sécurité (CHS) existe dans les lycées professionnels ou polyvalents. Elle peut être créée dans les autres établissements mais comme ce n'est pas une obligation, l'administration refuse systématiquement, sauf rapport de force particulièrement favorable. **La CHS est une émanation du CA** mais elle a un champ de compétences bien moins important qu'un CHSCT.

Bien qu'obligatoire, elle ne se réunit pas dans la plupart des établissements, d'où l'importance d'y siéger et d'imposer son fonctionnement minimum : une réunion à chaque trimestre, une visite des locaux par an, des avis destinés à éclairer le CA sur les questions d'hygiène et de sécurité, un rapport d'activité annuel transmis au CA, un plan annuel de prévention des risques (art. D.421-153 à 159 du Code de l'Éducation).



Obligations de service des personnels

Dans l'Éducation nationale, le BO Spécial n° 4 du 7 février 2002 (textes d'origine) apporte des précisions dans les domaines suivants :

Comme tous les fonctionnaires (hors personnels enseignants), les obligations de service des personnels administratifs, de laboratoire, de service social et de santé, sont régies par le **décret 2000-815** du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction publique de l'État et dans la magistrature.

La durée du travail effectif est fixée à **trente-cinq heures par semaine** dans les services et établissements publics administratifs de l'État ainsi que dans les établissements publics locaux d'enseignement.

Le **décompte du temps de travail** est réalisé sur la **base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 h maximum**, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Cette durée annuelle peut être réduite, par arrêté du/de la ministre intéressé-e, du/de la ministre chargé-e de la Fonction publique et du/de la ministre chargé-e du Budget, pris après avis du Comité Technique Ministériel, et le cas échéant du Comité d'Hygiène et de Sécurité, pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, et notamment en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipes, de modulation importante du cycle de travail, ou de travaux pénibles ou dangereux.

• **Accord-cadre du 16.10.2001** relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail des personnels IATOSS et d'encadrement - Cadrage national (NOR : MENA0200224X).

• **Décret 2002-67 du 14 janvier 2002** relatif aux horaires d'équivalence applicables aux **emplois d'accueil** dans les établissements relevant du ministère de l'Éducation nationale. JO du 16.01.2002 (NOR : MENF0102792D).

• **Décret 2002-79 du 15 janvier 2002** relatif aux **astreintes** dans les services déconcentrés et établissements relevant du ministère de l'Éducation nationale. JO du 18.01.2002 (NOR : MENF0102684D).

• **Arrêté du 15 janvier 2002** portant application du décret 2000-815 du

25 août 2000 relatif à l'**aménagement et à la réduction du temps de travail** dans les services déconcentrés et établissements relevant du ministère de l'Éducation nationale. JO du 18.01.2002. (NOR : MENF0102685A)

• **Arrêté du 15 janvier 2002** portant application du décret 2000-815 du 25 août 2000 et relatif à l'**organisation du travail** dans les services déconcentrés et établissements relevant du ministère de l'Éducation nationale. JO du 18.01.2002 (NOR : MENF0102686A)

• **Circulaire 2002-007 du 21 janvier 2002** : **obligations de service des personnels IATOSS et d'encadrement, exerçant dans les services déconcentrés ou établissements relevant du MEN** (cf. § 2.3.2 g).

D'une façon générale, dans l'Éducation nationale, la durée annuelle du travail d'un-e agent-e à temps complet est fixée à 1 607 h, conformément à l'article 1 du décret 2000-815 du 25 août 2000. Ce volume de 1 607 h s'établit hors heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Pour le calcul de cette durée annuelle ont été déduits :

- 104 jours de week-end,
- un volume de huit jours fériés légaux,
- 25 jours de congés annuels.

Viennent modifier la durée annuelle de 1 607 h fixée ci-dessus :

- le jour de commémoration de l'abolition de l'esclavage dans les départements de la Guadeloupe (27 mai), de la Guyane (10 juin), de la Martinique (22 mai), de la Réunion (20 décembre) et dans la collectivité départementale de Mayotte (27 avril),

- la Saint-Étienne (26 décembre) et le Vendredi saint dans les départements de la Moselle, du Bas-Rhin et du Haut-Rhin.

Par ailleurs, tous/toutes les agent-e-s bénéficient :

- d'un droit à **deux jours de fractionnement¹ des congés annuels**.

Au regard du mode d'organisation saisonnier propre au fonctionnement du service public d'éducation, les obligations annuelles de travail peuvent être déclinées :

. soit sur la base de 1 607 h dues par les agent-e-s assorties d'un droit à deux jours de fractionnement des congés (sur la base de 7 h / jour) en application du décret 84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'État,

. soit sur la base de 1 593 h, les deux jours de fractionnement étant forfaitairement déduits à raison de 7 h/jour.

Administratifs, de Laboratoire, de Service Social et de Santé

- des jours fériés légaux précédés ou suivis d'un jour travaillé, à l'exception des jours fériés survenant un dimanche ou un samedi non travaillés.

Les jours fériés sont comptabilisés comme du temps de travail effectif, pour le nombre d'heures de travail prévu dans l'emploi du temps de la semaine concernée, lorsqu'ils sont précédés ou suivis d'un jour travaillé, à l'exception des jours fériés survenant un dimanche ou un samedi habituellement non travaillé et de ceux survenant pendant une période de congés des personnels (congés annuels, temps partiel) qui ne sont pas décomptés ni récupérables. Ils se décomptent au fur et à mesure du déroulement du calendrier.

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agent-e-s bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.

La règle est de partir des 25 jours réglementaires de congés annuels pour leur ajouter un certain nombre de jours ARTT, de statut différent, en fonction des durées hebdomadaires de travail.

La formulation retenue pour l'éducation nationale reconnaît et préserve une durée de congés directement liée aux rythmes scolaire et universitaire.

Dans chaque service ou établissement, la réduction du temps de travail s'opérera suivant l'une des modalités suivantes ou suivant une combinaison des deux modalités :

- réduction de la durée hebdomadaire de travail, dans le respect de la durée annuelle de référence de 1 607 h et du nombre de jours de congés existant préalablement à l'entrée en vigueur du décret 2000-815 du 25 août 2000, sur la base de **9 semaines** dans les situations de travail les plus courantes à l'éducation nationale ou **45 jours ouvrés** pour un-e agent-e à temps complet. Il pourra être octroyé des jours de congés supplémentaires, au delà de 45 jours ouvrés, en fonction du

volume hebdomadaire d'heures travaillées et dans le respect de la durée annuelle de référence de 1 607 h.

Les congés légaux et réglementaires (événements liés à la famille, **exercice du droit syndical**) sont du temps de travail effectif.

- octroi de jours de congés supplémentaires au titre de l'aménagement du temps de travail, dans le respect de la durée annuelle de référence, sans changement de la durée hebdomadaire initiale.

Cycle de travail

Un cycle de travail est une période de référence permettant l'organisation du travail. C'est à l'intérieur du cycle que sont définis les horaires de travail, de manière à ce que la durée totale du travail soit conforme sur l'année à la durée de référence de 1 607 h.

Dans l'Éducation nationale, l'amplitude quotidienne de travail ne pourra dépasser 11 h.

La durée de la semaine, définie à l'intérieur du cycle, ne pourra être inférieure à 32 h ni supérieure à 44 h. Ces fourchettes sont variables suivant les filières et s'établissent ainsi :

- filières administrative, bibliothèques, de recherche et de formation : 32 h / 40 h,
- filières ouvrière et de laboratoire : 35 h / 40 h, avec une marge de variation possible de 3 h en plus ;
- filière sociale et de santé : 32 h / 44 h.

Au sein de chaque semaine, le temps de travail se répartira sur cinq jours, à l'exception des personnels bénéficiant d'une autorisation de travail à temps partiel pour une quotité égale ou inférieure à 80 % d'un temps plein.

Toutefois, il pourra être dérogé à cette règle des cinq jours dans le cas des semaines les plus basses d'un cycle pluri-hebdomadaire (inférieures à 34 h), ainsi naturellement que dans l'organisation du service durant les périodes hors présence des élèves (par exemple deux jours seulement travaillés dans la semaine).

Le temps de travail des personnels de la filière sociale et de santé, à l'exception des conseiller-ère-s techniques des recteur-trice-s et directeur-trice-s académiques des services de l'Éducation nationale agissant sur délégation du/de la recteur-trice d'académie, se répartit sur une période de 38 semaines d'activité pour les médecins et personnels sociaux et 36 semaines d'activité pour les personnels infirmiers.

Il est décompté ainsi qu'il suit :

- 90 % de la durée annuelle de travail sont effectués en présence des élèves ou étudiant-e-s ;
- 10 % de la durée annuelle de travail sont répartis sur toutes les autres activités, sous la responsabilité de l'agent-e.

Texte de cadrage général (16.10.1991)

Extraits :

3.2.2.1 Organisation des cycles

Qu'il s'agisse des déconcentrés ou des établissements, l'organisation retenue tient compte de la distribution entre : temps de présence des élèves ou étudiants et temps hors présence des élèves ou étudiants.

En fonction des variations de l'activité et selon les métiers, le cycle comprend des semaines d'amplitude variable ; les unes à durée plus élevée et les autres à durée plus faible. Les modalités d'organisation du cycle et les horaires applicables aux semaines le composant feront obligatoirement l'objet d'une concertation avec les personnels en début d'année scolaire et universitaire. Ils seront arrêtés sous la forme d'un calendrier prévisionnel annuel qui leur sera communiqué et qui ne sera pas modifié, sauf en cas de travaux ou de charges imprévisibles.

¹ **Jours de fractionnement** : un jour de congé supplémentaire est attribué à l'agent-e dont le nombre de jours de congé pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est de cinq, six ou sept jours ; il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours.

Personnels Administratifs, de Laboratoire, de Service Social

Respecter ses obligations

Droits et obligations

■ Droits et obligations des fonctionnaires

• Loi 83-634 du 13.07.1983.

■ Dispositions statutaires

• Loi 84-16 du 11.01.1984.

■ Laïcité

• Loi de séparation des églises et de l'Etat du 09.12.1905

• Circulaire 2004-084 du 18.05.04

• Charte de la laïcité dans les services publics : circulaire Premier ministre du 13.04.07. Circulaire n° 2013-144 du 06-9-2013 : Charte de la laïcité à l'école.

■ Protection juridique du fonctionnaire

• Loi 83-634 du 13.07.83, art.11

• Circulaire 97-136 du 30.05.97

• Harcèlement moral et sexuel : circulaire 2007-047 du 27.02.07 et note du 21.10.05 et circulaire FP du 4.03.2014

• Prévention et lutte contre la violence en milieu scolaire : circulaire 2006-125 du 16.08.06 ; Guide du MEN sur Eduscol.

■ Droits syndicaux

• Dans la Fonction publique : loi 2010-751 du 05.07.2010 et loi 83-634 du 13.07.1983 (art. 6, 8 et 8 bis), décret 82-447 du 28.04.82 ; circulaire FP 1487 du 18.11.82.

• Dans l'Éducation nationale : note de service 85-043 du 01.02.85 et décret 84-474 (formation syndicale).

■ Service minimum d'accueil

• Loi 2008-790 du 20.08.08 et art. L 133-2 à L 133-10 du code de l'Éducation.

• Circulaire 2008-111 du 26.08.08.

■ Heure d'information syndicale

• Arrêté du 16.01.85, art. 2 et 3 annulés, et art. 5 et 6 du décret 82-447.

• Nouvel arrêté en cours de publication.

Pour en savoir plus :

www.ugff.cgt.fr

www.servicepublic.fr

www.laicite-laligue.org

www.unsen.cgt.fr

Comme tous les fonctionnaires, les personnels administratifs, de laboratoire, de service social et de santé sont régis par le statut général des fonctionnaires qui énonce, d'une part, leurs droits et obligations (Titre I), et, d'autre part, les dispositions statutaires (Titre II). Les non-titulaires relèvent, le plus souvent, du droit public.

→ Notions de base

• **Un corps de fonctionnaires** est constitué par l'ensemble des fonctionnaires soumis au même statut particulier, aux mêmes règles particulières et ayant vocation aux mêmes grades. Par exemple, le corps des SAENES est constitué de trois grades, classe normale, classe supérieure et classe exceptionnelle.

• Le grade et l'emploi

Lors de la titularisation, un grade vous a été attribué. Il ne peut vous être retiré, hors révocation disciplinaire, changement de corps ou démission.

Le grade est distinct de l'emploi. Si votre poste est supprimé, l'État doit procéder à une nouvelle affectation. Il ne peut pas vous licencier.

La loi 2009-972 relative à la mobilité et aux parcours professionnel peut permettre une mobilité contrainte ou non contrainte dans toute la Fonction publique.

→ Laïcité et neutralité du service public

Tous les personnels sont soumis à un strict devoir de neutralité qui leur interdit le port de tout signe d'appartenance religieuse, même discret. Ils/elles doivent également s'abstenir de toute attitude marquant une adhésion ou, au contraire, une critique, à l'égard d'une croyance particulière.

→ Protection des agent-e-s

L'État est tenu de protéger les agent-e-s de la Fonction publique (titulaires ou non) contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont ils/elles pourraient être victimes à l'occasion de leurs fonctions et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté.

La responsabilité personnelle du/de la fonctionnaire peut néanmoins être mise en cause en cas d'accident pour imprudence.

→ Droits syndicaux

La liberté d'opinion est garantie à toutes et tous, fonctionnaires titulaires, stagiaires et non-titulaires de droits public et privé.

• Droit de grève

La grève est un droit constitutionnel pour les fonctionnaires depuis 1946. Chaque arrêt de travail, même d'une seule heure, donne lieu à la retenue de 1/30^e du traitement mensuel jusqu'à la reprise des cours.

En imposant le Service Minimum d'Accueil (SMA) dans le premier degré, le ministère porte gravement atteinte à ce droit.

• Heure Mensuelle d'Information Syndicale (HMIS)

• Tout personnel du **second degré** a le droit de participer, sans amputation de salaire, à une HMIS, sur son temps de service et sur son lieu de travail, soit 9 h par année scolaire.

• Pour le **premier degré**, trois demi-journées par an sont accordées aux personnels, soit 9 h par année scolaire.

Dorénavant, un délai de prévenance de 48 h de sa participation à la réunion d'information syndicale, auprès de sa hiérarchie, est de rigueur (nouvelle disposition pour les premier et second degrés).

La CGT Educ'action organise des heures d'information syndicale, ouvertes à toutes et tous, syndiqué-e-s ou non.

• Absence pour activité syndicale

D'une durée de 10 à 20 jours par an (selon la représentativité ou non de l'organisation syndicale au conseil commun de la Fonction publique), ces autorisations permettent de participer aux congrès et aux organismes directeurs des organisations syndicales. Elles sont de droit avec maintien intégral du traitement (hors certaines indemnités).

• Stage de formation syndicale

D'une durée de 12 jours maximum par an, ces sessions sont l'occasion de traiter un sujet collectivement (carrière, pédagogie...) dans une optique syndicale, avec maintien du traitement hors certaines indemnités.

La demande écrite (recteur-trice IA) doit être déposée au moins un mois à l'avance. En cas de refus, la CAPA doit être informée.

et de Santé : des droits à part entière et faire valoir ses droits !

■ Congés

• Maternité et adoption :

Circulaire FP-4 1864 du 09.08.1995 ;
Code du travail, Titre II, chapitre V,
art. 1225-1 à 1225-46 et Circulaire
DGAFP B9 du 12.07.07.

• Congé paternité :

Loi 2001-1246 du 21.12.01 (art.55-IV) ;
Circulaire FP 2018 du 24.01.2002.

• Maladie et accident de service :

Décret 86-442 du 16.03.86 ;

• Solidarité familiale :

Loi 2010-209 du 02.03.2010 ;

Décret 2013-67 du 18.01.2013

• Non-titulaires :

Décret 86-83 du 17.01.86, Titres IV et V.

■ Autorisations d'absence

• Absences de droit et facultatives :

Circulaire 2002-168 du 02.08.02 ;

• Fêtes religieuses :

Circulaire FP 901 du 23.09.67 et
circulaire annuelle.

■ Disponibilité

• Décret 85-986 du 16.09.85, Titre V.

■ Cumul d'activités

• Décret 2007-658 du 02.05.07

• Circulaire FP 2157 du 11.03.08.

➔ Congés pour raisons familiales

(Droit commun aux titulaires et non-titulaires)

Ces demandes sont à faire à l'IA pour le premier degré, au recteur ou à la rectrice pour le second degré, par la voie hiérarchique (transmises par l'IEN ou le/la chef d'établissement).

• Congé maternité

À demander avant le 4^e mois, en fonction de la date présumée de l'accouchement.

D'une durée de 16 semaines pour le premier enfant, désormais modulable avec 3 semaines prénatales minimales (cf ci-dessus), il peut être augmenté de 2 semaines avant et 4 semaines après si l'état de santé le nécessite ; 18 à 30 semaines pour le 3^e enfant ou pour naissances multiples. Salaire à plein traitement, même pour le temps partiel.

• Congé d'adoption

Accordé au père ou la mère, il est de 10 semaines pour le 1^{er} et le 2^e enfant ; de 18 semaines pour le 3^e enfant et au-delà ; de 22 semaines pour une adoption multiple.

• Congé de paternité

D'une durée de 11 jours consécutifs non fractionnables, dimanche et jours non travaillés compris (ou 18 jours pour une naissance multiple), ce congé est à demander un mois à l'avance et dans les 4 mois suivant la naissance.

• Congé parental

Accordé au père et/ou à la mère pour élever un enfant de moins de 3 ans. Non rémunéré, 6 mois renouvelables. Demande au moins un mois avant le début du congé.

• Congé de présence parentale

Accordé pour maladie, accident ou handicap grave d'un enfant à charge.

Non rémunéré.

➔ Congés pour raisons de santé

① Personnels titulaires

• Congé de maladie "ordinaire"

Au cours d'une période de 12 mois (de date à date), vous avez droit à 3 mois d'arrêt maladie à plein traitement, ensuite à 9 mois à demi-traitement.

Ex : si vous avez eu 3 mois de congé maladie à partir du 01.10.2012, il vous faudra attendre le 01.10.1013 pour pouvoir prétendre, à nouveau, à un congé maladie à plein traitement.

• Congé de longue maladie (CLM)

Il est accordé sur votre demande, motivé par un certificat médical, théoriquement pour une liste de maladies invalidantes nécessitant des soins prolongés.

1 an à plein traitement, 2 ans à demi-traitement.

• Congé de longue durée (CLD)

Affection relevant des cinq groupes suivants : cancer, maladie mentale, tuberculose, poliomyélite ou déficit immunitaire grave ou acquis. 3 ans à plein traitement, 2 ans à demi-traitement.

② Personnels non-titulaires

• Congé de maladie "ordinaire"

. Après 4 mois de services : 1 mois à plein traitement puis 1 mois à demi-traitement ;

. Après 2 ans de services : 2 mois à plein traitement puis 2 mois à demi-traitement ;

. Après 3 ans de services : 3 mois à plein traitement puis 3 mois à demi-traitement.

• Congé de grave maladie (CGM)

1 an à plein traitement et 2 ans à demi-traitement. Condition : avoir été employé-e de manière continue pendant 3 ans.

③ Congés de droit commun

• Congé dû à un accident de travail, de trajet lié au service ou de maladie professionnelle

Apporter la preuve de la relation avec le service sous forme d'un rapport détaillé (certificat médical, constat de police...).

Maintien du traitement et remboursement des honoraires médicaux.

• Congé de solidarité familiale

(loi 2010-209 du 02.03.2010 et décret 2013-67)

D'une durée de 3 mois renouvelables 1 fois ou par périodes fractionnées d'au moins 7 jours consécutifs pendant 6 mois ou sous forme de service à temps partiel pendant 6 mois pour accompagner une personne en fin de vie. Le demandeur ou la demandeuse peut être un-e ascendant-e, descendant-e, frère, soeur du malade, ou une personne partageant le même domicile, ou encore une personne (fonctionnaire) de confiance désignée par le malade.

Une allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie est versée pendant

21 jours ou 42 jours pour un temps partiel à la demande du ou de la fonctionnaire.

• Autres congés

De non activité pour raison d'études (préparation de concours), de formation professionnelle.

➔ Autorisations d'absence

• de droit

. mandat politique ; jury d'assises ; à titre syndical ; examens médicaux obligatoires de grossesse.

• facultatives

(assujetties à nécessité de service)

. concours (48 h avant le début de la première épreuve ; éventuellement fractionnable),

. pour un mariage ou un PACS (5 jours ouvrables maximum),

. naissance ou adoption (3 jours),

. préparation à l'accouchement, allaitement,

. décès du conjoint ou de la conjointe (ou père, mère, enfant), événement familial grave (3 jours, 48 h de délai de route),

. absence pour enfants malades de moins de 16 ans (12 jours/an),

. fêtes religieuses orthodoxes, arméniennes, musulmanes, juives,...

➔ Disponibilité

La disponibilité (une année scolaire minimum sans traitement ni avancement, ni droit à retraite) est :

• de droit pour donner des soins à votre conjoint-e, enfant ou ascendant-e en cas d'accident ou maladie graves (3 ans, 9 ans maxi) ; pour élever un enfant de moins de huit ans

(**seul cas où la durée est prise en compte pour la retraite**) ; pour donner des soins à un-e enfant à charge, à votre conjoint-e ou un ascendant-e atteint-e d'un handicap lourd (illimité sous conditions) ; pour suivre votre conjoint-e

astreint-e professionnellement à une résidence éloignée (illimité) ; pour exercer un mandat

d'élu-e local-e ; pour vous rendre dans les DOM TOM ou à l'étranger en vue d'une adoption (6 semaines) ;

• sous réserve des nécessités de service pour effectuer des études et des recherches (3 ans, 6 ans maxi) ; pour convenance personnelle (3 ans, 10 ans maxi) ; pour créer ou reprendre une entreprise (2 ans).

➔ Cumul d'activités publiques et privées

Ces activités doivent faire l'objet d'une demande préalable auprès de l'autorité (recteur-trice ou IA). Elles ne doivent pas porter atteinte au fonctionnement, à l'indépendance ou à la neutralité du service.

La circulaire de 2008 énonce tous les types d'activités possibles (plus nombreuses et plus permissives qu'auparavant !) ainsi que les interdictions.

Pas de plafond de rémunérations.

Textes de référence

■ **Arrêté du 18 mars 2013 relatif aux modalités d'application à certains fonctionnaires relevant des ministres chargé-e-s de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur du décret 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État.**

Depuis la mise en place de ce dispositif, les dérives causées par celui-ci sont lourdes de conséquences avec une incidence sur le déroulement de carrière, la rémunération et l'individualisation des régimes indemnitaires.

C'est clairement :

- la mise en place du salaire à la performance avec une modulation des indemnités,
- la mise en concurrence des fonctionnaires entre eux,
- la mise en place de majoration pour les personnels ne répondant pas aux critères.

La CGT Educ'action revendique :

- la suppression de l'entretien d'évaluation et de tout dispositif qui remettrait en cause une véritable reconnaissance des qualifications mises en œuvre et le déroulement de carrière,
- aucune enveloppe fermée globale du nombre de mois de réduction d'ancienneté et suppression des quotas de 20 % et 30 % bénéficiant d'une progression de note,
- aucune majoration de la durée d'échelon.

Régime indemnitaire à venir

La CGT a toujours été favorable à l'abandon de la Prime de Fonction et de Résultat (PFR). Depuis sa création, nos élu-e-s ont régulièrement interpellé l'Administration lors des divers groupes de travail et commissions où nous siégeons.

Nulle part la PFR n'a été totalement appliquée selon son orientation d'origine. Elle a dû s'adapter aux pratiques antérieures, générant une double frustration : chez ceux/celles qui croyaient que leurs résultats entraîneraient une aug-

mentation importante de leurs indemnités comme ceux/celles dont les fonctions étaient sous-cotées.

Mme Lebranchu, la ministre de la Fonction publique, avait critiqué la PFR et proposé une remise à plat de celle-ci.

Constatant que le système ne fonctionnait pas, elle avait exprimé la volonté d'en construire un autre, plus simple, mais malheureusement basé sur les mêmes critères : une part fixe individualisée et une part variable censée récompenser le mérite.

C'est ainsi qu'a vu le jour le décret 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un **régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP)**, avec la seule bénédiction de la CGC, toutes les autres organisations syndicales s'y étant opposées.

Il s'agit d'un nouveau régime indemnitaire composé de deux primes :

- d'une part, une **indemnité de fonction, de sujétions et d'expertise (IFSE)**, indemnité principale versée mensuellement, valorisant l'exercice des fonctions, selon les critères suivants :
 - . l'encadrement, la coordination ou la conception,
 - . la technicité, l'expertise, l'expérience utile à l'exercice des fonctions,
 - . les sujétions particulières et le degré d'exposition au poste.

Afin de tenir compte de l'expérience professionnelle accumulée, le montant de l'IFSE pourra être réexaminé, a minima tous les 4 ans, en l'absence de changement de poste ;

- d'autre part, un **complément indemnitaire variable**, qui pourra être versé en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir. Les attributions individuelles de ce complément seront comprises entre 0 et 100 % d'un montant maximal. Son versement interviendra, le cas échéant, une à deux fois par an.

Cette nouvelle prime est appelée à se substituer à l'ensemble des primes existantes, en commençant par les adjoint-e-s administratif-ve-s à partir de 2015. Cet objectif est lié à la mise en place de l'ONP (Opérateur National de Paye), à la mutualisation des fonctions de supports et

aux perspectives de suppression d'emplois de gestion des ressources humaines, à l'ouverture de la mobilité interministérielle pour accompagner les suppressions de missions et de postes et les mobilités forcées qui en résulteront.

Les organisations CGT, CFDT, FO, UNSA, CFTC, FSU ont rejeté cette nouvelle indemnité.

Pour la CGT, ce nouveau régime indemnitaire ne se différencie pratiquement pas de celui de la PFR, qui a introduit la rémunération au mérite et à l'intéressement aux résultats.

Il faut savoir que depuis des années la part de régime indemnitaire n'a cessé de croître en proportion au détriment de la rémunération principale.

La CGT rappelle qu'elle demande l'intégration des primes dans le traitement indiciaire ! Au moment du départ à la retraite, c'est essentiellement sur la base de la rémunération principale que les calculs sont faits !

C'est pour cela que nous demandons l'intégration des primes dans le traitement et le dégel immédiat du point d'indice !



et Évaluation

→ L'entretien

L'entretien professionnel est obligatoirement proposé à l'agent-e, au moins deux semaines à l'avance. Il est individuel, fait par le/la supérieur-e hiérarchique qui établit un compte-rendu. Ce compte-rendu est remis à l'agent-e qui peut y apporter ses observations.

Il est ensuite transmis à l'autorité hiérarchique, à savoir le recteur/la rectrice qui peut également formuler ses propres observations.

Une fois le compte-rendu signé par l'autorité hiérarchique, celui-ci est transmis à l'agent-e qui doit le signer et le retourner à l'autorité académique ou départementale sous couvert de son/sa chef de service ou d'établissement. La signature atteste que l'agent-e a pris connaissance du compte-rendu mais ne vaut pas approbation.

• Conséquences sur l'avancement

Les réductions ou majorations peuvent être désormais de un, deux, voire trois mois.

Le nouveau dispositif prévoit qu'au moins 30 % des fonctionnaires pouvant bénéficier de réductions d'ancienneté pourront bénéficier au minimum d'une réduction de deux mois. Le volume des mois à distribuer est réparti annuellement sur la base de 90 mois pour un effectif de 100 agent-e-s (hors échelon terminal). Les mois non distribués au moment de l'entretien peuvent être soit attribués à l'occasion des CAP compétentes, qui examinent les recours, soit reportés sur l'année suivante.

Aucun quota n'est affiché pour l'attribution des réductions d'avancement d'un et deux mois, sachant que les textes prévoient toujours que, seuls, au moins 50 % des agent-e-s peuvent bénéficier de réductions d'avancement d'échelon.

→ Les voies de recours

Si l'agent-e conteste exclusivement la cadence d'avancement, il/elle recourt directement devant la CAP compétente dans les deux mois qui suivent la notification définitive en application des dispositions de droit commun.

(art. 25, alinéa 4 du décret 82-451 du 28 mai 2002).

Si l'agent-e conteste les termes du compte-rendu d'entretien, il/elle doit d'abord faire un recours gracieux préalable auprès de l'autorité hiérarchique avant de saisir la CAP.

Le recours gracieux préalable devant l'autorité hiérarchique est impératif.

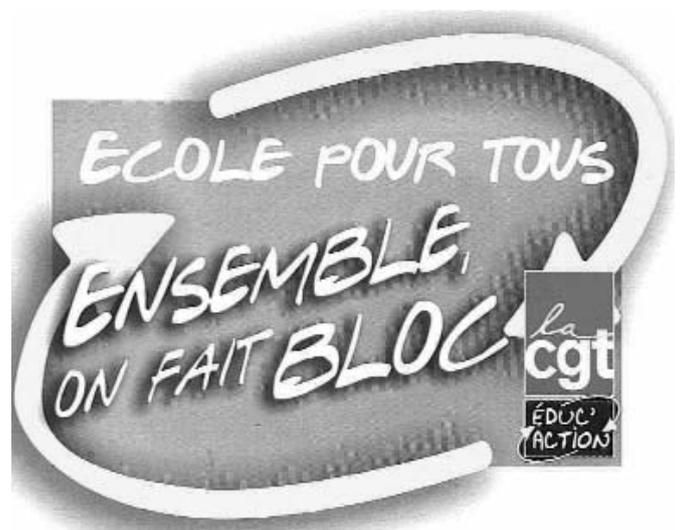
Il doit être exercé dans les 15 jours suivant la notification du compte-rendu d'entretien à l'agent-e.

L'autorité hiérarchique doit accuser réception du recours par écrit. Elle a 15 jours ensuite pour notifier, par écrit, à l'agent-e, en motivant sa réponse, sa décision : le rejet ou l'acceptation du recours. À défaut de réponse, la réponse est réputée négative à l'issue de deux mois.

La saisine de la CAP compétente doit intervenir dans un délai de 1 mois à compter de la notification de la réponse de l'autorité hiérarchique. En l'absence de réponse du supérieur hiérarchique, le délai de saisine de la CAP compétente est de 3 mois à compter de la date de dépôt du recours hiérarchique.

Si le recours porte sur les termes du compte-rendu d'entretien et sur la cadence d'avancement, le dossier n'est examiné que lorsque la procédure préalable d'instruction du recours est achevée.

▶▶ Dans tous les cas,
si vous décidez de contester,
NE RESTEZ PAS SEUL-E,
contactez votre représentant-e CGT.



Un réel plan de titularisation reste à gagner !



La précarité est un mode de gestion pour le ministère de l'Éducation nationale qui emploie chaque année plusieurs milliers de personnels non-titulaires.

Le texte de référence est le décret 86-83 du 17 janvier 1986 modifié. Ce décret est en cours de modification, suite à la loi du 12 mars 2012, mais les règles générales resteront les mêmes. Vous trouverez sur notre site internet tous les textes mis à jour.

La CGT Educ'action dénonce les pratiques de l'Éducation nationale qui tendent à contourner les statuts de la Fonction publique en employant, sur des besoins permanents et prévisibles, des personnels précaires, sous payés, corvéables et licenciés à merci.

→ Vacataires

Le service des vacataires ne peut excéder 200 heures par année scolaire. La rémunération est fixée à 34,30 euros brut par heure effective de travail. Ces agent-e-s n'ont aucun droit particulier, ni couverture maladie, ni indemnisation chômage. Il peut être mis fin à leur fonction avant terme et sans préavis.

Le ministère a demandé aux rectorats, par voie de circulaire, l'arrêt du recrutement de vacataires.

→ Contractuel-le-s

Leur contrat est signé par le-la recteur-trice. Il est d'abord à durée déterminée (CDD) et peut devenir à durée indéterminée (CDI).

Le passage en CDI se fait au bout de 6 années d'ancienneté sur une période de référence de 8 années et avec des interruptions de contrat inférieures à 3 mois.

Le passage en CDI ne conduit pas à figer la quotité de service. Un avenant au contrat peut être proposé s'il y a évolution des missions de l'agent-e. Le CDI n'est

en rien comparable au statut de fonctionnaire et n'offre aucune garantie d'emploi. Un-e contractuel-le peut être licencié-e si le recteur/la rectrice décide qu'il/elle n'a plus de besoins. Le CDI se définit dans un cadre académique d'affectation : chaque année un arrêté rectoral précise l'affectation et les modalités de service.

Un entretien est organisé tous les 3 ans pour tous les CDI, ceci afin d'évaluer une possible évolution indiciaire.

La rémunération des contractuel-le-s et les règles de gestions sont très variables d'une académie à l'autre.

Tous les licenciements doivent être soumis à l'examen de la CCP. Un-e contractuel-le en CDI pour lequel le rectorat prévoit un licenciement, doit se voir proposer un reclassement (sauf si le licenciement a un motif disciplinaire).

La CGT Educ'action agit pour le réemploi de tous/toutes les contractuel-le-s et l'amélioration des conditions d'accès au CDI. Elle agit pour qu'ils ou elles bénéficient d'une évolution indiciaire non soumise au mérite, sur la base des grilles indiciaires des titulaires.

Les revendications de la CGT Educ'action

La CGT Educ'action demande l'arrêt de cette politique de gestion des personnels et revendique la transformation de tous les emplois précaires et autres contrats aidés en postes statutaires de fonctionnaires.

La CGT Educ'action demande l'arrêt du recrutement de non-titulaires et son remplacement par un recrutement sous statut dans la Fonction publique. Le concours doit rester la voie normale de recrutement des fonctionnaires. La CGT Educ'action revendique la titularisation immédiate de tous les précaires en poste, sans condition de concours ni de nationalité et avec une formation adaptée.

La CGT Educ'action demande la création de corps et l'ouverture de postes de fonctionnaires couvrant toutes les missions de l'Éducation nationale et répondant à des besoins pérennes.

Le plan "Sauvadet", dit de titularisation, en pratique

L'éligibilité est définie par le décret 2012-631 du 3 mai 2012 en application de la loi 2012-347 du 12 mars 2012. Elle peut être résumée par les éléments suivants (d'autres précisions sur notre site) :

- avoir été en fonction entre le 1^{er} janvier et le 31 mars 2011,
 - avoir quatre ans d'ancienneté.
- Les quatre années doivent avoir été accomplies :

- soit au cours des six années précédant le 31 mars 2011 (soit au plus tôt le 31 mars 2005),
- soit à la date de clôture des inscriptions au recrutement réserve.

Les deux années qui doivent avoir été accomplies avant le 31 mars 2011 doivent l'avoir été au cours des quatre années précédant le 31 mars 2011 (soit au plus tôt le 31 mars 2007).

Les dates d'inscription aux recrutements réservés sont consultables sur notre site.

Les dispositifs proposés seront les suivants :

- *Catégorie C* (Adjoints administratifs de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur de 2^e classe) : recrutement sans concours,
- *Catégorie C* (Adjoints administratifs de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur de la classe) et *catégorie B* : examen professionnel réservé,
- *Catégorie A* : concours réservé.

Le plan Sauvadet est loin d'être suffisant. Le ministère lui-même reconnaît ne pas aboutir à ses objectifs !

L'ensemble des informations se trouve, en détails, sur : www.unsen.cgt.fr

Formation initiale et continue

Textes de référence

→ Formation initiale et recrutement

Nous vous renvoyons aux pages spécifiques à chaque métier.

→ Formation continue

■ Formation tout au long de la vie

Décrets 2007-1470 du 15 octobre 2007 pour les agents titulaires et 2007-1942 du 26 décembre 2007 pour les agents non-titulaires.

■ Congé de formation professionnelle

Loi 84-16 du 11 janvier 1984.

La CGT revendique un lien fort entre niveau de formation, de qualification et de rémunération. C'est pourquoi elle avait signé, en 2003, l'Accord National Interprofessionnel (ANI), support de la loi sur la formation professionnelle. Par contre, elle s'est prononcée contre l'ANI de 2014 qui déresponsabilise les employeurs de leurs devoirs en termes de formation pour les personnels.

→ Formation initiale et recrutement

Nous vous renvoyons à nos pages spécifiques par métiers.

Pour la CGT, tout-e agent-e recruté-e a droit à une formation initiale (adaptation à l'emploi) rémunérée par l'État en sa qualité de fonctionnaire.

Cette formation doit présenter une partie commune avec les autres personnels de la communauté éducative dans ce qui pourrait s'appeler Écoles supérieures des professionnels de l'éducation.

La formation doit être conçue comme un dispositif qualifiant, en rupture avec la logique de compétences.

L'évolution nécessaire des missions exige une formation de haut niveau pour tou-te-s les agent-e-s, en particulier ceux/celles touché-e-s par des modifications de poste ou de fonction.

Les crédits de formation doivent représenter au minimum 10 % de la masse salariale, dont 5 % au moins pour la formation continue.

→ Formation continue

Recherche DIF désespérément ?

La loi 2007-148 du 2 février 2007 relative à la modernisation de la Fonction publique développe la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) pour tous les personnels. Désormais les textes reconnaissent aux agent-e-s public-que-s (fonctionnaires et agent-e-s non-titulaires) un droit à la formation professionnelle tout au long de la vie.

Un Droit Individuel à la Formation (DIF) est introduit dans la Fonction publique :

20 h par an et par agent-e, cumulables sur six ans qui peuvent être consommées par anticipation. Des périodes de professionnalisation d'une durée maximale de six mois sont créées. Deux nouveaux congés ont été institués : un congé pour VAE de 24 h et le congé pour bilan de compétences de 24 h.

Enfin, les agent-e-s peuvent bénéficier d'un entretien de formation annuel, d'un entretien de carrière après cinq ans de service et d'un bilan de carrière après quinze ans de service.

Les académies et le ministère mettent en place, de façon chaotique, ces nouveaux droits. Le bilan doit en être fait pour que chacun-e, quel que soit son niveau de formation initiale, puisse en bénéficier, et ainsi voir ses qualifications nouvelles reconnues et sa rémunération améliorée.

L'organisation du travail doit intégrer largement le droit à la formation (par la prévision des remplacements) afin d'éviter les dysfonctionnements des services et la culpabilisation (pouvant aller jusqu'à l'abandon de la formation) de celui ou celle qui demande la formation.

La reconnaissance des formations acquises est nécessaire.

Les formations doivent permettre de valoriser la carrière d'une manière visible et transparente.

La formation doit rimer avec promotion sociale (la formation ne doit pas se résumer au seul maintien de l'employabilité).

Des réunions de formation diverses et de qualité, doivent être maintenues au niveau départemental.



■ Dans le cadre du nouveau statut du travail salarié, la CGT milite pour :

- la reconnaissance des années d'étude dans le calcul de la retraite,
- un DIF universel transférable privé/public,
- 10 % du temps de travail consacrés à la formation continue, soit une année de formation tous les 10 ans ou un trimestre tous les deux ans et demi,
- des frais de déplacement intégralement remboursés avec des avances,
- un suivi individualisé et transparent par les structures paritaires.

La formation continue au sein de l'Éducation nationale : les groupements d'établissement (GRETA)

Après avoir été remis en cause par la loi Warsmann en 2011, au motif qu'ils n'avaient pas de statut juridique au sein des EPLE, l'existence des GRETA a été réaffirmée par le code de l'Éducation grâce à la mobilisation de ses personnels.

En 2015, les GRETA fêteront leurs 40 ans, alors qu'ils sont en pleine restructuration. Les personnels qui y travaillent sont nombreux et leurs statuts variés, toutefois la grande majorité d'entre-eux est contractuelle, qu'ils/elles soient formateurs/trices ou administratifs-ives. Ils/elles sont donc dans la précarité et souvent dans une très grande souffrance parce que soumis à des pressions intenses du fait de l'ouverture à la concurrence et à l'obligation de se plier au code des marchés publics en répondant à des appels d'offre. La concurrence avec les autres organismes de formation est souvent rude.

Les textes de référence déjà publiés :

- L'existence des GRETA réaffirmée par les art. L.423-1 et L.421-11 du code de l'Éducation. Les GRETA ne peuvent exister qu'en étant rattachés à un GIP académique formation continue et insertion professionnelle (GIP FCIP) dont l'organisation et le fonctionnement sont régis par le chapitre II de la loi Warsmann 2013-525 du 17 mai 2011 et la circulaire 2013-037 du 17-04-2013.
- Les personnels des GIP FCIP sont gérés par le décret 2013-292 du 5 avril 2013.
- Les GRETA font l'objet de plusieurs textes :
 - Décret 2013-852 du 24 septembre 2013
 - Circulaire 2014-009 du 4-02-2014
 - Arrêtés FMA (Fonds de mutualisation académique) du 14 mai, publiés le 14 juin 2014,
 - Arrêté du 8 août 2014 créant les Conseils consultatifs académiques de la formation continue (CCAFIC).

Les textes des conventions pour les GIP et les GRETA suivent les modèles proposés dans les textes officiels mais ne peuvent en aucun cas être en-dessous des "modèles" proposés. Ils sont amendables avant leur approbation dans les instances auxquelles ils sont soumis. La GDRH a publié des guides recensant l'ensemble des textes pour les personnels formateurs et pour les personnels administratifs non titulaires (textes consultables sur notre site : www.unsen.cgt.fr/rubrique : personnels non-titulaires).

Dans les académies, la défense des personnels passe par l'obtention d'élu-e-s dans les différentes instances prévues par les textes :

- dans les Comités Techniques et les CHSCT (lorsque leurs prérogatives ne sont pas intégrées dans le CT des GIP FCIP),
- dans les CA des établissements supports de GRETA et les assemblées générales des GRETA (deux collèges : les formateurs-trices et les administratifs-ives) et la commission des personnels du GRETA,
- dans les CCP des enseignant-e-s ou celle des administratifs-ives-s.

La présence de représentant-e-s CGT Educ'action dans toutes ces instances et notre vigilance sont absolument nécessaires pour faire avancer nos revendications. Même si nous avons déjà obtenu quelques avancées, beaucoup reste à gagner pour ces personnels dont l'écrasante majorité reste dans une grande précarité, et ce d'autant plus que ces personnels sont faiblement syndiqués. Il ne faut donc pas hésiter à les rencontrer et les informer de leurs droits !

L'enseignement privé sous contrat

En France, environ 220 000 personnels exercent dans l'enseignement privé sous contrat. Il existe deux modalités de contrat entre un établissement d'enseignement et l'État :

- **le contrat simple**, dans lequel l'État est payeur mais n'est pas employeur. Ce sont essentiellement des écoles primaires, et des ITEP et IME, instituts prenant en charge des élèves présentant des troubles ou handicaps,

- **le contrat d'association**, qui concerne la majorité des établissements privés s'appuyant sur trois types de financement. D'abord, les enseignant-e-s, contractuel-le-s de l'État, sont rémunéré-e-s par le rectorat, leur employeur. D'autre part, les collectivités versent un "forfait d'externat" pour chaque élève. Ces sommes servent notamment à rémunérer les salarié-e-s PSAEE (Personnels de Service, Administratif, d'Entretien, ...).

Enfin, les familles des élèves versent une "contribution", très variables d'un établissement à l'autre. Globalement, 90 % des coûts de fonctionnement d'un établissement privé sont pris en charge par l'État !

95 % des établissements sous contrat d'association sont catholiques. Leurs chefs d'établissement sont mandaté-e-s par les évêques. La gestion de chaque établissement est assurée par une association (souvent un OGE : Organisme de Gestion de l'Enseignement Catholique) employeur des salarié-e-s PSAEE de droit privé.

Il faut noter que les enseignant-e-s contractuel-le-s définitif-ve-s sont soumis-e-s aux mêmes exigences de diplôme que les enseignant-e-s fonctionnaires du public. Recruté-e-s sur des concours identiques (seul leur nom change : CAFEP au lieu de CAPES), ils/elles sont rémunéré-e-s par l'État selon les mêmes grilles indiciaires. Néanmoins leur salaire net est inférieur car soumis à de plus forts prélèvements pour une retraite, au final plus faible à l'heure actuelle.

En ce qui concerne la vie dans l'établissement, la loi Debré (1959) prévoit la notion "de caractère propre" des établissements. Cette notion sert de plus en plus d'alibi pour contraindre salarié-e-s, enseignant-e-s et élèves à participer à des dispositifs en opposition totale avec la liberté de conscience de chacun-e, pourtant elle aussi reconnue dans cette Loi : de la réunion sur des sujets polémiques traités en mode "confessionnel" (genre, IVG, discrimination, islam...) au pèlerinage en passant par la messe... Nos collègues les plus précaires sont également les plus vulnérables face à ces pressions.

Un point positif néanmoins : dans le domaine des droits collectifs, parce qu'il-elle-s travaillent dans une structure privée, les enseignant-e-s peuvent bénéficier des IRP locales (instances représentatives du personnel) et donc faire appel ou devenir délégué-e syndical-e, délégué-e du personnel ou membre du Comité d'Entreprise et du CHSCT d'établissement.

Les autres personnels (80 000 personnes environ) des établissements privés sous contrat catholiques sont de droit privé : Administratif-ive-s, personnels d'entretien, ASEM ou personnels de Vie scolaire. Plus que les enseignant-e-s, ils/elles sont soumis-es aux pressions patronales et à une gestion des ressources humaines désastreuse. Pour preuve : les organisations patronales ont dénoncé et supprimé la convention collective qui leur apportait quelques rares avantages. L'embauche se fait désormais au niveau "code du travail". Les choix budgétaires des OGE, souvent liés à l'expansion immobilière ou à la volonté de "faire des économies" fragilisent leurs emplois et leurs conditions de travail : externalisation des contrats, suppression de personnel, non remplacement des départs, augmentation des tâches et des surfaces à traiter, multiplication des contrats précaires, absence de professionnels de l'enfance (éducateur-trice, psychologues, infirmier-ère-s...).

L'État, dans un domaine tel que l'éducation, ne peut se satisfaire de ce système concurrentiel, qu'il nourrit, bafouant les principes d'égalité et d'indivisibilité. Il doit prendre toutes ses responsabilités face aux deux millions d'élèves, aux enseignant-e-s agent-e-s public-que-s, aux personnels travaillant dans ces établissements... et aux contribuables peu au fait de la destination des subventions accordées à l'enseignement confessionnel. **Ainsi, la CGT Enseignement Privé revendique un seul grand service public d'éducation, laïc et gratuit. Les établissements sous contrat doivent intégrer le giron du ministère de l'Éducation nationale, avec la fonctionnarisation sur place de tous les personnels, enseignant-e-s ou non.**



Personnels Administratifs

Corps des Adjoint-e-s administratif-tive-s Filière administrative, catégorie C

➔ Le corps des **ADJ**oint-e-s **Administratif-tive-s** de l'**É**ducation **N**ationale et de l'**E**nseignement **S**upérieur (ADJAENES) a été créé dans l'Éducation nationale, suite à la publication du décret 2008-1386 du 19 décembre 2008.

1. Références des textes

- Décret 2014-77 du 29 janvier 2014
- Décret 2008-1386 du 19 décembre 2008
- Décret 2005-1191 du 21 septembre 2005
- Décret 2006-1760 du 23 décembre 2006 modifié
- Décret 2005-1228 du 29 septembre 2005 modifié par le décret 2006-1458 du 27 novembre 2006.

Quatre grades :

- Adjoint-e Administratif-tive 2^e classe,
- Adjoint-e Administratif-tive 1^e classe,
- Adjoint-e Administratif-tive principal-e 2^e classe,
- Adjoint-e Administratif-tive principal-e 1^e classe.

2. Missions

Les adjoint-e-s administratif-tive-s sont chargé-e-s de fonctions administratives d'exécution, comportant la connaissance et l'application de règlements administratifs.

Ils/elles peuvent se voir confier des fonctions de secrétariat ou de gestion dans un collège, un lycée ou un établissement d'enseignement supérieur, comme dans une structure administrative du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ou du ministère des Sports.

➤ Adjoint-e administratif-tive 2^e classe

3. Recrutement

• Sur dossier

Voir section 1 du chapitre 2 (art. 6 à 9) du décret 2006-1760.

Les adjoint-e-s administratif-tive-s sont recruté-e-s **sans concours** dans le **grade d'adjoint-e administratif-tive 2^e classe**.

Le recrutement, organisé par corps, fait l'objet d'un avis de recrutement.

Les candidat-e-s établissent un dossier de candidature, avec une lettre de candidature et un curriculum vitae détaillé (indiquant le niveau d'études et, le cas échéant, le contenu et la durée des formations suivies, et les emplois occupés).

Après nomination, suite à un recrutement sans concours, les intéressé-e-s effectuent une période de stage de 1 an.

À l'issue du stage, ceux/celles dont les services ont donné satisfaction sont titularisé-e-s.

Les autres stagiaires peuvent, après avis de la Commission Administrative Paritaire, être autorisé-e-s à effectuer un stage complémentaire d'une durée maximale de 1 an.

Si le stage complémentaire a été jugé satisfaisant, les intéressé-e-s sont titularisé-e-s.

Les adjoint-e-s administratif-tive-s stagiaires qui n'ont pas été autorisé-e-s à effectuer un stage complémentaire ou dont le stage complémentaire n'a pas été jugé satisfaisant sont, soit licencié-e-s s'ils/elles n'avaient pas préalablement la qualité de fonctionnaire, soit réintégré-e-s dans leur corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine.

La durée du stage est prise en compte pour l'avancement dans la limite d'une année.

• Détachement

Dispositions communes (cf. p. 26).

Voir art. 15 et 16 du décret 2006-1760 du 23.12.2006

4. Déroulement de carrière

4-1. Classement

Suite au recrutement sans concours ou après concours externe, le reclassement est effectué selon les dispositions communes aux adjoint-e-s de 2^e et 1^e classe précisées dans le chapitre "Classement" ci-après.

Voir art. 3 à 7 bis du décret 2005-1228.

4-2. Avancement d'échelon

Le grade d'adjoint-e administratif-tive de 2^e classe comporte 11 échelons.

Décret 2006-1760 du 23.12.2006 : corps d'adjoints administratifs des administrations de l'État

Échelle de rémunération 3			
Échelon	Durée de l'échelon	Ind. Brut	Ind. Majoré
1	1 an	330	316
2	1 an	334	317
3	2 ans	336	318
4	2 ans	337	319
5	2 ans	339	320
6	2 ans	340	321
7	3 ans	342	323
8	3 ans	349	327
9	3 ans	358	333
10	4 ans	374	345
11	-	393	358

L'avancement d'échelon est régi par le décret 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales d'évaluation, de

notation et d'avancement des fonctionnaires de l'État et par le décret 2005-1191 du 21 septembre 2005 relatif à l'évaluation et à la notation de certain-e-s fonctionnaires du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Il en ressort les éléments principaux suivants :

- suite à un entretien professionnel annuel avec le/la chef de service, l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent-e se traduit par une proposition de réduction ou de majoration d'ancienneté selon l'avis émis par le/la supérieur-e hiérarchique,
- les réductions sont réparties par le/la recteur/trice pour les personnels à gestion académique, entre les ayants droit dans la limite des quotas définis par les textes (1 mois mini et 2 mois maxi). Les personnels ayant atteint le dernier échelon de leur grade ne peuvent pas bénéficier de réductions d'ancienneté.

4-3. Avancement de grade

Trois modalités :

Voir art. 13 du décret 2006-1760

1- par la voie d'un **examen professionnel** (inscription sur un tableau annuel d'avancement établi, après avis de la CAPA) ouvert aux adjoint-e-s administratif-tive-s de 2^e classe ayant atteint le 4^e échelon et comptant au moins 3 ans de services effectifs dans leur grade.

2- **au choix**, par l'inscription sur un tableau annuel d'avancement établi, après avis de la CAPA, parmi les adjoint-e-s administratif-tive-s de 2^e classe ayant atteint le 5^e échelon et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans leur grade.

3- **soit par combinaison du 1 et 2 ci-dessus**, sans que le nombre des promotions prononcées par l'une de ces possibilités puisse être inférieur au tiers du nombre total des promotions. Lorsque le nombre de candidat-e-s admis-ses à l'examen professionnel est inférieur au nombre de promotions à prononcer par cette voie, le nombre de promotions à prononcer au choix est augmenté à due concurrence.

Le choix entre les trois modalités d'avancement de grade est fixé par le ministère de l'Éducation nationale.

» Adjoint-e administratif-tive 1^e classe

3. Recrutement

● **Par concours**

Voir art. 10 du décret 2006-1760.

Les adjoint-e-s administratif-tive-s sont recruté-e-s **par concours sur épreuves** dans le **grade d'adjoint-e administratif-tive 1^e classe**.

● **Concours externe**

Sans condition de diplôme.

. Les intéressé-e-s effectuent une période de stage de 1 an.

. À l'issue du stage, ceux/celles dont les services ont donné satisfaction, sont titularisé-e-s.

. Les autres stagiaires peuvent, après avis de la Commission Administrative Paritaire, être autorisé-e-s à effectuer un stage complémentaire d'une durée maximale de 1 an.

. Si ce stage complémentaire a été jugé satisfaisant, les intéressé-e-s sont titularisé-e-s.

. Les adjoint-e-s administratif-tive-s stagiaires qui n'ont pas été autorisé-e-s à effectuer un stage complémentaire ou dont le stage complémentaire n'a pas été jugé satisfaisant sont, soit licencié-e-s s'ils/elles n'avaient pas préalablement la qualité de fonctionnaire, soit réintégré-e-s dans leur corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine.

. La durée du stage est prise en compte pour l'avancement dans la limite d'une année.

● **Concours interne**

Ouvert aux fonctionnaires et agent-e-s non-titulaires de la Fonction publique d'État comptant, au 1^{er} janvier de l'année du concours, au moins une année de services civils effectués.

. Les intéressé-e-s sont titularisé-e-s dès leur nomination.

Le nombre de postes offerts à chacun des deux concours ne peut être inférieur à un tiers, ni supérieur à deux tiers du nombre total des postes offerts aux deux concours. Les emplois mis aux concours, qui n'auraient pas été pourvus par la nomination de candidat-e-s à l'un des concours peu-

vent être attribués aux candidat-e-s de l'autre concours.

Les concours peuvent être communs à plusieurs administrations. Dans ce cas, les candidat-e-s choisissent, dans l'ordre de leur classement, l'administration dans laquelle ils/elles souhaitent être nommé-e-s.

● **Détachement**

Cf p. 26 encadré "Détachement communs".

Voir art. 15 et 16 du décret 2006-1760 du 23 décembre 2006.

4. Déroulement de carrière

4-1. Classement

Voir art. 3 à 7 bis du décret 2005-1228 du 29 septembre 2005

Échelle de rémunération 4			
Échelon	Durée de l'échelon	Ind. Brut	Ind. Majoré
1	1 an	336	318
2	1 an	337	319
3	2 ans	339	318
4	2 ans	340	321
5	2 ans	341	322
6	2 ans	346	324
7	2 ans	349	327
8	3 ans	367	340
9	3 ans	379	349
10	4 ans	400	363
11	4 ans	416	370
12	--	424	377

Suite au recrutement sans concours ou avec concours, ou par promotion par examen professionnel ou au choix, le reclassement est effectué selon les dispositions précisées dans le chapitre "**Classement**" suivant (*cf. p. 23*).

4-2. Avancement

● **Avancement d'échelon**

Le grade d'adjoint-e administratif-tive de 1^e classe comporte 11 échelons.

L'avancement d'échelon est régi par le décret 2014-77 du 29 janvier 2014 relatif aux conditions générales d'évaluation, de notation et d'avancement des fonctionnaires de l'État et par décret 2005-1191 du 21 septembre 2005 relatif à l'évaluation et à la notation de certains fonctionnaires du ministère de l'Éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Il en ressort les éléments principaux suivants :

- suite à un entretien professionnel annuel avec le/la chef de de service, l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent-e se traduit par une proposition de réduction ou de majoration d'ancienneté selon l'avis émis par le supérieur hiérarchique,
 - les réductions sont réparties par le recteur/la rectrice pour les personnels à gestion académique, entre les ayants droit dans la limite des quotas définis par les textes (1 mois mini et 2 mois maxi).
- Les personnels ayant atteint le dernier échelon de leur grade ne peuvent pas bénéficier de réductions d'ancienneté.

● Avancement de grade

Voir art. 14 du décret 2006-1760.

Peuvent être promu-e-s au grade d'adjoint-e-s administratif-tive-s principales de 2^e classe, **au choix**, par voie d'inscription sur un tableau annuel d'avancement, après avis de la CAPA, les adjoint-e-s administratif-tive-s de 1^e classe ayant au moins deux ans d'ancienneté dans le 6^e échelon de leur grade et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans leur grade.



● CLASSEMENT (décret 2005-1228)

Dispositions communes - Adjoint-e administratif-tive de 2^{ème} et de 1^{ère} classe

Pas de service antérieur, ni dans le public, ni dans le privé. Ces personnels sont classés au 1^{er} échelon.

► Services antérieurs en qualité de fonctionnaires de catégorie C, à l'échelle 3 ou 4, soit dans la même administration ou dans une autre administration (art. 3-I)

Ces personnels sont classés dans les grades équivalents au même échelon avec conservation, dans la limite de la durée moyenne de service exigée pour l'accès à l'échelon supérieur du nouveau grade, l'ancienneté d'échelon qu'ils/elles avaient acquise dans leur grade antérieur.

► Services antérieurs en qualité de fonctionnaires de grades ou emplois dotés d'une échelle indiciaire différente (art. 4)

Ces personnels sont classés dans leur nouveau grade à un échelon doté d'un indice égal ou immédiatement supérieur à celui qu'ils/elles détenaient dans leur situation antérieure. Toutefois, ils/elles conservent, à titre personnel, l'indice qu'ils/elles détenaient dans leur précédente situation si celui-ci est plus élevé que l'indice servi au dernier échelon du grade dans lequel ils/elles sont nommé-e-s dans la limite de l'indice correspondant à l'échelon le plus élevé du corps de catégorie C dans lequel ils/elles sont intégré-e-s.

Les intéressé-e-s conservent, dans la limite de la durée moyenne de service exigée pour l'accès à l'échelon supérieur du nouveau grade, l'ancienneté d'échelon qu'ils/elles avaient acquise dans leur grade antérieur.

► Services antérieurs dans le public, en qualité d'agent-e non-titulaire (art. 5 - I)

Le classement prend en compte les trois quarts des ser-

vices civils accomplis, le cas échéant après calcul de conversion en équivalent temps plein. Ce classement est opéré sur la base de la durée moyenne de chacun des échelons du grade dans lequel ils/elles sont intégré-e-s.

► Services antérieurs dans le secteur privé ou associatif ou services en qualité d'agent-e de droit privé dans une administration (art. 5 - II)

Le classement prend en compte la moitié de la durée de ces services, le cas échéant après calcul de conversion en équivalent temps plein. Ce classement est opéré sur la base de la durée moyenne de chacun des échelons du grade dans lequel ils/elles sont intégré-e-s.

Art. 6 - Toutes ces dispositions de classement ne sont pas cumulables.

Les fonctionnaires qui, compte tenu de leur parcours professionnel antérieur, relèvent de plusieurs des dispositions citées ci-dessus peuvent opter, lors de leur nomination ou au plus tard dans un délai de deux ans suivant celle-ci, pour l'application de celle qui leur est la plus favorable.

Lors d'un classement dans un corps de fonctionnaires de catégorie C effectué en application des art. 3, 4 et 5, une même période d'activité ne peut être prise en compte qu'une seule fois.

Art. 7 - Le classement est effectué dès la nomination même si l'agent-e doit effectuer un stage avant la titularisation.

► Adjoint-e administratif-tive principal-e 2^e classe

3. Recrutement

- Pas de concours ou examen professionnel.

Accès par tableau d'avancement.

Voir § I de l'art. 14 du décret 2006-1760

• Détachement

Dispositions communes (cf. p. 26).

Voir art. 15 et 16 du décret 2006-1760 du 23 décembre 2006.

4. Déroulement de carrière

4-1. Classement

Voir § I de l'art. 3 du décret 2005-1228

Les personnels promus AAP2 sont classés dans les grades équivalents au même échelon avec conservation, dans la limite de la durée moyenne de service exigée pour l'accès à l'échelon supérieur du nouveau grade, l'ancienneté d'échelon qu'ils/elles avaient acquise dans leur grade antérieur.

4-2. Avancement

• Avancement d'échelon

Le grade d'adjoint-e administratif-tive principal-e de 2^e classe comporte 11 échelons.

Voir § I de l'art. 2 du décret 2005-1228 et art. 9 du décret 2008-836 du 22 août 2008.

Échelle de rémunération 5			
Échelon	Durée de l'échelon	Ind. Brut	Ind. Majoré
1	1 an	340	2118
2	1 an	341	322
3	2 ans	342	323
4	2 ans	347	325
5	2 ans	350	327
6	2 ans	359	334
7	2 ans	368	341
8	3 ans	388	355
9	3 ans	417	371
10	4 ans	430	380
11	4 ans	447	9370
12	--	459	402

L'avancement d'échelon est régi par le décret 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales d'évaluation, de notation et d'avancement des fonctionnaires de l'État et par décret 2005-1191 du 21 septembre 2005 relatif à l'évaluation et à la notation de certain-e-s fonctionnaires du ministère de l'Éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Il en ressort les éléments principaux suivants :

- suite à un entretien professionnel annuel avec le/la chef de service, l'appréciation

de la valeur professionnelle de l'agent-e se traduit par une proposition de réduction ou de majoration d'ancienneté selon l'avis émis par le/la supérieur-e hiérarchique,

- les réductions sont réparties par le recteur/la rectrice pour les personnels à gestion académique, entre les ayants droit dans la limite des quotas définis par les textes (1 mois mini et 2 mois maxi).

Les personnels ayant atteint le dernier échelon de leur grade ne peuvent pas bénéficier de réductions d'ancienneté.

• Avancement de grade

Voir § II de l'art. 14 du décret 2006-1760

Peuvent être promu-e-s au grade d'adjoint-e-s administratif-tive principale-s de 1^e classe, au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi après avis de la CAPA, les adjoint-e-s administratif-tive-s principaux-ales de 2^e classe ayant au moins deux ans d'ancienneté dans le 6^e échelon de leur grade et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans leur grade.

► Adjoint-e administratif-tive principal-e 1^e classe

3. Recrutement

- Pas de concours ou examen professionnel.

Accès par tableau d'avancement.

Voir § II de l'art. 14 du décret 2006-1760.

4. Déroulement de carrière

4-1. Classement

Voir § II de l'art. 3 du décret 2005-1228

Les personnels promus AAP1 sont classés à l'échelon comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui qu'ils/elles détenaient dans leur précédent grade. Dans la limite de la durée moyenne de l'échelon du nouveau grade, ils/elles conservent l'ancienneté d'échelon qu'ils/elles avaient acquise dans leur précédent grade lorsque l'augmentation de

traitement consécutive à cette promotion est inférieure à celle qui aurait résulté d'un avancement d'échelon dans ce précédent grade ou qui a résulté de leur nomination audit échelon, si celui-ci était le plus élevé dudit grade.

• Classement des militaires

Voir § II de l'art. 4 du décret 2005-1228.

Les militaires nommé-e-s dans un corps de fonctionnaires de catégorie C à l'un des grades dotés des échelles de rémunération 3, 4, 5 ou 6 sont classé-e-s dans ce corps, conformément aux art. L. 4139-1 à L. 4139-4 du code de la défense, aux art. R. 4138-39, R. 4139-5, R. 4139-6, R. 4139-9, R. 4139-20 et R. 4139-20-1 du même code.

• Classement des ressortissant-e-s des autres États européens

Voir art. 7 bis du décret 2005-1228

Les ressortissant-e-s des autres États de la Communauté Européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen, qui justifient, avant leur nomination dans un corps de fonctionnaires de catégorie C, de l'exercice des activités définies à l'art. 5-II (services antérieurs dans le secteur privé) peuvent opter, dans les mêmes conditions que celles prévues à l'art. 6, pour l'application des dispositions de l'un des art. 3 à 5 (cf. p. 23 : encadré "Classement - dispositions communes") plutôt que pour l'application de celles du décret 2002-1294 du 24 octobre 2002 fixant les dispositions générales relatives à la situation et aux modalités de classement des ressortissant-e-s des États membres de la Communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen.

4-2 Avancement

● Avancement d'échelon

Le grade d'adjoint-e administratif-tive principal-e de 1^e classe comporte 7 échelons + 1 échelon spécial.

Voir § II de l'art. 2 du décret 2005-1228 et art. 9 du décret 2008-836 du 22 août 2008. Décret 2014-77 du 29 janvier 2014

Échelle de rémunération 6			
Échelon	Durée de l'échelon	Ind. Brut	Ind. Majoré
1	1 an	358	333
2	1 an	367	340
3	2 ans	380	350
4	2 ans	404	365
5	3 ans	350	327
6	3 ans	359	334
7	4 ans	368	341
8	4 ans	388	355
9	--	417	371

● Avancement de grade à l'échelle 4, 5 et 6 au choix

Voir décret 2005-1090 du 1^{er} septembre 2005

Le taux de promotion est appliqué à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour cet avancement de grade, effectif au 31 décembre de l'année précédente celle au titre de laquelle sont prononcées les promotions.

Ce taux est déterminé, par le/la ministre du ministère concerné-e après acceptation du/de la ministre de la Fonction publique et du Budget.

Pour les établissements publics, le taux est déterminé par le directeur/la directrice de l'Établissement public qui en informe les différent-e-s ministres (Fonction publique, Budget, ministères concernés).



5. Rémunération

Les adjoint-e-s administratif-tive-s, comme toutes/tous fonctionnaires de catégorie C, perçoivent mensuellement :

- un traitement de base,
- une indemnité de résidence,
- un supplément familial,
- la nouvelle bonification indiciaire,
- un régime indemnitaire.

● Traitement de base

À chaque échelon correspond un indice de traitement exprimé en points. Le montant brut de ce traitement est calculé en multipliant le nombre de points d'indice majoré (cf grilles, p. 21 à 25) par la valeur du point, commune à tous/toutes les fonctionnaires.

Traitement brut = IM (indice majoré) x point d'indice (4,6302917)

Pour calculer le revenu net mensuel, il faut ôter cinq retenues obligatoires :

- la retenue pour pension : 9,54 % en 2015 ; 9,94 % en 2016 ; 10,29 % en 2017 ; 10,56 % en 2018 ; 10,83 % en 2019 ; 11,10 % en 2020.
- la contribution de solidarité (1 %),
- la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS, 0,5 %),
- la contribution sociale généralisée (CSG) non déductible (2,4 %),
- la contribution sociale généralisée (CSG) déductible (5,1 %),

● Indemnité de résidence en fonction du lieu d'exercice.

Voir art. 9 et 9 bis du décret 85-1148 du 24.10.1985

Caractéristiques : l'indemnité de résidence est égale à un pourcentage du traitement brut, qui varie selon la zone géographique où travaille le/la fonctionnaire. Les communes françaises sont classées en trois zones (voir circulaire FP/7 1996 2B n° 00-1235 du 12 mars 2001). Le montant minimum de l'indemnité de résidence perçue par un-e agent-e exerçant ses fonctions en première ou en deuxième zone est celui afférent à l'indice majoré 313.

Montants au 1^{er} juillet 2014

Zones	% du traitement brut	Montants mensuels planchers
1	3 %	43,48 €
2	1 %	14,49 €
3	-	0

● Supplément familial de traitement (SFT) pour les chargé-e-s de famille. Voir art. 10 à 12 du décret 85-1148 du 24.10.1985.

Caractéristiques : le SFT est un bonus accordé en fonction du nombre d'enfants à charge de l'agent-e.

Modalités de calcul : il se compose d'un élément fixe et d'un élément proportionnel au traitement brut, qui varient en fonction du nombre d'enfants à charge, dans la limite de montants planchers et plafonds.

● Nouvelle bonification indiciaire (NBI) Voir décret 91-1229 du 6 décembre 1991 et décret 002-828 du 3 mai 2002.

La NBI consiste à attribuer un certain nombre de points d'indice nouveau majoré aux fonctionnaires occupant des "emplois comportant l'exercice d'une responsabilité ou une technicité particulière" ou à certain-e-s fonctionnaires au titre de la politique de la ville.

À noter : la NBI est suspendue en cas de congé de longue durée, congé mobilité ou congé de formation. En revanche, les agent-e-s en congé de maladie ou de maternité continuent à la percevoir, tout comme les agent-e-s en congé de longue maladie tant qu'ils/elles ne sont pas remplacé-e-s dans leurs fonctions.

Important : pour le calcul de l'indemnité de résidence et du supplément familial de traitement, la NBI s'ajoute au traitement indiciaire de l'agent-e.

● Régime indemnitaire

Il varie selon l'employeur, le corps ou le cadre d'emplois et le grade.

6. Indemnités

• Indemnité d'Administration et de Technicité (IAT)

Voir décret 2002-61 du 14 janvier 2002

Les adjoint-e-s administratif-tive-s perçoivent l'IAT dont le taux moyen est fixé, par grade, par le ministère.

Ensuite, chaque recteur/rectrice peut déterminer la façon dont il/elle la répartit, après avis du Comité Technique Académique :

- soit il/elle suit les taux fixés par le ministère,
- soit il/elle inclut des critères de répartition spécifiques à son académie : le même montant pour l'ensemble des adjoint-e-s sans distinction de grade, par exemple, ou autre...

• Prime de fonctions et de résultats (PFR)

Le décret 2008-1533 du 22 décembre 2008 a créé la PFR qui a vocation à se substituer aux multiples primes existantes pour les fonctionnaires de l'État.

Il est prévu qu'elle s'applique aux catégories C. Elle remplacerait l'IAT.

La PFR comprend deux parts cumulables et modulables indépendamment l'une de l'autre par application de coefficients multiplicateurs à un taux de référence (en €) :

- *une part fonctionnelle*, modulable de 1 à 6 pour tenir compte des responsabilités, du niveau d'expertise et des sujétions spéciales liées aux fonctions exercées. Cette part repose sur une typologie des postes (maillage large de 4 à 6 catégories par grade), étant entendu qu'il s'agit de ne pas reproduire les errements de la NBI,

- *une part individuelle*, modulable de 0 à 6 pour tenir compte de la performance et de la manière de servir de l'agent-e. La modulation intègre, sur cette part, l'atteinte ou non par l'agent-e des objectifs qui lui ont été fixés préalablement.

Si le montant de la part fonctionnelle a vocation à rester relativement stable dans le temps, le montant de la part individuelle attribuée à un-e agent-e est révisable d'une année sur l'autre, en fonction des résultats constatés dans le cadre de la procédure d'évaluation. En outre, tout ou partie de cette part peut être attribué sous forme d'un bonus annuel ou semestriel.

• Détachement commun à tous les grades d'adjoint-e

Voir art. 15 et 16 du décret 2006-1760 du 23.12.2006

Seul-e-s, peuvent être détaché-e-s dans un des corps d'adjoint-e-s administratif-tive-s, les fonctionnaires de catégorie C, titulaires d'un grade ou occupant un emploi dont l'indice brut de début est au moins égal à l'indice afférent au 1^e échelon du grade d'adjoint-e administratif-tive de 2^e classe.

Le détachement est prononcé à équivalence de grade, à l'échelon atteint dans leur grade ou emploi d'origine (relevant des échelles 3 à 6) soit à l'échelon comportant un indice égal ou à défaut immédiatement supérieur (si autre grille indiciaire). Les intéressé-e-s conservent l'ancienneté d'échelon acquise dans leur grade d'origine, dans la limite de la durée de l'échelon du grade d'accueil.

Pendant leur détachement, ils/elles concourent pour l'avancement de grade et d'échelon avec les fonctionnaires du corps dans lequel ils/elles sont détaché-e-s.

Les fonctionnaires placé-e-s en position de détachement dans un corps d'adjoint-e-s administratif-tive-s depuis au moins un an peuvent, sur leur demande, y être intégré-e-s, après avis de la CAP du corps d'accueil.

Ils/elles sont nommé-e-s dans leur nouveau corps au grade et à l'échelon qu'ils/elles occupaient en position de détachement, en conservant l'ancienneté d'échelon acquise pendant ce détachement.

Les services accomplis dans leur grade d'origine sont assimilés à des services accomplis dans leur grade d'intégration.



Au plus tard, à compter du 1^{er} juillet 2015, les personnels appartenant au corps d'adjoint-e-s administratif-tive-s, régis par le décret 2006-1760 du 23 décembre 2006, bénéficieront des dispositions mentionnées dans le décret 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État.

De ce fait, une indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE), se substituera aux régimes indemnitaires ayant le même objet pour tous les fonctionnaires de l'État (PFR entre autres).

Ce régime indemnitaire tend à valoriser principalement l'exercice des fonctions via la création d'une indemnité principale, versée mensuellement. Celle-ci est exclusive, par principe, de tout autre régime indemnitaire de même nature et repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels, d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle. À cela s'ajoute un complément indemnitaire annuel versé en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

Le décret 2008-1533 du 22 décembre 2008 relatif à la prime de fonctions et de résultats sera abrogé à compter du 1^{er} juillet 2015.

Voir l'arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoint-e-s administratif-tive-s des administrations de l'État des dispositions du décret 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État et la circulaire du 5 décembre 2014 relative à la mise en oeuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP)



Personnels Administratifs

Corps des Secrétaires administratif-tive-s Filière administrative, catégorie B

→ Le corps des Secrétaires Administratif-tive-s de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur (SAENES) a été créé dans l'Éducation nationale, suite à la publication du décret 2008-1385 du 19 décembre 2008.

1. Références des textes

- Décret 2008-1385 du 19 décembre 2008
- Décrets 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié et 2010-302 du 19 mars 2010
- Décret 2010-1152 du 29 septembre 2010

Ce décret annule les dispositions inscrites dans les décrets 94-1016 et 94-1017 du 18 novembre 1994 pour les Secrétaires Administratif-tive-s de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur (SAENES)

- Décret 2014-75 du 29 janvier 2014
- Décret 2008-836 du 22 août 2008.

Trois grades :

Voir art. 2 du décret 2010-302

- Secrétaire administratif-tive de classe normale (1^{er} grade),
- Secrétaire administratif-tive de classe supérieure (2^e grade),
- Secrétaire administratif-tive de classe exceptionnelle (3^e grade).

Les secrétaires administratif-tive-s sont recruté-e-s, nommé-e-s et géré-e-s par le/la ministre dont relève leur corps ou par l'autorité ayant reçu délégation à cet effet. Ils/elles exercent leurs missions en Administration centrale, dans les services déconcentrés, dans les services d'une juridiction, dans les services à compétence nationale, dans les établissements publics du ministère dont ils/elles relèvent et au sein des autorités administratives indépendantes.

Ils/elles peuvent également exercer leurs fonctions dans les services et dans les établissements publics de l'État relevant d'autres ministères.

Voir art. 4 du décret 2010-302.

2. Missions

▶▶ Secrétaire administratif-tive classe normale

Voir § I de l'art. 3 du décret 2010-302

Les secrétaires administratif-tive-s sont chargé-e-s de tâches administratives d'application. À ce titre, ils/elles participent à la mise en œuvre, dans les cas particuliers qui leur sont soumis, des textes de portée générale. Ils/elles exercent notamment des tâches administratives de gestion dans les domaines des ressources humaines, logistiques, financiers ou comptables. Ils/elles peuvent se voir confier des tâches de rédaction et être chargé-e-s de l'animation d'une équipe. Ils/elles peuvent également assurer des fonctions d'assistant-e de direction.

▶▶ Secrétaire administratif-tive classes supérieure et exceptionnelle

Voir § II de l'art. 3 du décret 2010-302

Les secrétaires administratif-tive-s de classe supérieure et de classe exceptionnelle ont vocation à occuper les emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par l'expérience professionnelle, par la formation initiale ou par la formation professionnelle tout au long de la vie. Ils/elles peuvent également être investi-e-s de responsabilités particulières de coordination d'une ou plusieurs équipes.

▶▶ Secrétaire administratif-tive classe normale (1^{er} grade)

3. Recrutement

Voir § II de l'art. 3 du décret 2010-302

● Par voie de concours externe

Voir 1^o du I de l'art. 4 du décret 2009-1388 du 11.11.2009

Ce concours est ouvert aux candidat-e-s titulaires d'un baccalauréat ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau IV, ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes.

● Par voie de concours interne

Voir 2^o du I de l'art. 4 du décret 2009-1388 du 11.11.2009

Ce concours est ouvert aux fonctionnaires et agent-e-s de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, aux militaires ainsi qu'aux agent-e-s en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions, comptant au moins quatre ans de services publics au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

Ce concours est également ouvert aux candidat-e-s justifiant de quatre ans de services auprès d'une administration, un organisme ou un établissement.



• **Liste d'aptitude**

Voir 3° du I de l'art. 4 du décret 2009-1388 du 11 novembre 2009

Après inscription sur une liste d'aptitude établie après avis de la Commission Administrative Paritaire compétente : peuvent être inscrit-e-s sur cette liste d'aptitude les fonctionnaires appartenant à un corps de catégorie C ou de même niveau dont la liste est fixée par décret en Conseil d'État, justifiant d'au moins neuf années de services publics. Ces recrutements peuvent cependant, pour certains corps, avoir lieu par voie d'examen professionnel, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'État.

• **Troisième concours**

Voir II de l'art. 4 du décret 2009-1388 du 11 novembre 2009

Les recrutements dans le premier grade peuvent également donner lieu à un troisième concours, sur épreuves, ouvert aux candidat-e-s justifiant, au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle il est ouvert, de l'exercice pendant quatre ans au moins d'une ou plusieurs des activités professionnelles ou d'un ou plusieurs des mandats mentionnés au 3° de l'art. 19 de la loi du 11 janvier 1984.

Les activités professionnelles prises en compte au titre de ce concours doivent avoir été exercées dans des domaines correspondant aux missions dévolues aux fonctionnaires du premier grade du corps concerné.

Les périodes au cours desquelles l'exercice d'une ou plusieurs activités ou d'un ou plusieurs mandats aura été simultanément ne sont prises en compte qu'à un seul titre.

Voir art. 5 du décret 2009-1388 du 11 novembre 2009

Dans le cadre des proportions prévues par les dispositions statutaires applicables à chaque corps, le nombre de places offertes aux concours est fixé par arrêté du ministre ou par décision du directeur de l'établissement public dont relève le corps concerné.

Voir art. 11 du décret 2009-1388 du 11 novembre 2009

I. Les candidat-e-s reçu-e-s à l'un des concours sont nommé-e-s fonctionnaires stagiaires du corps concerné et accomplissent un stage d'une durée d'une année. Ils/elles peuvent, pendant la durée du stage, être astreint-e-s à suivre une période de formation professionnelle.

II. L'organisation du stage mentionné au I est fixée par arrêté du ministre dont relève le corps de fonctionnaires concerné, ou, le cas échéant, par décision du directeur de l'établissement public.

Pendant le stage, les intéressé-e-s sont soumis aux dispositions du décret du 7 octobre 1994.

III. Les nominations sont prononcées par l'autorité dont relève le corps de fonctionnaires.

IV. À l'issue du stage, les stagiaires dont les services ont donné satisfaction sont titularisé-e-s.

Les stagiaires qui n'ont pas été titularisé-e-s à l'issue du stage peuvent être autorisé-e-s à accomplir un stage complémentaire d'une durée maximale d'un an.

Les stagiaires qui n'ont pas été autorisé-e-s à effectuer un stage complémentaire ou dont le stage complémentaire n'a pas donné satisfaction sont, soit licencié-e-s si ils/elles n'avaient pas préalablement la qualité de fonctionnaire, soit réintégré-e-s dans leur corps ou cadre d'emplois d'origine. La durée du stage est prise en compte pour l'avancement dans la limite prévue.

• **Règles applicables aux trois grades**

Voir art. 8, 9 et 10 du décret 2009-1388

Les règles d'organisation générale des concours et des examens professionnels, la nature et le programme des épreuves sont fixés par arrêté conjoint du/de la ministre chargé-e de la fonction publique et du/de la ministre dont relève le corps concerné.

Les conditions d'organisation des concours et des examens professionnels ainsi que la composition du jury sont fixées par arrêté du/de la ministre dont relève le corps concerné, ou, le cas échéant, par décision du directeur/de la directrice de l'établissement public.

Le nombre maximal de nominations susceptibles d'être prononcées au titre du 3° du I de l'art. 4 et du 3° du I de l'art. 6 du décret 2009-1388 est fixé selon une proportion des nominations prononcées après organisation des concours mentionnés aux art. 4 et 6 et à raison des détachements mentionnés au 2° de l'art. 19 du décret 85-986 du 16 septembre 1985, par les dispositions statutaires applicables à chaque corps.

Toutefois, ce nombre peut être calculé en appliquant une proportion d'un cinquième à 5 % de l'effectif des fonctionnaires en position d'activité et de détachement dans le corps considéré au 31 décembre de l'année précédant celle au titre de laquelle sont prononcées les nominations lorsque ce mode de calcul permet un nombre de nominations plus élevé que celui résultant de l'application des dispositions statutaires applicables à chaque corps.

Les concours organisés en application des art. 4 et 6 peuvent être communs à plusieurs corps.

Dans ce cas, les candidat-e-s choisissent, par ordre de préférence, les corps dans lesquels ils/elles souhaitent être nommé-e-s. Les nominations sont prononcées en fonction de l'ordre de classement et des préférences des intéressé-e-s.

4. Déroulement de carrière

4-1. Classement

Voir art. 3 du décret 2014 du 29 janvier 2014
(remplace l'art. 13 du décret 2009-1388)

I. Les fonctionnaires recruté-e-s dans le premier grade sont classé-e-s, lors de leur nomination, au 1^{er} échelon de ce grade.

II. Les fonctionnaires appartenant à un corps ou un cadre d'emplois de catégorie C ou de même niveau qui détiennent un grade situé en échelle 6 sont classé-e-s conformément au tableau de correspondance ci-dessous :

1 ^o de l'art. 3 du décret du 29 janvier 2014		
Échelle de rémunération 6		
Situation dans l'échelle 6 de la catégorie C	Situation dans le Premier grade du corps d'intégration de la catégorie B	
	Premier grade Échelons	Ancienneté conservée dans la limite de la durée de l'échelon
9 ^e échelon	12 ^e	Ancienneté acquise
8 ^e échelon	8 ^e	Ancienneté acquise
7 ^e échelon	10 ^e	Ancienneté acquise
6 ^e échelon	9 ^e	Ancienneté acquise
5 ^e échelon	8 ^e	Ancienneté acquise
4 ^e échelon	7 ^e	Ancienneté acquise
3 ^e échelon	6 ^e	Ancienneté acquise
2 ^e échelon	5 ^e	Ancienneté acquise majorée d'un an
1 ^{er} échelon	5 ^e	Ancienneté acquise

III. Les fonctionnaires appartenant à un corps ou un cadre d'emplois de catégorie C ou de même niveau qui détiennent un grade situé en échelle 5, en échelle 4 ou en échelle 3 sont classé-e-s conformément au tableau de correspondance ci-dessous :

2 ^o de l'art. 3 du décret du 29 janvier 2014		
Échelons de rémunération 5, 4 et 3		
Situation dans les échelles 5, 4 et 3 de la catégorie C	Situation dans le Premier grade du corps d'intégration de la catégorie B	
	Premier grade Échelons	Ancienneté conservée dans la limite de la durée de l'échelon
12 ^e échelon (échelles 4 et 5)	10 ^e	Ancienneté acquise dans la limite de 2 ans
11 ^e échelon	9 ^e	3/4 de l'ancienneté acquise
10 ^e échelon	8 ^e	3/4 de l'ancienneté acquise
9 ^e échelon	8 ^e	Sans ancienneté
8 ^e échelon	7 ^e	2/3 de l'ancienneté acquise
7 ^e échelon	6 ^e	Ancienneté acquise
6 ^e échelon	6 ^e	1/2 de l'ancienneté acquise, majorée d'un an
	5 ^e 4 ^e	Ancienneté acquise au-delà d'un an Ancienneté acquise, majorée d'un an
4 ^e échelon : - à partir d'un an - avant un an	4 ^e 3 ^e	Ancienneté acquise au-delà de 2 ans 1/2 de l'ancienneté acquise, majorée d'un an
3 ^e échelon : - à partir d'un an - avant un an	3 ^e 2 ^e	Ancienneté acquise au-delà d'un an Ancienneté acquise, majorée d'un an
2 ^e échelon	2 ^e	Ancienneté acquise
1 ^{er} échelon	1 ^{er}	Ancienneté acquise

IV. Les fonctionnaires appartenant à un corps ou un cadre d'emplois de catégorie C ou de même niveau, qui détiennent un autre grade que ceux mentionnés au II et au III, sont classé-e-s à l'échelon comportant l'indice le plus proche de l'indice qu'ils/elles détenaient avant leur nomination augmenté de 15 points d'indice brut. Lorsque deux échelons successifs présentent un écart égal avec cet indice augmenté, le classement est prononcé dans celui qui comporte l'indice le moins élevé.

Dans la limite de l'ancienneté moyenne exigée à l'art. 24 pour une promotion à l'échelon supérieur, les bénéficiaires de cette disposition conservent l'ancienneté d'échelon acquise dans leur grade d'origine lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure ou égale à 15 points d'indice brut. Toutefois, lorsque le classement opéré en vertu de l'alinéa précédent conduit le/la fonctionnaire à bénéficier d'un échelon qu'aurait également atteint le/la titulaire d'un échelon supérieur de son grade d'origine, aucune ancienneté ne lui est conservée dans l'échelon du premier grade du corps de catégorie B dans lequel il/elle est classé-e.

S'ils/elles y ont intérêt, les agent-e-s mentionné-e-s au premier alinéa, qui détenaient, antérieurement au dernier grade détenu en catégorie C, un grade doté de l'échelle 5, sont classé-e-s en application des dispositions du III, en tenant compte de la situation qui aurait été la leur s'ils/elles n'avaient cessé, jusqu'à la date de nomination dans l'un des corps régis par le présent décret, d'appartenir à ce grade.

V. Les fonctionnaires autres que ceux/celles mentionnés aux II, III et IV sont classé-e-s à l'échelon du premier grade qui comporte un traitement égal ou, à défaut, immédiatement supérieur au traitement perçu en dernier lieu dans leur corps d'origine.

Dans la limite de l'ancienneté moyenne exigée à l'art. 24, pour une promotion à l'échelon supérieur, ils/elles conservent l'ancienneté d'échelon qu'ils/elles avaient acquise dans leur grade d'origine lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle qui aurait résulté d'un avancement d'échelon dans leur ancienne situation.

Les fonctionnaires nommé-e-s alors qu'ils/elles ont atteint le dernier échelon de leur grade d'origine, conservent leur ancienneté d'échelon dans les mêmes limites, lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle qui a résulté de leur promotion à ce dernier échelon.

- Services antérieurs en tant qu'agent-e public-que non-titulaire, ancien-ne fonctionnaire civil-e ou agent-e d'une organisation internationale intergouvernementale.

Voir art. 14 du décret 2009-1388 du 11 novembre 2009

Lors de leur nomination, ils/elles sont classé-e-s dans le premier grade à un échelon déterminé, en prenant en compte les services accomplis dans un emploi de niveau au moins équivalent à celui de la catégorie B à raison des trois quarts de leur durée, et ceux accomplis dans un emploi de niveau inférieur à raison de la moitié de leur durée.

- Services antérieurs accomplis sous un régime juridique autre que celui d'agent-e public-que en qualité de salarié-e dans des fonctions d'un niveau au moins équivalent à celui de la catégorie B.

Voir art. 15 et 16 du décret 2009-1388 du 11 novembre 2009

Lors de leur nomination, ils/elles sont classé-e-s dans le premier grade à un échelon déterminé sur la base de la durée moyenne exigée pour chaque avancement d'échelon (cf. chapitre 4.2), en prenant en compte la moitié de cette durée totale d'activité professionnelle. Cette reprise de services ne peut excéder huit ans. Un arrêté du/de la ministre chargé-e de la Fonction publique précise la liste des professions prises en compte et les conditions d'application.

S'ils/Si elles ne peuvent prétendre à l'application des dispositions citées juste précédemment, les lauréat-e-s d'un concours organisé en application du 3° de l'art. 19 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée bénéficient, lors de leur nomination, d'une bonification d'ancienneté de :

- 1° deux ans, si la durée des activités mentionnées dans cette disposition est inférieure à neuf ans ;
- 2° trois ans, si elle est d'au moins neuf ans.

- Services antérieurs en qualité de fonctionnaires militaires

Voir art. 17 du décret 2009-1388 du 11 novembre 2009

Lorsqu'ils ne peuvent être pris en compte, lors de la titularisation (en application des dispositions des art. L. 4139-1, L. 4139-2 et L. 4139-3 du code de la défense et des textes réglementaires pris pour leur application), les services accomplis en qualité de militaire, autres que ceux accomplis en qualité d'appelé, sont pris en compte lors de la nomination à raison des trois quarts de leur durée, s'ils ont été effectués en qualité d'officier ou de sous-officier, et, sinon, à raison de la moitié de leur durée.

Art. 18 du décret 2009-1388 :

"Une même personne ne peut bénéficier de l'application de plus d'une des dispositions des art. 13 à 17. Une même période ne peut être prise en compte qu'au titre d'un seul de ces articles. Les personnes qui, compte tenu de leur parcours professionnel antérieur, relèvent des dispositions de plusieurs des articles mentionnés à l'alinéa précédent sont classées, lors de leur nomination dans l'un des corps régis par le présent décret, en application des dispositions de l'article correspondant à leur dernière situation. Ces personnes peuvent toutefois, dans un délai maximal de six mois à compter de la notification de la décision prononçant leur classement dans les conditions prévues à l'alinéa précédent, demander que leur soient appliquées les dispositions d'un autre de ces articles, qui leur sont plus favorables".

Voir art. 19 du décret 2009-1388

Les personnes qui justifient de services accomplis dans une administration ou un organisme d'un État membre de la Communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen au sens de l'art. 4 du décret du 24 octobre 2002 sont classées, lors de leur nomination, en application des dispositions du titre II du même décret.

Lorsqu'elles justifient en outre de services ne donnant pas lieu à l'application de ces dispositions, elles peuvent demander à bénéficier des dispositions de l'un des art. 13 à 17 de préférence à celles du décret du 24 octobre 2002.

Voir art. 20 du décret 2009-1388

La durée effective du service national accompli en tant qu'appelé est prise en compte pour sa totalité, en application de l'art. L. 63 du code du service national.

4-2. Avancement

- Avancement d'échelon

Voir 4° de l'art. 3 du décret 2014-75 du 29 janvier 2014

Le grade de secrétaire administratif-tive classe normale comporte 13 échelons.

(cf tableau ci-contre ->)

L'avancement d'échelon est régi par le décret 2002-682 du 29 avril 2002 relatif aux conditions générales d'évaluation, de notation et d'avancement des fonctionnaires de l'État et par décret 2005-1191 du 21 septembre 2005 relatif à l'évaluation et à la notation de certain-e-s fonctionnaires du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Il en ressort les éléments principaux suivants : suite à un entretien professionnel annuel avec le/la chef de service, l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent-e se traduit par une proposition de réduction ou de majoration d'ancienneté selon l'avis émis par le/la supérieur-e hiérarchique.

Les réductions sont réparties par le recteur/la rectrice pour les personnels à gestion académique, entre les ayants droit dans la limite des quotas définis par les textes (1 mois mini et 2 mois maxi). Les personnels ayant atteint le dernier échelon de leur grade ne peuvent pas bénéficier de réductions d'ancienneté.

- Avancement de grade

Voir art. 3 du décret 2014-75 du 29 janvier 2014

Peuvent être promu-e-s au deuxième grade :

1) par la voie d'un examen professionnel, les fonctionnaires justifiant d'au moins un an dans le 4° échelon du premier grade et d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau ;

2) par la voie du choix, après inscription sur un tableau d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire, les fonctionnaires ayant au moins atteint le 7° échelon du premier grade et justifiant d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Le nombre de promotions susceptibles d'être prononcées au titre du 1) ou du 2) ne peut être inférieur au quart du nombre total des promotions.

Échelon	Durée moyenne	Indices	
		Brut	Majoré
1	1 an	325	A *
2	2 ans	333	B *
3	2 ans	347	C *
4	2 ans	359	D *
5	2 ans	374	345
6	2ans	393	358
7	2 ans	418	371
8	3 ans	436	384
9	3 ans	457	400
10	3 ans	486	420
11	4 ans	516	443
12	4 ans	548	466
13		576	486

* A : 321 au 01.02.2014 / 326 au 01.01.2015
 * B : 323 au 01.02.2014 / 329 au 01.01.2015
 * C : 325 au 01.02.2014 / 335 au 01.01.2015
 * D : 334 au 01.02.2014 / 335 au 01.01.2015

4. Déroulement de carrière

4-1. Classement Concours externe et interne

Voir 3° de l'art. 3 du décret 2014-75 du 29 janvier 2014

- Si aucun service antérieur :

1^{er} échelon du grade.

- Si services antérieurs :

a) classement selon le tableau de correspondance figurant pour le classement en B classe normale,

b) puis application des dispositions prévues dans le tableau :

Situation théorique dans le Premier grade du corps d'intégration de la catégorie B	Situation théorique dans le Deuxième grade du corps d'intégration de la catégorie B	Ancienneté conservée dans la limite de la durée de l'échelon
13 ^e échelon	12 ^e échelon	Ancienneté acquise majorée de deux ans
12 ^e échelon : - à partir de deux ans - avant deux ans	12 ^e échelon 11 ^e échelon	Ancienneté acquise au-delà de deux ans Ancienneté acquise majorée de deux ans
11 ^e échelon : - à partir de deux ans - avant deux ans	11 ^e échelon 10 ^e échelon	Ancienneté acquise au-delà de deux ans Ancienneté acquise majorée d'un an
10 ^e échelon : - à partir de deux ans huit mois - avant deux ans huit mois	10 ^e échelon 9 ^e échelon	3/4 de l'ancienneté acquise au-delà de deux ans huit mois 3/4 de l'ancienneté acquise majorée d'un an
9 ^e échelon - à partir de deux ans - avant deux ans	9 ^e échelon 8 ^e échelon	Ancienneté acquise au-delà de deux ans Ancienneté acquise majorée d'un an
8 ^e échelon : - à partir de deux ans - avant deux ans	8 ^e échelon 7 ^e échelon	Ancienneté acquise au-delà de deux ans 1/2 de l'ancienneté acquise majorée d'un an
7 ^e échelon : - à partir d'un an quatre mois - avant un an quatre mois	7 ^e échelon 6 ^e échelon	3/2 de l'ancienneté acquise au-delà d'un an quatre mois 3/4 de l'ancienneté acquise majorée d'un an
6 ^e échelon : - à partir d'un an quatre mois - avant un an quatre mois	6 ^e échelon 5 ^e échelon	3/2 de l'ancienneté acquise au-delà d'un an quatre mois 3/4 de l'ancienneté acquise majorée d'un an
5 ^e échelon : - à partir d'un an quatre mois - avant un an quatre mois	5 ^e échelon 4 ^e échelon	3/2 de l'ancienneté acquise au-delà d'un an quatre mois 3/2 de l'ancienneté acquise majorée d'un an
4 ^e échelon : - à partir d'un an - avant un an	4 ^e échelon 3 ^e échelon	Sans ancienneté Ancienneté acquise majorée d'un an
3 ^e échelon : - à partir d'un an - avant un an	4 ^e échelon 3 ^e échelon	Ancienneté acquise au-delà d'un an Ancienneté acquise majorée d'un an
2 ^e échelon	2 ^e échelon	1/2 de l'ancienneté acquise
1 ^{er} échelon	1 ^{er} échelon	Ancienneté acquise

Voir art.23 du décret 2009-1388

I. - Les agent-e-s qui avaient, avant leur nomination dans l'un des corps régis par le décret 2009-1388, la qualité de fonctionnaire civil-e, classé-e-s, en application de l'art. 13, ou, le cas échéant de l'art. 21, à un échelon doté d'un traitement inférieur à celui qu'ils/elles percevaient avant leur nomination, conservent à titre personnel le bénéfice de leur traitement antérieur, jusqu'au jour où ils/elles bénéficient dans leur nouveau grade d'un traitement au moins égal.

Toutefois, le traitement ainsi maintenu ne peut excéder la limite du traitement indiciaire afférent au dernier échelon du corps considéré.

II. - Les agent-e-s qui, avant leur nomination dans l'un des corps régis par le présent décret, avaient la qualité d'agent-e non-titulaire de droit public, classé-e-s en application de l'art. 14, ou, le cas échéant, de l'art. 21, à un échelon doté d'un traitement dont le montant est inférieur à celui qu'ils/elles percevaient avant leur nomination, conservent à titre personnel le bénéfice d'un traitement fixé de façon à permettre le maintien d'un pourcentage de leur rémunération antérieure, jusqu'au jour où ils/elles bénéficient dans leur nouveau grade d'un traitement au moins égal à ce montant. Toutefois, le traitement ainsi maintenu ne peut excéder la limite du traitement indiciaire afférent au dernier échelon du grade dans lequel ils/elles sont classé-e-s.

Le pourcentage mentionné au précédent alinéa et les éléments de la rémunération prise en compte, sont fixés par arrêté des ministres chargé-e-s de la Fonction publique et du Budget.

La rémunération prise en compte pour l'application de ce même alinéa est celle qui a été perçue au titre du dernier emploi occupé avant la nomination, sous réserve que l'agent-e justifie d'au moins six mois de services effectifs dans cet emploi au cours des douze mois précédant cette nomination.

Voir le 3° de l'art. 3 du décret 2014-75 du 29 janvier 2014

Les catégories B classe normale, ayant candidaté au deuxième grade par les voies d'un examen professionnel ou au choix, sont reclassées selon les dispositions suivantes :

Situation dans le 1 ^{er} grade	Situation dans le 2 nd grade	Ancienneté conservée dans la limite de la durée de l'échelon
13 ^e échelon	12 ^e échelon	Ancienneté acquise majorée de deux ans
12 ^e échelon : - à partir de deux ans - avant deux ans	12 ^e échelon 11 ^e échelon	Ancienneté acquise au-delà de deux ans Ancienneté acquise majorée de deux ans
11 ^e échelon : - à partir de deux ans - avant deux ans	11 ^e échelon 10 ^e échelon	Ancienneté acquise au-delà de deux ans Ancienneté acquise majorée d'un an
10 ^e échelon : - à partir de deux ans huit mois - avant deux ans huit mois	10 ^e échelon 9 ^e échelon	3/4 de l'ancienneté acquise au-delà de deux ans huit mois 3/4 de l'ancienneté acquise majorée d'un an huit mois
9 ^e échelon : - à partir de deux ans - avant deux ans	9 ^e échelon 8 ^e échelon	Ancienneté acquise au-delà de deux ans Ancienneté acquise majorée d'un an
8 ^e échelon : - à partir de deux ans - avant deux ans	8 ^e échelon 7 ^e échelon	Ancienneté acquise au-delà de deux ans 1/2 de l'ancienneté acquise majorée d'un an
7 ^e échelon : - à partir de deux ans quatre mois - avant deux ans quatre mois	7 ^e échelon 6 ^e échelon	3/2 ancienneté acquise au-delà de un an quatre mois 3/4 de l'ancienneté acquise majorés d'un an
6 ^e échelon : - à partir de deux ans quatre mois - avant deux ans quatre mois	6 ^e échelon 5 ^e échelon	3/2 de l'ancienneté acquise au-delà d'un an quatre mois 3/4 de l'ancienneté acquise majorés d'un an
5 ^e échelon : - à partir de deux ans quatre mois - avant deux ans quatre mois	5 ^e échelon 4 ^e échelon	3/2 de l'ancienneté acquise au-delà d'un an quatre mois 3/2 de l'ancienneté acquise
4 ^e échelon : - à partir d'un an	4 ^e échelon	Sans ancienneté

4-2. Avancement

● Avancement d'échelon

Voir le 4° de l'art. 3 du décret 2014-75 du 29 janvier 2014 et l'art. 8-1 du décret 2008-836

Le grade de secrétaire administratif-tive classe supérieure comporte 13 échelons.

Échelon	Durée moyenne	Indices	
		Brut	Majoré
1	1 an	350	327
2	2 ans	357	332
3	2 ans	367	340
4	2 ans	378	348
5	2 ans	397	361
6	2 ans	422	375
7	2 ans	444	390
8	3 ans	463	405
9	3 ans	493	425
10	4 ans	518	445
11	4 ans	551	468
12	4 ans	581	491
13	-	614	515

L'avancement d'échelon est régi par le décret 2002-682 du 29 avril 2002 relatif aux conditions générales d'évaluation, de notation et d'avancement des fonctionnaires de l'État et par décret 2005-1191 du 21 septembre 2005 relatif à l'évaluation et à la notation de certain-e-s fonctionnaires du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Il en ressort les éléments principaux suivants :

- suite à un entretien professionnel annuel avec le/la chef de service, l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent-e se traduit par une proposition de réduction ou de majoration d'ancienneté selon l'avis émis par le/la supérieur-e hiérarchique,
- les réductions sont réparties par le recteur/la rectrice pour les personnels à gestion académique, entre les ayants droit, dans la limite des quotas définis par les textes (1 mois mini et 2 mois maxi). Les personnels ayant atteint le dernier échelon de leur grade ne peuvent pas bénéficier de réductions d'ancienneté.

● Avancement de grade - Voir le 5° de l'art. 3 du décret 2014-75 du 29 janvier 2014

Peuvent être promu-e-s au troisième grade :
1° Par la voie d'un examen professionnel, les fonctionnaires ayant au moins atteint le 6^e échelon du deuxième grade et justifiant d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.
2° Par la voie du choix, après inscription sur un tableau d'avancement établi après avis de la commission administrative pari-

taire, les fonctionnaires ayant au moins atteint le 7^e échelon du deuxième grade et justifiant d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Le nombre de promotions susceptibles d'être prononcées au titre du 1° ou du 2° ne peut être inférieur au quart du nombre total des promotions.

Les règles d'organisation générale de l'exa-

men professionnel, la nature et le programme des épreuves sont fixés par arrêté conjoint du/de la ministre chargé-e de la Fonction publique et du/de la ministre dont relève le corps concerné.

Les conditions d'organisation de l'examen professionnel et la composition du jury sont fixées par arrêté du/de la ministre dont relève le corps de fonctionnaires, ou, le cas échéant, par décision du directeur/de la directrice de l'établissement public.

► Secrétaire administratif-tive de classe exceptionnelle (3^e grade)

3. Recrutement

- **Pas de concours**
- Accès par examen professionnel ou tableau d'avancement.

4. Déroulement de carrière

4-1. Classement

Voir le 5^o de l'art. 3 du décret 2014-75 du 29 janvier 2014

Les fonctionnaires promu-e-s au troisième grade sont nommé-e-s et classé-e-s dans ce nouveau grade conformément au tableau de correspondance suivant :

Situation dans le 2 ^m grade	Situation dans le 3 ^e grade	Ancienneté conservée dans la limite de la durée de l'échelon
13 ^e échelon	9 ^e échelon	Ancienneté acquise
12 ^e échelon	8 ^e échelon	3/4 de l'ancienneté acquise
11 ^e échelon	7 ^e échelon	3/4 de l'ancienneté acquise
10 ^e échelon	6 ^e échelon	1/2 de l'ancienneté acquise
9 ^e échelon	5 ^e échelon	2/3 de l'ancienneté acquise
8 ^e échelon	4 ^e échelon	2/3 de l'ancienneté acquise
7 ^e échelon	3 ^e échelon	Ancienneté acquise
6 ^e échelon	2 ^e échelon	Ancienneté acquise

4-2. Avancement

- **Avancement d'échelon**

Voir le 4^o de l'art. 3 du décret 2014-75 du 29 janvier 2014 et l'art. 8-1 du décret 2008-836

Le grade de secrétaire administratif-tive classe exceptionnelle comporte 11 échelons.

Échelon	Durée moyenne	Indices	
		Brut	Majoré
1	1 an	404	365
2	2 ans	430	380
3	2 ans	450	395
4	2 ans	469	410
5	2 ans	497	428
6	2 ans	524	449
7	3 ans	555	471
8	3 ans	585	494
9	3 ans	619	519
10	3 ans	646	540
11	-	675	562

L'avancement d'échelon est régi par le décret 2002-682 du 29 avril 2002 relatif aux conditions générales d'évaluation, de notation et d'avancement des fonctionnaires de l'État et par décret 2005-1191 du 21 septembre 2005 relatif à l'évaluation et à la notation de certain-e-s fonctionnaires du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Il en ressort les éléments principaux suivants :

- Suite à un entretien professionnel annuel avec le/la chef de service, l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent-e se traduit par une proposition de réduction ou de majoration d'ancienneté selon l'avis émis par le/la supérieur-e hiérarchique.
- Les réductions sont réparties par le/la recteur pour les personnels à gestion académique, entre les ayants droit, dans la limite des quotas définis par les textes (1 mois mini et 2 mois maxi).
- Les personnels ayant atteint le dernier échelon de leur grade ne peuvent pas bénéficier de réductions d'ancienneté.

● **Détachement (commun aux trois grades)**

Voir art. 28 à 30 du décret 2009-1388

Peuvent être placé-e-s en position de détachement ou directement intégré-e-s dans l'un des corps, les fonctionnaires civil-e-s appartenant à un corps ou un cadre d'emplois classé dans la catégorie B ou de niveau équivalent.

Le détachement ou l'intégration directe est prononcé à équivalence de grade et à l'échelon comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui détenu par l'intéressé-e dans son grade d'origine. Dans la limite de l'ancienneté moyenne pour une promotion à

l'échelon supérieur, les agent-e-s conservent l'ancienneté qu'ils/elles avaient acquise dans l'échelon de leur ancien grade lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle que leur aurait procurée un avancement d'échelon dans l'ancien grade ou qui a résulté de leur nomination audit échelon, si cet échelon était le plus élevé de leur précédent grade.

Les fonctionnaires placé-e-s en position de détachement dans l'un des corps, concourent pour les avancements de

grades et d'échelons avec l'ensemble des fonctionnaires de ce corps. Ils/elles peuvent, à tout moment, demander à être intégré-e-s dans le corps dans lequel ils/elles sont détaché-e-s.

L'intégration est prononcée en prenant en compte la situation dans le corps de détachement, ou, si celle-ci est plus favorable, dans le corps d'origine.

Les services accomplis dans le corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine sont assimilés à des services accomplis dans le corps d'intégration.

5. Rémunération

Comme pour tout-e fonctionnaire, la rémunération des SAENES se compose d'une rémunération dite "principale" à laquelle s'ajoutent des indemnités.

La rémunération principale se compose de :

- un traitement de base,
- une indemnité de résidence,
- un supplément familial,
- la nouvelle bonification indiciaire,
- un régime indemnitaire.

• Traitement de base

À chaque échelon correspond un indice de traitement exprimé en points. Le montant brut de ce traitement est calculé en multipliant le nombre de points d'indice majoré (cf grilles p. 30/33/34) par la valeur du point, commune à toutes les fonctionnaires.

Traitement brut =

**IM (indice majoré) x point d'indice
(4,6302917)**

Pour calculer le revenu net mensuel, il faut ôter cinq retenues obligatoires :

- la retenue pour pension (9,54 % en 2015 ; 9,94 % en 2016 ; 10,29 % en 2017 ; 10,56 % en 2018 ; 10,83 % en 2019 ; 11,10 % en 2020),
- la contribution de solidarité (1 %),
- la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS, 0,5 %),
- la contribution sociale généralisée (CSG) non déductible (2,4 %),
- la contribution sociale généralisée (CSG) déductible (5,1 %).

• Indemnité de résidence en fonction du lieu d'exercice

Voir art. 9 et 9 bis du décret 85-1148 du 24 octobre 1985

Caractéristiques : l'indemnité de résidence est égale à un pourcentage du traitement brut, qui varie selon la zone géographique où travaille le/la fonctionnaire. Les communes françaises sont classées en trois zones (voir circulaire FP/7 1996 2B 00-1235 du 12 mars 2001).

Le montant minimum de l'indemnité de résidence perçue par un-e agent-e exerçant ses fonctions en première ou en deuxième zone est celui afférent à l'indice majoré 313.

Montants au 1^{er} juillet 2014

Zones	% du traitement brut	Montants mensuels planchers
1	3 %	43,48 €
2	1 %	14,49 €
3	-	-

• Supplément familial de traitement (SFT) pour les agent-e-s chargé-e-s de famille

Voir les art. 10 à 12 du décret 85-1148 du 24 octobre 1985

Caractéristiques : le SFT est un bonus accordé en fonction du nombre d'enfants à charge de l'agent-e.

Modalités de calcul : il se compose d'un élément fixe et d'un élément proportionnel au traitement brut, qui varient en fonction du nombre d'enfants à charge, dans la limite de montants planchers et plafonds.

• Nouvelle bonification indiciaire

Voir décret 91-1229 du 6 décembre 1991 et décret 2002-828 du 3 mai 2002

La NBI consiste à attribuer un certain nombre de points d'indice nouveau majoré aux fonctionnaires occupant des "emplois comportant l'exercice d'une responsabilité ou une technicité particulière" ou à certain-e-s fonctionnaires au titre de la politique de la ville.

À noter : la NBI est suspendue en cas de congé de longue durée, congé mobilité ou congé de formation.

En revanche, les agent-e-s en congé de maladie ou de maternité continuent à la percevoir, tout comme les agent-e-s en congé de longue maladie tant qu'ils/elles ne sont pas remplacé-e-s dans leurs fonctions.

Important : pour le calcul de l'indemnité de résidence et du supplément familial de traitement (cf plus haut), la NBI s'ajoute au traitement indiciaire de l'agent.

• Régime indemnitaire

Il varie selon l'employeur, le corps ou le cadre d'emplois et le grade (cf ci-dessous).

6. Indemnités

• Indemnités remplacées par la Prime de Fonction et de Résultats (PFR)

Voir : décret 2008-1533 du 22 décembre 2008 ; arrêté du 1^{er} juin 2010 étendant au corps des SAENES le bénéfice de la PFR ; arrêté du 9 octobre 2009 fixant les montants de référence de la PFR applicables au corps des secrétaires administratifs.

La PFR est exclusive de tout autre régime indemnitaire de même nature, et se substitue donc aux régimes indemnitaires actuels suivants :

- les indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires (IFTS),
- l'indemnité de gestion (IG) des personnels exerçant en EPLE,

- l'indemnité de régisseur,
- les primes de fonctions informatiques,
- l'indemnité de responsabilités administratives (IRA),
- et toutes autres indemnités de même nature.

La PFR comprend deux parts cumulables et modulables indépendamment l'une de l'autre par application de coefficients multiplicateurs à un taux de référence (en €) :

- *une part fonctionnelle*, modulable de 1 à 6 pour tenir compte des responsabilités, du niveau d'expertise et des sujétions spéciales liées aux fonctions exercées. Cette part repose sur une typologie des postes (maillage large de 4 à 6 catégories par grade), étant entendu qu'il s'agit de ne pas reproduire les errements de la NBI,
- *une part individuelle*, modulable de 0 à 6 pour tenir compte de la performance et de la manière de servir de l'agent-e.

La modulation intègre, sur cette part, l'atteinte ou non par l'agent-e des objectifs qui lui ont été fixés préalablement.

Si le montant de la part fonctionnelle a vocation à rester relativement stable dans le temps, celui de la part individuelle attribuée à un-e agent-e est révisable d'une année sur l'autre, en fonction des résultats constatés dans le cadre de la procédure d'évaluation. En outre, tout ou partie de cette part peut être attribué sous forme d'un bonus annuel ou semestriel.

Les taux de référence sont déterminés par grade au sein d'un arrêté commun à l'ensemble des ministères. Cependant, quatre arrêtés dérogatoires fixent des montants supérieurs pour des ministères spécifiques (Services du Premier ministre, ministères économiques et financiers, ministère de la défense et ministères sociaux).

Cette indemnité est exclusive, par principe, de tout autre régime indemnitaire de même nature, sauf pour un nombre très limité d'exceptions listées dans un arrêté.



● Prime de Fonctions et de Résultats (PFR)

Selon l'arrêté du 9 octobre 2009 paru au JO du 11 octobre 2009, les montants annuels de référence de la PFR applicables aux corps des secrétaires administratif-tive-s et corps analogues de la filière administrative, sont fixés comme suit :

Montants de référence de la Prime de Fonctions et de Résultats			
	Montants de référence (en €)		
	Fonctions	Résultats individuels	Plafonds
Administration centrale, établissements et services assimilés			
Secrétaire administratif-tive de classe exceptionnelle et grades analogues	1 850	850	16 200
Secrétaire administratif-tive de classe supérieure et grades analogues	1 750	800	15 300
Secrétaire administratif-tive de classe normale et grades analogues	1 650	750	14 400
Services déconcentrés, établissements et services assimilés			
Secrétaire administratif-tive de classe exceptionnelle et grades analogues	1 550	700	13 500
Secrétaire administratif-tive de classe supérieure et grades analogues	1 450	650	12 600
Secrétaire administratif-tive de classe normale et grades analogues	1 350	600	11 700

Ces montants peuvent être différents d'une académie à l'autre du fait que chaque recteur/rectrice peut déterminer ses choix en suivant les directives ministérielles suivantes :

"La PFR doit nécessairement s'appuyer sur une réflexion et une politique d'identification et de cotation des emplois et des métiers, dans le cadre de la construction de parcours professionnels permettant à l'agent soit d'aller vers un niveau de responsabilité plus élevé, soit de s'engager dans le développement de son niveau d'expertise.

Pour une même fonction, il est possible de définir différents niveaux d'emploi. Chaque niveau correspond à l'exercice de certaines responsabilités, degrés d'expérience ou conditions d'exercice, et tient compte, le cas échéant, de sujétions particulières. De ces éléments découle le coefficient affecté à la part F de la PFR.

Il est préconisé de ne pas établir une typologie trop détaillée de l'ensemble des postes qui irait à l'encontre de l'objectif de mobilité. Il s'agit de définir un espace d'évolution professionnelle facilitant des comparaisons et des équivalences. Si cette typologie peut s'inspirer des référentiels d'emplois, elle n'a pas vocation à reprendre l'ensemble des métiers identifiés mais les seuls niveaux de responsabilité et d'expertise ainsi que les sujétions particulières de certains postes.

Le montant attribué au titre de la part F évolue à l'occasion des changements d'affectation de l'agent selon le coefficient affecté au nouveau poste".



Au plus tard, à compter du 1^{er} juillet 2015, les personnels appartenant au corps de secrétaires administratif-tive-s des administrations de l'État, régis par le décret 2010-302 du 19 mars 2010, bénéficieront des dispositions mentionnées dans le décret 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État.

De ce fait, une indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE), se substituera aux régimes indemnitaires ayant le même objet pour tous les fonctionnaires de l'État (PFR entre autres).

Ce régime indemnitaire tend à valoriser principalement l'exercice des fonctions via la création d'une indemnité principale, versée mensuellement. Celle-ci est exclusive, par principe, de tout autre régime indemnitaire de même nature et repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels, d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle. À cela s'ajoute un complément indemnitaire annuel versé en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

Le décret 2008-1533 du 22 décembre 2008 relatif à la prime de fonctions et de résultats sera abrogé à compter du 1^{er} juillet 2015.

Voir la circulaire du 5 décembre 2014 relative à la mise en oeuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP)

Docteur ne m'arrêtez pas trop longtemps... je vais perdre ma part Résultats !





Personnels Administratifs

Corps des Attaché-e-s d'administration de l'État (AAE)

Filière administrative, catégorie A

Depuis la parution du décret 2013-876 du 30 septembre 2013, relatif à l'intégration de seize corps ministériels dans le corps interministériel des Attaché-e-s d'administration de l'État et à l'ouverture de recrutements réservés dans ce corps, les Attaché-e-s d'administration des services de l'Éducation nationale et de l'enseignement supérieur (ADAENES) ont été effectivement intégrée-s dans le corps interministériel des Attaché-e-s d'administration de l'État.

De ce fait, le décret 2006-1732 du 23 décembre 2006 portant dispositions statutaires relatives au corps des Attaché-e-s d'administration de l'Éducation nationale et de l'enseignement supérieur a été abrogé à compter du lendemain du jour de la publication au Journal officiel de la République française du décret 2013-876, soit le 2 octobre 2013.

1. Références des textes

■ **Décret 84-588 du 10 juillet 1984 modifié relatif aux instituts régionaux d'administration.**

■ **Décret 2006-1827 du 23 décembre 2006 modifié relatif aux règles du classement d'échelon consécutif à la nomination dans certains corps de catégorie A de la Fonction Publique de l'État.**

■ **Décret 2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel des Attachés d'administration de l'État.**

■ **Décret 2011-1318 du 17 octobre 2011 modifiant le décret 2008-836 du 22 août 2008 fixant l'échelonnement indiciaire des corps et des emplois communs aux administrations de l'État et de ses établissements publics ou afférent à plusieurs corps de fonctionnaires de l'État et de ses établissements publics.**

Trois grades :

Voir art. 4 du décret 2011-1317

- Attaché-e,
- Attaché-e principal-e,
- Attaché-e hors classe.

Le corps d'Attaché-e d'administration est un corps interministériel.

Le corps interministériel des Attaché-e-s d'administration de l'État comprend, en outre, un grade de directeur/trice de service, qui comporte 14 échelons. **Ce grade est placé en voie d'extinction.**

2. Missions

Voir art. 2, 3 et 3-1 du décret 2011-1317

Les Attaché-e-s d'administration de l'État exercent leurs fonctions dans les services de l'État, de ses établissements publics ou d'autorités administratives dotées de la personnalité morale.

Ils/elle participent à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques publiques ministérielles et interministérielles.

À ce titre, ils/elles sont chargé-e-s de fonctions de conception, d'expertise, de gestion ou de pilotage d'unités administratives.

Ils/elles ont vocation à être chargé-e-s de fonctions d'encadrement.

Ils/elles peuvent également exercer des fonctions de responsabilité, de sélection, de formation, d'orientation ou de conseil technique dans les écoles de formation des agents publics.

Ils/elles peuvent être chargé-e-s de conce-

voir et d'utiliser des outils documentaires ainsi que de missions de rédaction, de traduction et publication.

Ils/elles peuvent être chargé-e-s de fonctions de traitement de l'information.

Ils/elles peuvent être appelé-e-s à remplir les fonctions d'ordonnateur secondaire.

Lorsqu'ils/elles sont affecté-e-s dans les établissements publics relevant de la tutelle des ministres chargé-e-s de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, dans les établissements publics locaux et nationaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles ainsi que dans les établissements d'enseignement supérieur agricole publics, ils/elles peuvent se voir confier, sous l'autorité du/de la président-e, du/de la directeur-trice ou du/de la chef d'établissement, la gestion administrative, matérielle, financière et comptable d'un ou de plusieurs établissements. Ils/elles peuvent également se voir confier des fonctions d'agent-e comptable d'un établissement ou d'un groupement d'établissements, ou de représentant-e de l'agent-e comptable. Lorsqu'ils/elles exercent la fonction d'agent-e comptable d'un groupement

d'établissements, ils/elles sont affecté-e-s dans l'établissement siège de l'agence comptable, exercent les fonctions d'agent-e comptable de tous les établissements rattachés à cette agence et assurent la gestion de l'établissement d'affectation.

Sauf autorisation délivrée par l'autorité académique, les Attaché-e-s d'administration de l'État chargé-e-s de la gestion matérielle et financière d'un établissement ou des fonctions d'agent-e comptable ou de représentant-e d'agent-e comptable **sont alors tenu-e-s de résider sur leur lieu d'affectation lorsqu'il s'agit d'un établissement d'enseignement ou de formation.**

» Attaché-e d'administration de l'État

3. Recrutement

Voir art. 8 du décret 2011-1317

- À titre principal, par la voie des Instituts régionaux d'administration (IRA).
- À titre complémentaire, par la voie de concours externe et interne.
- Au choix.

• Par la voie des IRA

Voir titre III du décret 84-588 du 10 juillet 1984 relatif aux instituts régionaux d'administration (IRA)

Le concours d'accès aux instituts régionaux d'administration (IRA) est le principal mode de recrutement des Attaché-e-s d'administration des différents ministères.

- Le concours interne est réservé aux candidat-e-s déjà en poste dans l'administration (fonctionnaires ou non-titulaires), totalisant au moins 4 ans de services publics.

- Le troisième concours est ouvert aux candidat-e-s ayant une expérience d'au moins 5 ans dans le secteur privé, en tant qu' élu-e local-e ou en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association.

- Le concours externe s'adresse aux candidat-e-s titulaires au minimum d'une licence ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau II, ou d'une qualification reconnue au moins équivalente à l'un de ces titres ou diplômes.

Les lauréat-e-s des concours externe, interne et du troisième concours d'accès à chaque IRA suivent une formation professionnelle initiale d'un an dans l'un des cinq instituts situés à Bastia, Lille, Lyon, Metz et Nantes, avant leur affectation sur un poste (environ 600 à 700 postes par an).

Voir titre IV du décret 84-588 du 10 juillet 1984 relatif aux instituts régionaux d'administration (IRA)

À l'exception de celle des fonctionnaires destiné-e-s à être affecté-e-s au traitement de l'information, dont l'organisation et la durée sont définies par un arrêté spécifique, la formation dans les Instituts régionaux d'administration dure douze mois.

La formation alterne des périodes de stages et des périodes d'enseignement. Elle donne lieu à des évaluations.

Elle comprend une période de tronc commun et un cycle d'approfondissement propre à l'univers professionnel dans lequel l'élève sera affecté-e.

Le nombre, la nature et le contenu de ces cycles d'approfondissement sont fixés pour chaque univers professionnel par un arrêté du/de la ministre chargé-e de la Fonction publique, qui prévoit les univers professionnels suivants :

- Administration centrale ;
- Administration territoriale de l'État ;
- Administration scolaire et universitaire.

Les programmes des enseignements et les règles générales relatives à l'organisation de la formation ainsi que les modalités de l'évaluation des élèves sont fixés par arrêté du/de la ministre chargé-e de la Fonction publique.

Au vu des décisions prises par le jury, le/la ministre chargé-e de la Fonction publique arrête la liste des élèves aptes à être titularisé-e-s. Ceux-ci/celles-ci doivent au préalable signer l'engagement de servir l'État pendant cinq ans au moins à compter de la date de leur titularisation.

Est prise en compte au titre de cet engagement, la durée de service effectuée dans un emploi relevant de la Fonction publique territoriale ou de la Fonction publique hospitalière ou au sein des services de la Communauté européenne ou dans l'administration d'un État membre de la Communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen.

L'année passée à l'IRA est considérée comme année de stage.

Les membres du corps interministériel des Attaché-e-s d'administration de l'État recruté-e-s par les IRA (sur concours) sont titularisé-e-s dès leur nomination.

• Par la voie des concours externe et interne

Voir art. 9, 10 et 11 du décret 2011-1317
Au titre d'une même année, peuvent être ouverts :

- des concours externes ouverts aux can-

didat-e-s titulaires d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes, dans les conditions fixées par le décret 2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la Fonction publique,

- des concours internes ouverts aux fonctionnaires et agent-e-s de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux visés à l'art. 2 de la loi 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique hospitalière, ainsi qu'aux militaires et magistrat-e-s.

Ce concours est également ouvert aux candidat-e-s en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale.

Les candidat-e-s mentionné-e-s à l'alinéa précédent doivent justifier au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est organisé le concours de quatre années au moins de services publics.

Ces concours sont également ouverts aux candidat-e-s justifiant de quatre ans de services auprès d'une administration, un organisme ou un établissement mentionnés au troisième alinéa du 2^o de l'art. 19 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée [militaires et magistrat-e-s, fonctionnaires territoriaux-ales] dans les conditions fixées par cet alinéa,

- des concours ouverts, au titre du 3^o de l'art. 19 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée [une ou plusieurs années professionnelles, mandats d'une assemblée, élu-e d'une collectivité territoriale ou responsable d'association] aux candidat-e-s qui, au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est organisé le concours, justifient de l'exercice, durant au moins cinq années au total, d'un ou plusieurs des mandats ou d'une ou plusieurs des activités définies précédemment.

Les périodes au cours desquelles l'exercice de plusieurs activités et mandats aura été simultané ne sont prises en compte qu'à un seul titre.

Le concours externe et le concours ouvert au titre du 3^o de l'art. 9 peuvent comporter une phase de sélection fondée sur une appréciation des titres de qualification détenus par les candidat-e-s. Les règles d'organisation générale des concours, la nature et le programme des épreuves ainsi

que, le cas échéant, la liste des spécialités, sont fixés par arrêté du/de la ministre chargé-e de la Fonction publique.

Les conditions d'organisation des concours ainsi que la composition des jurys sont fixées par le/la ministre ou l'autorité de rattachement.

Lorsque, au titre d'une même année, sont organisés par un-e ministre ou une autorité de rattachement au sens de l'art. 5, à la fois un concours externe et un concours interne, le nombre de places offertes au concours interne ne peut être inférieur au tiers des places offertes à ces deux concours.

Le nombre de places offertes à l'un des concours mentionné au 3° de l'art. 9 ne peut excéder 20 % du nombre total des places offertes à l'ensemble des concours organisés par le/la ministre ou l'autorité de rattachement.

Voir art. 15 du décret 2011-1317

- Les Attaché-e-s d'administration de l'État recruté-e-s par concours sont nommé-e-s Attaché-e-s d'administration de l'État stagiaires.

Ils/elles accomplissent un stage d'une durée d'une année.

Ils/elles peuvent, pendant la durée du stage, être astreint-e-s à suivre une période de formation professionnelle, dans des conditions fixées par arrêté du/de la ministre chargé-e de la Fonction publique. L'organisation de la période de stage est fixée par arrêté du/de la ministre chargé-e de la Fonction publique.

- Les Attaché-e-s stagiaires qui ont déjà la qualité de fonctionnaire sont placé-e-s, dans leur corps ou cadre d'emplois d'origine, en position de détachement pendant la durée du stage.

À l'issue du stage, les stagiaires dont les services ont donné satisfaction sont titularisé-e-s et classé-e-s selon les dispositions inscrites dans le décret 2006-1827 du 23 décembre 2006 relatif aux règles du classement d'échelon consécutif à la nomination dans certains corps de catégorie A de la Fonction publique de l'État.

- Les stagiaires qui n'ont pas été titularisé-e-s à l'issue du stage peuvent être autorisé-e-s à accomplir un stage complémentaire d'une durée maximale d'un an.

- Les stagiaires qui n'ont pas été autorisé-e-s à effectuer un stage complémentaire ou dont le stage complémentaire n'a pas donné satisfaction sont, soit licencié-e-s s'ils/elles n'ont pas la qualité de fonctionnaire dans un autre corps ou cadre d'emplois, soit réintégré-e-s

dans leur corps ou cadre d'emplois d'origine.

La durée du stage est prise en compte pour l'avancement dans la limite d'une année.

● Au choix

Voir art. 12 du décret 2011-1317

I. Après inscription sur une **liste d'aptitude** établie après avis de la Commission administrative paritaire compétente.

Les Attaché-e-s d'administration de l'État peuvent être inscrit-e-s sur cette liste d'aptitude.

Les intéressé-e-s doivent justifier d'au moins neuf années de services publics, dont cinq au moins de services civils effectifs en catégorie B.

II. Par la voie d'un examen professionnel ouvert aux SAENES

Pour se présenter à l'examen professionnel, les intéressé-e-s doivent justifier, au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle l'examen professionnel est organisé, d'au moins six années de services publics dans un corps ou cadre d'emplois de catégorie B ou de niveau équivalent.

Les règles relatives à la nature et à l'organisation générale de l'examen professionnel, ainsi qu'à la composition et au fonctionnement des jurys sont fixées par arrêté du/de la ministre chargé-e de la Fonction publique.

Le/la ministre ou l'autorité de rattachement organise chaque examen professionnel et désigne le jury.

Voir art. 13 du décret 2011-1317

a) La proportion des nominations au choix susceptibles d'être prononcées en application du I et du II ci-dessus est au minimum égale à 1/5^e et au maximum égale à 1/3 du nombre total des nominations, effectuées par le/la ministre de l'Éducation nationale, en application des recrutements par concours et des détachements de longue durée, des intégrations directes et des détachements au titre de l'art. L. 4139-2 du Code de la défense, qu'il/elle a prononcés. Il est également tenu compte dans cette assiette des mutations d'Attaché-e-s. Lorsque ce mode de calcul permet un nombre de nominations plus élevé que celui résultant de l'application de l'alinéa précédent, la proportion d'1/5^e peut être appliquée à 5 % des effectifs du corps, en position d'activité, en position de détachement, rattachés au même ministre.

Les effectifs pris en compte sont ceux constatés au 31 décembre de l'année pré-

cedant celle au titre de laquelle sont prononcées les nominations.

Disposition transitoire

Jusqu'au 31 décembre 2015 et par dérogation au deuxième alinéa du a) ci-dessus, une proportion de 40 % peut être appliquée à 5 % des effectifs en position d'activité ou en position de détachement rattachés au/à la ministre de l'Éducation nationale.

b) La proportion de nominations susceptibles d'être prononcées au choix par la voie de l'examen professionnel ne peut excéder les deux tiers du nombre total des nominations au choix susceptibles d'être prononcées en application du a) ci-dessus.

Lorsque le nombre de candidat-e-s admis-ses à l'examen professionnel est inférieur au nombre de postes offerts à ce titre, le nombre de nominations prononcées par la voie de la liste d'aptitude est augmenté à due concurrence.

Les personnels promus au choix sont titularisés dès leur nomination et classés dans les conditions définies au chapitre Classement du décret 2011-1317.

● Le détachement

Voir chapitre V du décret 2011-1317

Les fonctionnaires placé-e-s en position de détachement dans le corps interministériel des Attaché-e-s d'administration de l'État peuvent être intégré-e-s, sur leur demande, dans ce corps.

Les services accomplis dans le corps ou cadre d'emplois d'origine sont assimilés à des services accomplis dans le corps interministériel des Attaché-e-s d'administration de l'État.

4. Déroulement de carrière

4-1 Classement

Voir chapitre III du décret 2011-1317

● À l'issue du concours des IRA

Voir art. 14 du décret 2011-1317

et dispositions mentionnées

dans le décret 2006-1827 du 23.12.2006

Les élèves sont titularisé-e-s à compter du lendemain du dernier jour de leur formation et classé-e-s à un échelon du grade de début du corps dans lequel ils/elles ont été nommé-e-s, déterminé en fonction, le cas échéant, des services et activités antérieurement accomplis, par les dispositions du statut particulier du corps.

Lors de la titularisation, la période de 12 mois de formation dans un institut est prise en compte pour l'avancement dans la limite de sa durée normale.

• À l'issue d'un concours

Voir art. 15 du décret 2011-1317
et dispositions mentionnées

dans le décret 2006-1827 du 23-12-2006

Ils/elles sont classé-e-s au 1^{er} échelon du grade d'attaché-e, sous réserve de l'application des dispositions suivantes.

Classement sur la base des durées moyennes fixées par le statut particulier de ce corps pour chaque avancement d'échelon, en application des articles suivants :

A - Fonctionnaires appartenant déjà à un corps ou à un cadre d'emplois de catégorie A ou de même niveau.

Voir art. 4 du décret 2006-1827

- Ils/elles sont classé-e-s dans leur nouveau corps à l'échelon comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui qu'ils/elles détenaient dans leurs corps et grade d'origine.

- Dans la limite de l'ancienneté moyenne fixée par le statut particulier du corps dans lequel ils/elles sont nommé-e-s pour une promotion à l'échelon supérieur, ils/elles conservent l'ancienneté d'échelon acquise dans leur grade d'origine lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle qui aurait résulté d'un avancement d'échelon dans leur ancienne situation.

. Les fonctionnaires nommé-e-s alors qu'ils/elles ont atteint le dernier échelon de leur grade d'origine conservent leur ancienneté d'échelon dans les mêmes limites lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle qui a résulté de leur promotion à ce dernier échelon.

. Toutefois, les agent-e-s qui, avant leur nomination dans l'un des corps relevant du présent décret, appartenaient à un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie A ou de même niveau doté d'un indice brut terminal inférieur ou égal à 801 et qui, avant leur nomination dans ce corps ou cadre d'emplois, appartenaient à un corps ou cadre d'emplois de catégorie B ou de même niveau, doté d'un indice brut terminal au moins égal à 638, peuvent demander à être classé-e-s en application des dispositions de l'art. 5 (classement des catégories B, cf ci-dessous) en tenant compte de la situation qui serait la leur s'ils/elles n'avaient cessé d'appartenir à ce corps ou cadre d'emplois de catégorie B.

B - Fonctionnaires appartenant à un corps ou à un cadre d'emplois de catégorie B ou de même niveau

Voir art. 5 du décret 2006-1827

- Ils/elles sont classé-e-s à l'échelon comportant l'indice le plus proche de l'indice qu'ils/elles détenaient avant leur nomination augmenté de 60 points d'indice brut. Lorsque deux échelons successifs présentent un écart égal avec cet indice augmenté, le classement est prononcé dans celui qui comporte l'indice le moins élevé.

- Dans la limite de l'ancienneté moyenne fixée par le statut particulier du corps dans lequel ils/elles sont nommé-e-s pour une promotion à l'échelon supérieur, les bénéficiaires de cette disposition conservent l'ancienneté d'échelon acquise dans leur grade d'origine lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure ou égale à 60 points d'indice brut.

Toutefois, lorsque le classement opéré en vertu de l'alinéa précédent conduit le/la fonctionnaire à bénéficier d'un échelon qu'aurait également atteint le/la titulaire d'un échelon supérieur de son grade d'origine, aucune ancienneté ne lui est conservée dans l'échelon du grade de catégorie A dans lequel il/elle est classé-e.

C - Fonctionnaires appartenant à un corps ou à un cadre d'emplois de catégorie C ou de même niveau

Voir art. 6 du décret 2006-1827

Ils/elles sont classé-e-s en appliquant les dispositions précédentes concernant les fonctionnaires de catégorie B, à la situation qui serait la leur si, préalablement à leur nomination dans un corps de catégorie A, ils/elles avaient été nommé-e-s dans un corps régi par le décret 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la Fonction publique de l'Etat, et classé-e-s en application des dispositions de la section 1 du chapitre III de ce même décret qui leur sont applicables.

(En clair : classement d'abord de C en B selon les dispositions suivantes ; puis de B en A selon les dispositions du grand B).

Voir art. 13 du décret 2009-1388

Les fonctionnaires appartenant à un corps ou un cadre d'emplois de catégorie C ou de même niveau qui détiennent un grade situé en échelle 6 sont classé-e-s conformément au tableau de correspondance (tableau échelle 6, ci-contre).

Les fonctionnaires appartenant à un corps ou un cadre d'emplois de catégorie C ou de même niveau qui détiennent un grade situé en échelle 5, en échelle 4 ou en échelle 3 sont classé-e-s conformément au tableau de correspondance (tableau échelles 5, 4 et 3, ci-contre).

Les fonctionnaires appartenant à un corps ou un cadre d'emplois de catégorie C ou de même niveau qui détiennent un autre grade sont classé-e-s à l'échelon comportant l'indice le plus proche de l'indice qu'ils/elles détenaient avant leur nomination augmenté de 15 points d'indice brut. Lorsque deux échelons successifs présentent un écart égal avec cet indice augmenté, le classement est prononcé dans celui qui comporte l'indice le moins élevé. Dans la limite de l'ancienneté moyenne pour une promotion à l'échelon supérieur, les bénéficiaires de cette disposition conservent l'ancienneté d'échelon acquise dans leur grade d'origine lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure ou égale à 15 points d'indice brut.

Toutefois, lorsque le classement conduit le/la fonctionnaire à bénéficier d'un échelon qu'aurait également atteint le/la titulaire d'un échelon supérieur de son grade d'origine, aucune ancienneté ne lui est conservée dans l'échelon du premier grade du corps de catégorie B dans lequel il/elle est classé-e. S'ils/elles y ont intérêt, les agent-e-s, qui détenaient, antérieurement au dernier grade détenu en catégorie C, un grade doté de l'échelle 5, sont classé-e-s en tenant compte de la situation qui aurait été la leur s'ils/elles n'avaient cessé, jusqu'à la date de nomination, d'appartenir à ce grade.

Les autres fonctionnaires sont classé-e-s à l'échelon du premier grade qui comporte un traitement égal ou, à défaut, immédiatement supérieur au traitement perçu en dernier lieu dans leur corps d'origine.

Dans la limite de l'ancienneté moyenne, pour une promotion à l'échelon supérieur, ils/elles conservent l'ancienneté d'échelon qu'ils/elles avaient acquise dans leur grade d'origine lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle qui aurait résulté d'un avancement d'échelon dans leur ancienne situation. Les fonctionnaires nommé-e-s alors qu'ils/elles ont atteint le dernier échelon de leur grade d'origine conservent leur ancienneté d'échelon dans les mêmes limites, lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle qui aurait résulté de leur promotion à ce dernier échelon.

Voir § II de l'art. 13 du décret 2009-1388 du 11 novembre 2009

Situation dans l'échelle 6 de la catégorie C	Situation dans le Premier grade du corps d'intégration de la catégorie B	
	Premier grade Échelons	Ancienneté conservée dans la limite de la durée de l'échelon
9 ^e échelon	12 ^e	Ancienneté acquise dans la limite de deux ans
8 ^e échelon	11 ^e	Ancienneté acquise
7 ^e échelon	10 ^e	Ancienneté acquise
6 ^e échelon	9 ^e	Ancienneté acquise
5 ^e échelon	8 ^e	Ancienneté acquise
4 ^e échelon	7 ^e	Ancienneté acquise
3 ^e échelon	6 ^e	Sans ancienneté
2 ^e échelon	5 ^e	Ancienneté acquise, majorée d'un an
1 ^{er} échelon	5 ^e	Ancienneté acquise

Voir § III de l'art. 13 du décret 2009-1388 du 11 novembre 2009

Situation dans les échelles 5, 4 et 3 de la catégorie C	Situation dans le premier grade du corps d'intégration de la catégorie B	
	Premier grade Échelons	Ancienneté conservée dans la limite de la durée de l'échelon
12 ^e échelon (échelles 4 et 5)	9 ^e	Ancienneté acquise dans la limite de deux ans
11 ^e échelon	9 ^e	3/4 de l'ancienneté acquise
10 ^e échelon	8 ^e	3/4 de l'ancienneté acquise
9 ^e échelon	8 ^e	Sans ancienneté
8 ^e échelon	7 ^e	2/3 de l'ancienneté acquise
7 ^e échelon	6 ^e	Ancienneté acquise
6 ^e échelon	5 ^e	1/2 de l'ancienneté acquise, majorée d'un an
5 ^e échelon : - à partir d'un an - avant un an	5 ^e 4 ^e	Ancienneté acquise au-delà d'un an Ancienneté acquise, majorée d'un an
4 ^e échelon : - à partir d'un an - avant un an	4 ^e 3 ^e	Ancienneté acquise au-delà d'un an Ancienneté acquise, majorée d'un an
3 ^e échelon : - à partir d'un an - avant un an	3 ^e 2 ^e	Ancienneté acquise au-delà d'un an Ancienneté acquise, majorée d'un an
2 ^e échelon	2 ^e	Ancienneté acquise
1 ^{er} échelon	1 ^{er}	Ancienneté acquise

D - Services antérieurs en qualité d'ancien-ne fonctionnaire civil-e, de services en tant qu'agent-e d'une organisation internationale intergouvernementale ou de services d'agent-e public-que non-titulaire, autres que des services accomplis en qualité d'élève ou de stagiaire.

Voir art. 7 du décret 2006-1827

I. Ces personnels sont classés à un échelon déterminé en prenant en compte une fraction de leur ancienneté de services publics civils dans les conditions suivantes :

- 1) Les services accomplis dans des fonctions du niveau de la catégorie A sont retenus à raison de la moitié de leur durée jusqu'à douze ans et des trois quarts de cette durée au-delà de douze ans,
- 2) Les services accomplis dans des fonctions du niveau de la catégorie B ne sont pas retenus en ce qui concerne les sept premières années ; ils sont pris en compte à raison des six seizièmes pour la fraction comprise entre sept ans et seize ans et des neuf seizièmes pour l'ancienneté excédant seize ans,
- 3) Les services accomplis dans des fonctions du niveau de la catégorie C sont retenus à raison des six seizièmes de leur durée excédant dix ans.

II. Les agent-e-s mentionné-e-s au I qui ont occupé des fonctions de différents niveaux peuvent demander que la totalité de leur ancienneté de services publics civils soit prise en compte, dans les conditions fixées au I comme si elle avait été accomplie dans les fonctions du niveau le moins élevé.



E - Services antérieurs en qualité de militaire, autres que ceux accomplis en qualité d'appelé.

Ils sont pris en compte, lors de la nomination, à raison :

- 1) de la moitié de leur durée s'ils ont été effectués en qualité d'officier,
- 2) des six seizièmes de leur durée pour la fraction comprise entre sept ans et seize ans et des neuf seizièmes pour la fraction excédant seize ans s'ils ont été effectués en qualité de sous-officier ou d'officier marinier,
- 3) des six seizièmes de leur durée excédant dix ans s'ils ont été effectués en qualité de militaire du rang.

F - Services antérieurs dans un secteur où l'activité relève d'une activité accomplie sous un régime juridique autre que celui d'agent-e public-que, dans des fonctions et domaines susceptibles d'être rapprochés de ceux dans lesquels exercent les membres du corps dans lequel ils/elles sont nommé-e-s.

Voir art. 8 du décret 2006-1827

Ils/elles sont classé-e-s à un échelon déterminé en prenant en compte, dans la limite de sept années, la moitié de cette durée totale d'activité professionnelle.

Un arrêté du/de la ministre chargé-e de la Fonction publique et du/de la ministre intéressé-e fixe la liste des professions prises en compte et les conditions d'application du présent article. Cet arrêté est pris par le/la seul-e ministre chargé-e de la Fonction publique pour les corps relevant du décret 98-188 du 19 mars 1998 fixant les dispositions statutaires applicables aux corps de chargé-e-s d'études documentaires et du décret 2005-1215 du 26 septembre 2005 portant dispositions statutaires communes applicables aux corps des Attaché-e-s d'administration et à certains corps analogues et du décret 2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel des Attaché-e-s d'administration de l'État.

G - S'il/elle ne peut prétendre à l'application des dispositions du F ci-dessus, le/la lauréat-e d'un concours réservé aux candidats justifiant de l'exercice

Voir art. 10 du décret 2006-1827

pendant une durée déterminée d'une ou plusieurs activités professionnelles, d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ou d'une ou de plusieurs activités en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association, bénéficie, lors de sa nomination, d'une bonification d'ancienneté de :

- 1) deux ans, si la durée des activités mentionnées dans le même article de la loi du 11 janvier 1984 qu'il/elle a accomplie est inférieure à neuf ans,
- 2) trois ans, si cette durée est d'au moins neuf ans.

Dispositions communes

Voir art. 3 du décret 2006-1827

Une même personne ne peut bénéficier de l'application de plus d'une des dispositions des paragraphes A à G.

Une même période ne peut être prise en compte qu'au titre d'un seul de ces articles.

Les personnes qui, compte tenu de leur parcours professionnel antérieur, relèvent des dispositions de plusieurs des paragraphes mentionnés à l'alinéa précédent sont classées en application des dispositions du paragraphe correspondant à leur dernière situation.

Ces agent-e-s peuvent toutefois, dans un délai maximal de six mois à compter de la notification de la décision prononçant leur classement dans les conditions prévues à l'alinéa précédent, demander que leur soient appliquées les dispositions d'un autre de ces articles qui leur sont plus favorables.

Disposition particulière

Les agent-e-s qui justifient de services accomplis dans une administration, un organisme ou un établissement d'un État membre de la Communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen sont classé-e-s en application des dispositions du titre II du décret 2010-311 du 22 mars 2010.

Lorsqu'ils/elles justifient en outre de services ne donnant pas lieu à l'application de ces dispositions, ils/elles peuvent demander, dans les mêmes conditions que celles prévues aux paragraphes précédents, à bénéficier des dispositions de l'un des paragraphes A à G -des pages 40 et 42 du présent guide- de préférence à celles du décret du 22 mars 2010 précité.

4 -2 Avancement

• Avancement d'échelon

Le grade d'attaché comporte 12 échelons.

Voir art. 18 du décret 2011-1317 et art. 3-1 du décret 2008-836 du 22-08-2008

Échelon	Durée	Indices	
		Majoré	Brut
1	1 an	349	404
2	1 an	572	423
3	2 ans	389	442
4	2 ans	408	466
5	2 ans 6 mois	431	500
6	3 ans	461	542
7	3 ans	496	588
8	3 ans	524	625
9	3 ans	545	653
10	3 ans	584	703
11	4 ans	626	759
12	--	658	801

Par dérogation au décret 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État, des réductions d'ancienneté d'une durée d'un mois sont accordées, chaque année, à chacun-e des membres du corps, à l'exception de ceux/celles d'entre eux/elles ayant atteint l'échelon sommital de leur grade et des fonctionnaires stagiaires.

Par dérogation à l'art. 8 du même décret, ces réductions d'ancienneté ne sont pas soumises à l'avis de la commission administrative paritaire.

• Avancement de grade

Deux possibilités pour l'avancement au grade d'Attaché-e principal-e :

- *Par examen professionnel*

Voir art. 19 du décret 2011-1317

Peuvent être promu-e-s au grade d'Attaché principal-e les Attaché-e-s qui sont inscrit-e-s sur un tableau annuel d'avancement établi par le/la ministre ou l'autorité de rattachement au sens de l'art. 5 du décret 2011-1317, à l'issue d'une sélection par voie d'examen professionnel. Cet examen n'est ouvert qu'aux Attaché-e-s déjà rattaché-e-s à ce/cette ministre ou à cette autorité.

Les intéressé-e-s doivent justifier, au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi, avoir accompli au moins trois ans de services effectifs dans un corps civil ou un cadre d'emplois de catégorie A ou de même niveau et compter au moins un an d'ancienneté dans le 5^e échelon du grade d'Attaché-e.

Les candidat-e-s admis-ses à l'examen par le jury sont inscrit-e-s au tableau annuel

d'avancement dans l'ordre de priorité des nominations, établi, après avis de la commission administrative paritaire compétente, au vu de leur valeur professionnelle.

Un-e candidat-e qui, après s'être inscrit-e aux épreuves de l'examen professionnel mentionné au premier alinéa, est affecté-e auprès d'un-e autre ministre ou d'une autre autorité, ne peut s'inscrire aux épreuves de l'examen professionnel ouvert par ce/cette ministre ou cette autorité. S'il/elle est admis-e à l'examen, il/elle est inscrit-e au tableau d'avancement de grade établi par le/la ministre ou l'autorité auquel il/elle était précédemment rattaché-e. La promotion au grade supérieur est, le cas échéant, prononcée par le/la ministre ou l'autorité ayant établi le tableau d'avancement et s'impute sur le nombre de promotions qu'il/elle est susceptible de prononcer.

Lorsqu'un-e candidat-e inscrit-e à un tableau d'avancement est rattaché-e à un-e autre ministre ou à une autre autorité avant la date effective de sa promotion dans le grade supérieur, cette promotion est, le cas échéant, prononcée par le/la ministre ou l'autorité ayant établi le tableau d'avancement et s'impute sur le nombre de promotions qu'il/elle est susceptible de prononcer.

Les règles relatives à la nature et à l'organisation générale de l'examen professionnel ainsi qu'à la composition et au fonctionnement des jurys sont fixées par arrêté du/de la ministre chargé-e de la Fonction publique.

Le/la ministre ou l'autorité de rattachement au sens de l'art. 5 du décret 2011-1317 organise chaque examen professionnel et désigne le jury.

- *Par tableau d'avancement*

Voir art. 20 du décret 2011-1317

Les Attaché-e-s peuvent également être promu-e-s au grade d'Attaché-e principal-e, au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi par le/la ministre ou l'autorité auquel ils/elles sont rattaché-e-s en application de l'art. 5 du décret 2011-1317.

Les intéressé-e-s doivent justifier, au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi, d'au moins sept ans de services effectifs dans un corps civil ou cadre d'emplois de catégorie A ou de même niveau et d'au moins un an d'ancienneté dans le 9^e échelon du grade d'Attaché-e.

Lorsqu'un-e candidat-e inscrit-e à un tableau d'avancement est rattaché-e à un-e autre ministre ou à une autre autorité

avant la date effective de sa promotion dans le grade supérieur, cette promotion est, le cas échéant, prononcée par le/la ministre ou l'autorité ayant établi le tableau d'avancement et s'impute sur le nombre de promotions qu'il/elle est susceptible de prononcer.

Voir Art. 21 du décret 2011-1317

La proportion de promotions susceptibles d'être prononcées au titre de l'examen professionnel ou du tableau d'avancement par chaque ministre ou autorité de rattachement au sens de l'art. 5 du décret 2011-1317 ne peut être inférieure au quart du nombre total de ces promotions.

La part réservée à chaque voie d'avancement est fixée par le/la ministre ou l'autorité de rattachement.

Voir Art. 22 du décret 2011-1317

Par dérogation aux dispositions prévues par le décret 2005-1090 du 1^{er} septembre 2005 relatif à l'avancement de grade dans les corps des administrations de l'État, le nombre maximal d'Attaché-e-s pouvant être promu-e-s au grade d'Attaché-e principal-e par un-e ministre ou une autorité de rattachement au sens de l'art. 5 du décret 2011-1317 est déterminé en appliquant un taux de promotion à l'effectif rattaché à ce/cette ministre ou à cette autorité et remplissant les conditions requises pour cet avancement de grade.

Cet effectif s'apprécie au 31 décembre de l'année précédant celle au titre de laquelle sont prononcées les promotions.

Un taux de promotion de référence est fixé par un arrêté du/de la ministre chargé-e de la Fonction publique après avis conforme du/de la ministre chargé-e du budget.

Un taux dérogatoire peut être retenu sur proposition d'un-e ministre ou d'une autorité pour l'effectif qui lui est rattaché en application de l'art. 5 du décret 2011-1317, lorsque la démographie spécifique de celui-ci le justifie, ou pour satisfaire des besoins particuliers en matière de compétences ou d'encadrement. Ce taux dérogatoire est fixé par arrêté du/de la ministre chargé-e de la Fonction publique, après avis conforme du/de la ministre chargé-e du budget, pour une durée ne pouvant excéder trois ans, renouvelable.

Lorsque le nombre de promotions au sein de l'administration concernée n'est pas un entier, la décimale est ajoutée au nombre calculé au titre de l'année suivante. Toutefois, lorsque l'application des dispositions qui précèdent ne permet pas de prononcer de nomination pendant deux années consécutives, une nomination dans le

grade d'avancement peut être prononcée la troisième année. Dans ce cas, le cumul des décimales n'est pas reporté l'année suivante.

L'avis conforme mentionné aux deuxième et troisième alinéas du présent paragraphe est réputé acquis en l'absence d'observation dans un délai de dix jours ouvrés à compter de la réception de la saisine.

► Attaché-e Principal-e d'administration de l'État

3. Recrutement

- Accès par examen professionnel ou par tableau d'avancement (cf. conditions chapitre précédent "Avancement de grade").

4. Déroulement de carrière

4-1 Classement

Voir art. 23 du décret 2011-1317

Les Attaché-e-s nommé-e-s au grade d'Attaché-e principal-e par examen professionnel ou par tableau d'avancement sont classé-e-s à l'échelon comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui qu'ils/elles détenaient dans leur grade d'origine.

Dans la limite de l'ancienneté exigée (telle définie dans la grille d'avancement d'échelon) pour une promotion à l'échelon supérieur, ils/elles conservent l'ancienneté d'échelon acquise dans leur précédent grade lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle qui aurait résulté d'un avancement d'échelon dans leur ancien grade.

Les Attaché-e-s nommé-e-s Attaché-e-s principaux-ales alors qu'ils/elles ont atteint le dernier échelon de leur précédent grade conservent leur ancienneté d'échelon dans les mêmes limites lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle résultant d'un avancement à ce dernier échelon.

4-2. Avancement

• Avancement d'échelon

Le grade d'attaché principal comporte 10 échelons.

Voir art. 18 du décret 2011-1317 et art. 3-1 du décret 2008-836 du 22-08-2008

Échelon	Durée	Indices	
		Majoré	Brut
1	1 an	434	504
2	2 ans	483	572
3	2 ans	517	616
4	2 ans	551	660
5	2 ans	590	712
6	2 ans	626	759
7	2 ans 6 mois	673	821
8	2 ans 6 mois	706	864
9	3 ans	746	916
10	3 ans	783	966

Par dérogation au décret 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État, des réductions d'ancienneté d'une durée d'un mois sont accordées, chaque année, à chacun-e des membres du corps, à l'exception de ceux/celles d'entre eux/elles ayant atteint l'échelon sommital de leur grade et des fonctionnaires stagiaires. Par dérogation à l'art. 8 du même décret, ces réductions d'ancienneté ne sont pas soumises à l'avis de la commission administrative paritaire.

• Avancement de grade

Art. 24 du décret 2011-1317

Tableau d'avancement au grade d'Attaché-e Hors classe

Peuvent être promu-e-s au grade d'Attaché-e d'administration hors classe, au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi par le/la ministre ou l'autorité de rattachement au sens de l'art. 5 du décret 2011-1317, les Attaché-e-s principaux-ales ayant atteint au moins le sixième échelon de leur grade, ainsi que les directeurs-trices de service ayant atteint au moins le septième échelon de leur grade, déjà rattaché-e-s à ce/cette ministre ou à cette autorité.

Les intéressé-e- doivent justifier :

1° de six années de détachement dans un ou plusieurs emplois culminant au moins à l'indice brut 1015 et conduisant à pension du code des pensions civiles et militaires de retraite durant les dix années précédant la date d'établissement du tableau d'avancement.

Les services accomplis auprès des organisations internationales intergouvernementales

ou des administrations des États membres de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen sur des emplois de niveau équivalent sont également, sous réserve de l'agrément préalable du/de la ministre chargé-e de la Fonction publique, pris en compte pour le calcul des six années requises,

2° ou de huit années d'exercice de fonctions de direction, d'encadrement, de conduite de projet, ou d'expertise, correspondant à un niveau élevé de responsabilité, durant les douze années précédant la date d'établissement du tableau d'avancement. Ces fonctions doivent avoir été exercées en position d'activité ou en position de détachement dans un corps ou cadre d'emplois culminant au moins à l'indice brut 966.

(Par dérogation aux dispositions figurant ci-dessus, et jusqu'au 31 décembre 2016, les conditions de service prévues au 1° sont réduites à quatre ans et celles prévues au 2° sont réduites à cinq ans.

Voir art. 40 du décret 2011-1317).

Les fonctions de même nature et de niveau équivalent à celles mentionnées à l'alinéa ci-dessus, accomplies auprès des organisations internationales intergouvernementales ou des administrations des États membres de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen, sont également, sous réserve de l'agrément préalable du/de la ministre chargé-e de la Fonction publique, pris en compte pour le calcul des huit années mentionnées à l'alinéa ci-dessus.

La liste des fonctions mentionnées au 2° est fixée par arrêté du/de la ministre chargé-e de la Fonction publique. Une liste de fonctions plus spécifiques correspondant à un niveau élevé de responsabilité peut, en outre, être fixée par décision conjointe du/de la ministre chargé-e de la Fonction publique et du/de la ministre ou de l'autorité de rattachement. Les années de détachement dans un emploi culminant au moins à l'indice brut 1015 et conduisant à pension du code des pensions civiles et militaires de retraites peuvent être prises en compte pour le décompte mentionné au 2° ci-dessus.

Les périodes de référence de dix ans et douze ans précédant la date d'établissement du tableau d'avancement mentionnées aux 1° et 2° sont prolongées des périodes de congé mentionnées aux 5° et 9° de l'art. 34, à l'art. 40 bis et à l'art. 54

de la loi du 11 janvier 1984 susvisée ainsi que de la disponibilité mentionnée au 1° de l'art. 47 du décret du 16 septembre 1985 susvisé dont a bénéficié l'agent-e et au cours desquelles l'intéressé-e n'a ni été détaché-e dans un emploi fonctionnel mentionné au présent article, ni exercé les fonctions mentionnées au présent article.

Lorsqu'un-e candidat-e inscrit-e à un tableau d'avancement est rattaché-e à un-e autre ministre ou à une autre autorité de rattachement avant la date effective de sa promotion dans le grade supérieur, celle-ci est prononcée par ce/cette ministre ou cette autorité de rattachement. Cette promotion s'impute sur le nombre de promotions susceptibles d'être prononcées par le/la ministre ou l'autorité qui a établi le tableau d'avancement.

► Attaché-e Hors-classe d'administration de l'État

3. Recrutement

- Accès par tableau d'avancement (cf conditions ci-dessus dans le chapitre *Avancement de grade*).

4. Déroulement de carrière

4-1. Classement

Voir art. 25 du décret 2011-1317

Les Attaché-e-s principaux-ales et les directeurs-trices de service nommé-e-s au grade d'Attaché-e d'administration hors classe sont classé-e-s à l'échelon comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui qu'ils/elles détenaient dans leur grade d'origine.

Dans la limite de l'ancienneté exigée à l'art. 18 du décret 2011-1317 pour une promotion à l'échelon supérieur, ils/elles conservent l'ancienneté d'échelon acquise dans leur précédent grade lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle qui aurait résulté d'un avancement d'échelon dans leur ancien grade.

Les Attaché-e-s principaux-ales et les directeurs-trices de service nommé-e-s Attaché-e-s d'administration hors classe alors qu'ils/elles ont atteint le dernier échelon de leur précédent grade conservent leur ancienneté d'échelon dans les mêmes limites lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle résultant d'un avancement à ce dernier échelon.

Par dérogation aux dispositions prévues au premier alinéa, les Attaché-e-s princi-

aux-ales et les directeurs-trices de service qui ont été détaché-e-s dans l'un des emplois mentionnés au 1° de l'art. 24 au cours des deux années précédant celle au titre de laquelle est établi le tableau d'avancement de grade sont classé-e-s, sous réserve que ce classement leur soit plus favorable, selon les modalités prévues aux deuxième et troisième alinéas du présent article, en tenant compte de l'échelon et de l'ancienneté d'échelon qu'ils/elles ont ou avaient atteint dans cet emploi.

Les agent-e-s classé-e-s en application du présent alinéa à un échelon comportant un indice inférieur à celui perçu dans cet emploi conservent à titre personnel le bénéfice de l'indice antérieur sans qu'il puisse toutefois dépasser celui afférent à l'échelon spécial d'Attaché-e d'administration hors classe.

Voir art. 26 du décret 2011-1317

Par dérogation aux dispositions du décret 2005-1090 du 1^{er} septembre 2005 relatif à l'avancement de grade dans les corps des administrations de l'État, le nombre de promotions au grade d'Attaché-e d'administration hors classe n'est pas calculé en fonction d'un taux d'avancement appliqué à l'effectif des Attaché-e-s principaux et des directeurs-trices de service remplissant les conditions d'avancement.

4-2. Avancement

• Avancement d'échelon

Le grade d'Attaché-e Hors-classe comporte 7 échelons et 1 échelon spécial.

Voir art. 18 du décret 2011-1317 et art.

Échelon	Durée	Indices	
		Majoré	Brut
1	2 ans	626	759
2	2 ans	673	821
3	2 ans	706	864
4	2 ans 6 mois	746	916
5	2 ans 6 mois	768	946
6	3 ans	798	985
7	--	821	1 015
Échel. spéc.	--	--	HEA

HEA : Hors échelle A

3-1 du décret 2008-836 du 22-08-2008

Par dérogation au décret 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État, des réductions d'ancienneté d'une durée d'un mois sont accordées, chaque année, à chacun-e des membres du corps, à l'exception de ceux/celles d'entre eux/elles ayant atteint l'échelon sommital de leur grade et des fonctionnaires stagiaires. Par déroga-

tion à l'art. 8 du même décret, ces réductions d'ancienneté ne sont pas soumises à l'avis de la commission administrative paritaire.

Voir art. 27 du décret 2011-1317

L'accès à l'échelon spécial du grade d'Attaché-e d'administration hors classe se fait au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi par le/la ministre ou l'autorité de rattachement au sens de l'art. 5 du décret 2011-1317 après avis de la commission administrative paritaire. Peuvent être inscrit-e-s sur ce tableau les Attaché-e-s d'administration hors classe justifiant de trois années d'ancienneté dans le 7^e échelon de leur grade ou qui ont atteint, lorsqu'ils/elles ont ou avaient été détaché-e-s dans un emploi fonctionnel, un échelon doté d'un groupe hors échelle.

Il est tenu compte, pour le classement dans l'échelon spécial, du chevron et de l'ancienneté que l'agent-e a atteints dans cet emploi pendant les deux années précédant la date au titre de laquelle l'accès à l'échelon spécial a été organisé.

Le nombre d'Attaché-e-s relevant de l'échelon spécial ne peut être supérieur à un pourcentage des effectifs des Attaché-e-s d'administration de l'État hors classe. Ce pourcentage, qui s'applique à l'ensemble des administrations concernées, est fixé par arrêté conjoint du/de la ministre chargé-e de la Fonction publique et du/de la ministre chargé-e du budget.

► Directeur - Directrice de service

Le décret 2013-876 du 30 septembre 2013 relatif à l'intégration de seize corps ministériels dans le corps interministériel des Attaché-e-s d'administration de l'État et à l'ouverture de recrutements réservés dans ce corps a créé dans le corps interministériel des AAE un grade en extinction de directeur-trice de service, dans lequel sont intégré-e-s les membres des trois corps : **les conseiller-ère-s d'administration scolaire et universitaire (CASU)**, les directeur-trice-s de préfecture et les chefs des services administratifs du Conseil d'État.

• Avancement d'échelon

Le grade de Directeur-trice de service comporte 14 échelons

Voir art. 18 du décret 2011-1317 et art.

3-1 du décret 2008-8 du 22-08-2008

Échelon	Durée	Indices	
		Majoré	Brut
1	1 an	453	529
2	1 an	467	549
3	2 ans	481	569
4	2 ans	508	604
5	2 ans	535	639
6	2 ans	567	681
7	2 ans	602	728
8	2 ans	642	780
9	2 ans	665	811
10	2 ans	688	841
11	2 ans	714	875
12	2 ans	746	916
13	2 ans	768	946
14	--	798	985

Par dérogation au décret 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État, des réductions d'ancienneté d'une durée d'un mois sont accordées, chaque année, à chacun-e des membres du corps, à l'exception de ceux/celles d'entre eux/elles ayant atteint l'échelon sommital de leur grade et des fonctionnaires stagiaires. Par dérogation à l'art. 8 du même décret, ces réductions d'ancienneté ne sont pas soumises à l'avis de la commission administrative paritaire.

5. Rémunération

Les Attaché-e-s d'administration, comme tous/toutes fonctionnaires de catégorie A, perçoivent mensuellement :

- un traitement de base,
- une indemnité de résidence,
- un supplément familial,
- la nouvelle bonification indiciaire,
- un régime indemnitaire.

• Traitement de base

À chaque échelon correspond un indice de traitement exprimé en points. Le montant brut de ce traitement est calculé en multipliant le nombre de points d'indice majoré (cf grilles, p. 43 à 46) par la valeur du point, commune à tous/toutes les fonctionnaires.

Traitement brut = IM (indice majoré) x point d'indice (4,6302917)

Pour calculer le revenu net mensuel, il faut ôter cinq retenues obligatoires :

- la retenue pour pension :
9,54 % en 2015 ; 9,94 % en 2016 ;
10,29 % en 2017 ; 10,56 % en 2018 ;
10,83 % en 2019 ; 11,10 % en 2020.
- la contribution de solidarité (1 %),
- la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS, 0,5 %),

- la contribution sociale généralisée (CSG) non déductible (2,4 %),
- la contribution sociale généralisée (CSG) déductible (5,1 %).

• Indemnité de résidence en fonction du lieu d'exercice.

Voir art. 9 et 9 bis du décret 85-1148 du 24 octobre 1985

Caractéristiques : l'indemnité de résidence est égale à un pourcentage du traitement brut, qui varie selon la zone géographique où travaille le/la fonctionnaire. Les communes françaises sont classées en trois zones (voir circulaire FP/7 1996 2B n° 00-1235 du 12 mars 2001). Le montant minimum de l'indemnité de résidence perçue par un-e agent-e exerçant ses fonctions en première ou en deuxième zone est celui afférent à l'indice majoré 313.

Montants au 1^{er} juillet 2014

Zones	% du traitement brut	Montants mensuels planchers
1	3 %	43,48 €
2	1 %	14,49 €
3	-	0

• Supplément familial de traitement (SFT) pour les chargé-e-s de famille.

Voir art. 10 à 12 du décret 85-1148 du 24 octobre 1985

Caractéristiques : le SFT est un bonus accordé en fonction du nombre d'enfants à charge de l'agent-e.

Modalités de calcul : il se compose d'un élément fixe et d'un élément proportionnel au traitement brut, qui varient en fonction du nombre d'enfants à charge, dans la limite de montants planchers et plafonds.

• Nouvelle bonification indiciaire (NBI)

Voir décret 91-1229 du 6 décembre 1991 et décret 002-828 du 3 mai 2002

La NBI consiste à attribuer un certain nombre de points d'indice nouveau majoré aux fonctionnaires occupant des "emplois comportant l'exercice d'une responsabilité ou une technicité particulière" ou à certain-e-s fonctionnaires au titre de la politique de la ville.

À noter : la NBI est suspendue en cas de congé de longue durée, congé mobilité ou congé de formation. En revanche, les agent-e-s en congé de maladie ou de maternité continuent à la percevoir, tout comme les agent-e-s en congé de longue maladie tant qu'ils/elles ne sont pas remplacé-e-s dans leurs fonctions.

Important : pour le calcul de l'indemnité de résidence et du supplément familial de traitement, la NBI s'ajoute au traitement indiciaire de l'agent-e.

• Régime indemnitaire

Il varie selon l'employeur, le corps ou cadre d'emplois et le grade.

6. Indemnités

• Prime de fonction et de résultats (PFR)

Textes interministériels

- Décret n° 2008-1533 du 22 décembre 2008 instituant la PFR.
- Arrêté interministériel du 22 décembre 2008 fixant les montants de référence de la PFR.
- Arrêté interministériel du 22 décembre 2008 (modifié le 26 août 2009) fixant la liste des indemnités cumulables avec la PFR.

Textes relevant du ministère de l'Éducation nationale

- Arrêté d'adhésion du 4 août 2009 fixant la liste des bénéficiaires de la PFR au MEN, MESR et au ministère chargé des Sports (AENESR, APAENES et ADAENES, CASU).
- Arrêté du 23 septembre 2009 fixant les nouveaux taux annuels des indemnités de gestion en EPLE.
- Circulaire DAF-DGRH C1-2 n° 2009-122 du 23-07-2009 relative à la PFR au MEN.
- Circulaire DAF C2 n° 2009-224 du 5 octobre 2009 relative aux modalités de liquidation de la PFR.

Circulaire DAF-DGRH C1-2 n°2009-122 du 23-07-2009 relative à la PFR au MEN (fixant les dispositions générales mais laissant les recteurs/rectrices faire leurs choix en matière de cotation des emplois,...).

a) Indemnités remplacées par la PFR

La PFR est exclusive de tout autre régime indemnitaire de même nature, et se substitue donc aux régimes indemnitaires actuels suivants :

- les indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires (IFTS),
 - l'indemnité de gestion (IG) des personnels exerçant en EPLE,
 - l'indemnité de régisseur,
 - les primes de fonctions informatiques,
 - l'indemnité de responsabilités administratives (IRA),
- et toutes autres indemnités de même nature.

b) Indemnités forfaitaires cumulables au titre des fonctions d'agent-e comptable

- Indemnité de caisse et de responsabilité régie par le décret 72-887 du 28 septembre 1972 fixant le régime des indemnités allouées aux agent-e-s comptables et gestionnaires des établissements d'enseignement.

- Indemnité de caisse et de responsabilité régie par le décret 73-899 du 18 septembre 1973 relatif aux indemnités de caisse et de responsabilité allouées aux agent-e-s comptables des services de l'État dotés d'un budget annexe et aux agent-e-s comptables des établissements publics nationaux.

- Indemnité forfaitaire des agent-e-s comptables prévue à l'art. 3 du décret 79-916 du 17 octobre 1979 relatif au régime de rémunération de certains personnels sur le budget des EPLE pour l'exécution des conventions portant création d'un centre de formation d'apprenti-e-s, ou des conventions prévues au 1° du quatrième alinéa de l'art. L. 115-1 du code du travail, au 2° du quatrième alinéa de l'art. L. 115-1 du Code du travail et à l'art. L. 116-1 du Code du travail.

- Indemnité pour rémunération de services régie par le décret 88-132 du 4 février 1988 allouée aux agent-e-s comptables d'établissements publics nationaux, de comptes spéciaux du Trésor, de budgets annexes, d'EPLE et de formation professionnelle agricole et d'écoles de formation maritime et aquacole.

- Indemnité forfaitaire des agent-e-s comptables prévue aux art. 3 et 6 du décret 93-439 du 24 mars 1993 portant attribution d'indemnités à certains personnels relevant du ministère de l'Éducation nationale qui participent aux activités de formation continue des adultes dans le cadre des groupements d'établissements constitués en application de l'art. L. 423-1 du code de l'Éducation.

- Indemnités de responsabilité aux agent-e-s comptables de certains établissements d'enseignement prévues par le décret 2001-577 du 2 juillet 2001.

Autres régimes de rémunération cumulables

- Nouvelle bonification indiciaire :
 - . décret 91-1229 du 6 décembre 1991 (MEN),
 - . décret 94-1067 du 8 décembre 1994 (MESR),
 - . décret 2002-828 du 3 mai 2002 (politique de la ville).

- Indemnité forfaitaire des gestionnaires d'établissement prévue à l'art. 3 du décret 93-439 du 24 mars 1993 précité relatif aux GRETA.

- Indemnité forfaitaire des gestionnaires d'établissement prévue à l'art. 3 du décret 79-916 du 17 octobre 1979 précité relatif aux CFA et autres conventions.

Montants (en €) de référence et des plafonds - Taux de référence ministériels (voir ci-dessous)**a) Détermination de la part liée aux fonctions exercées (F)**

La PFR doit nécessairement s'appuyer sur une réflexion et une politique d'identification et de cotation des emplois et des métiers, dans le cadre de la construction de parcours professionnels permettant à l'agent-e soit d'aller vers un niveau de responsabilité plus élevé, soit de s'engager dans le développement de son niveau d'expertise.

Pour une même fonction, il est possible de définir différents niveaux d'emploi. Chaque niveau correspond à l'exercice de certaines responsabilités, degrés d'expérience ou conditions d'exercice, et tient compte, le cas échéant, de sujétions particulières. De ces éléments découle le coefficient affecté à la part F de la PFR

Il est préconisé de ne pas établir une typologie trop détaillée de l'ensemble des postes qui irait à l'encontre de l'objectif de mobilité. Il s'agit de définir un espace d'évolution professionnelle facilitant des comparaisons et des équivalences. Si cette typologie peut s'inspirer des référentiels d'emplois, elle n'a pas vocation à reprendre l'ensemble des métiers identifiés mais les seuls niveaux de responsabilité et d'expertise ainsi que les sujétions particulières de certains postes.

Le montant attribué au titre de la part F évolue à l'occasion des changements d'affectation de l'agent-e selon le coefficient affecté au nouveau poste.

b) Détermination de la part liée aux résultats individuels (R)

Le coefficient lié aux résultats sera au moins égal à 1.

Le montant attribué au titre de la part R est appelé à évoluer, à la hausse ou à la baisse, en fonction de l'appréciation portée par le/la chef de service sur le travail de l'agent-e lors de la procédure d'évaluation.

c) Indépendance des deux parts

La modulation appliquée à chacune des deux parts est indépendante.

Ainsi, et à titre d'exemple, un-e agent-e peut occuper un poste à fortes responsabilités affecté d'un coefficient 6 et ne pas avoir rempli les objectifs qui lui ont été fixés, ni s'être impliqué-e dans ses fonctions, et ainsi percevoir une part R affectée d'un coefficient 1.

À contrario, un-e agent-e qui occupe des fonctions à faible niveau de responsabilité, sans sujétion particulière, peut voir sa part F affectée d'un coefficient faible. Si cet/cette agent-e atteint les objectifs qui lui ont été assignés, il/elle pourra percevoir une part R affectée d'un coefficient plus élevé.

Il est rappelé que les plages de modulation des coefficients de 0 à 6 ou de 1 à 6 n'emportent aucune obligation de définir 7 niveaux d'évaluation ou 6 niveaux de cotation. Il s'agit exclusivement de déterminer les montants minimum et maximum qui peuvent être attribués au titre de chaque part.

Les coefficients peuvent être déterminés avec décimales entre le plancher et le plafond ainsi définis, sans que l'un ou l'autre soit nécessairement atteint.

Montants (en €) de référence et des plafonds			
Taux de référence ministériels			
Corps/Emplois	Fonctions	Résultats	Total plafonds annuels
ADAENES	1 750	1 600	20 100
APAENES	2 500	1 800	25 800
CASU	2 900	2 000	29 400
AENESR (Administr. centrale)	2 900	2 000	29 400
<i>Ces taux étant fixés avant la parution du décret du corps interministériel des Attaché-e-s, les taux pour les Attaché-e-s Hors classe ne sont pas encore connus.</i>			

d) Cas des personnels logés

Les personnels logés par Nécessité Absolue de Service (NAS) doivent percevoir une part R calculée selon les mêmes modalités que pour les agent-e-s non logé-e-s. En revanche, leur part F sera calculée dans une fourchette de coefficient comprise entre 0 et 3.

S'agissant des personnels logés, l'instruction des demandes de dérogation à l'obligation de loger, qui reste exceptionnelle, relève du pouvoir d'appréciation de chaque recteur/rectrice. Le/la ministre les invite à apporter une vigilance particulière aux réponses à leur apporter, compte tenu des conséquences correspondantes sur le plan budgétaire.

Modalités d'attribution et de versement de la Prime de Fonctions et de Résultats (PFR)

a) Orientations générales relatives à la modulation des parts F et R

De par l'économie générale du dispositif, le montant de la PFR servi est personnel et variable. Il est fixé chaque année par décision du/de la responsable de service.

Le lien de l'indemnité avec un exercice effectif des fonctions donne à ce/cette responsable la latitude de moduler l'attribution indemnitaire, lorsqu'un-e agent-e, absent-e pour une durée plus ou moins longue, ne peut plus être évalué-e sur la période complète quant à sa valeur professionnelle et n'est pas en mesure de fournir les travaux ou de répondre aux sujétions relevant de ses pleines attributions.

Le/la ministre recommande d'adopter une position bienveillante dans les modulations pour les congés de maternité et les congés de maladie résultant d'un accident du travail compte tenu de leur lien direct avec l'exercice des fonctions.

b) Versement de la PFR

En application des art. 5 et 6 du décret du 22 décembre 2008 précité, la PFR est versée mensuellement.

Néanmoins, une partie, voire la totalité de la part R, peut être attribuée sous forme d'un versement exceptionnel, semestriel ou annuel. Le versement exceptionnel a vocation à reconnaître de manière plus visible l'accomplissement des objectifs assignés à un-e agent-e.

Le montant attribué au titre du versement exceptionnel de la part R est pris en compte pour l'appréciation du respect du plafond de la PFR, l'année au cours de laquelle il est versé.

Compte tenu de son objet, la part liée aux résultats individuels n'a pas vocation à être reconduite automatiquement en totalité d'une année sur l'autre par versement mensuel.



Au plus tard, à compter du 1^{er} juillet 2015, le personnels appartenant au corps interministériel des Attaché-e-s d'administration de l'État, régis

par le décret 2011-1317 du 17 octobre 2011, bénéficieront des dispositions mentionnées dans le décret 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État.

De ce fait, une indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE), se substituera aux régimes indemnitaires ayant le même objet pour toutes et tous les fonctionnaires de l'État (PFR entre autres).

Ce régime indemnitaire tend à valoriser principalement l'exercice des fonctions via la création d'une indemnité principale, versée mensuellement. Celle-ci est exclusive, par principe, de tout autre régime indemnitaire de même nature et repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels, d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle.

À cela s'ajoute un complément indemnitaire annuel versé en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

Le décret 2008-1533 du 22 décembre 2008 relatif à la prime de fonctions et de résultats sera abrogé à compter du 1^{er} juillet 2015.

Voir la circulaire du 5 décembre 2014 relative à la mise en oeuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP)

Les emplois fonctionnels

Les emplois fonctionnels sont des postes de responsabilité dans lesquels les personnels sont nommé-e-s pour une durée déterminée. La nomination est renouvelable pour une durée identique. Au terme du renouvellement, le cadre est soumis à une obligation de mobilité.

La nomination dans un emploi fonctionnel induit un détachement du corps d'origine vers l'emploi et un reclassement à partir de la grille indiciaire spécifique à l'emploi.

Un statut d'emploi décrit les missions, les conditions d'accès et de rémunération propres à chaque catégorie d'emploi.

Les principaux emplois fonctionnels d'encadrement dans l'Éducation nationale sont :

• **Directeur/Directrice académique des services de l'Éducation nationale (DA-SEN) et directeur/directrice académique adjoint-e des services de l'Éducation nationale (DAA-SEN)**

Décret 90-676 du 18 juillet 1990 relatif au statut d'emploi des directeurs académiques des services départementaux de l'éducation nationale et des directeurs académiques adjoints des services de l'éducation nationale.

Les DA-SEN et les DAA-SEN sont chargé-e-s d'animer et de mettre en œuvre dans le département la politique éducative du/de la ministre chargé-e de l'Éducation en liaison avec les recteurs/rectrices d'académie.

Depuis le 1^{er} février 2012, les dénominations "directeur académique des services de l'Éducation nationale" (DA-SEN) et "directeur académique adjoint des services de l'Éducation nationale" (DAA-SEN) remplacent les dénominations "inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale" (IADSDEN) et "inspecteur/trice d'académie adjoint" (IAA).

• **Directeur de Centre Régional de Documentation Pédagogique (CRDP)**

Décret 2002-548 du 19 avril 2002 relatif au Centre national de documentation pédagogique et aux centres régionaux de documentation pédagogique ; décret 92-1090 du 2 octobre 1992 fixant les conditions de nomination et d'avancement dans l'emploi de directeur de centre régional de documentation pédagogique ; Arrêté du 11 mars 2002 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux emplois de directeur de centre régional de documentation pédagogique.

Le/la directeur/trice du centre régional de documentation pédagogique est chargé-e de conduire la politique générale de l'établissement, de préparer et exécuter les délibérations du conseil d'administration du centre régional et d'en assurer le fonctionnement des services. Il/elle est l'ordonnateur-trice du budget de l'établissement.

• **Secrétaire général-e d'académie (SGA)**

Décret 86-970 du 19 août 1986 relatif aux dispositions statutaires applicables à l'emploi de secrétaire général-e d'académie.

Le/la secrétaire général-e d'académie, sous l'autorité du recteur/de la rectrice, est chargé-e de l'administration de l'académie et participe à la mise en œuvre de sa politique éducative.

• **Secrétaire général-e d'établissement d'enseignement public supérieur (SGEPES)**

Décret 2010-175 du 23 février 2010 relatif à l'emploi de secrétaire général-e d'établissement public d'enseignement supérieur.

Le/la secrétaire général-e d'établissement public d'enseignement supérieur est chargé-e de la gestion de l'établissement.

À ce titre, il/elle exécute et met en œuvre les décisions prises par le/la président-e de l'université ou le/la directeur-trice de l'établissement ou résultant des délibérations des conseils présidés par ce/cette dernier-ière.

• **Secrétaire général-e d'établissement public à caractère administratif**

Décret 2005-1312 du 21 octobre 2005 relatif aux conditions de nomination et d'avancement dans les emplois de directeur adjoint et de secrétaire général de certains établissements publics nationaux à caractère administratif.

Le/la secrétaire général-e d'établissement public à caractère administratif assiste le/la directeur-trice de l'établissement.

Ces établissements (EPNA) sont au nombre de six : Centre national de la documentation pédagogique (CNDP), Office national d'information sur les enseignements et les professions (ONISEP), Centre d'études et de recherches sur les qualifications (CEREQ), Centre international d'études pédagogiques (CIEP), Institut national de

recherche pédagogique (INRP), Centre national des œuvres universitaires et scolaires (CNOUS), Centre national d'enseignement à distance (CNED).

• **Directeur-trice de centre régional d'œuvres universitaires (CROUS) ou de centre local d'œuvres universitaires (CLOUS)**

Décret 92-668 du 13 juillet 1992 portant dispositions statutaires applicables à l'emploi de directeur de centre régional des œuvres universitaires et scolaires et à l'emploi de directeur de centre local des œuvres universitaires et scolaires.

Le/la directeur-trice de CROUS dirige un établissement public de l'État chargé de l'action sociale et culturelle en milieu étudiant.

• **Directeur-trice-adjoint-e de CROUS**

Le/la directeur-trice-adjoint-e de CROUS de l'équipe de direction participe à la définition de la politique de l'établissement.

Sous l'autorité du/de la directeur-trice, le/la directeur-trice-adjoint-e de CROUS est responsable de la mise en œuvre de la politique économique, d'investissement et patrimoniale du CROUS, coordonne l'activité des unités de gestion et des services de l'établissement. Il/elle a un rôle d'impulsion, de conseil et d'alerte auprès du/de la directeur-trice et peut être amené-e à suppléer le/la directeur-trice, notamment auprès des différents partenaires du CROUS.

• **Agent-e comptable de centre régional d'œuvres universitaires (CROUS)**

Décret 2004-515 du 8 juin 2004 portant statut d'emploi d'agent comptable de centre régional des œuvres universitaires et scolaires.

L'agent-e comptable de CROUS, exerce les fonctions essentielles d'un-e comptable public-que. Il/elle est responsable de la tenue de la comptabilité du CROUS. Il/elle peut être chargé-e des services financiers.

Conseiller-ère du directeur/de la directrice, il/elle participe à l'équipe de direction et joue un rôle de conseil dans les domaines réglementaire et comptable. Il/elle anime, contrôle et coordonne les activités d'un réseau de régisseurs de recettes et d'avances.

Les emplois fonctionnels (suite)

- **Chef de service d'administration centrale**

Décret 55-1226 du 19 septembre 1955 portant règlement d'administration publique relatif aux conditions de nomination et d'avancement dans les emplois de chef de service, de directeur adjoint et de sous-directeur des administrations centrales de l'État.

Le/la chef de service a la responsabilité d'un service au sein d'une direction ministérielle et/ou est adjoint-e à un-e directeur-trice d'administration centrale.

- **Sous-directeur-trice d'administration centrale**

Le/la sous-directeur-trice a la responsabilité d'une sous-direction au sein d'une direction ministérielle.

- **Directeur-trice de projet d'administration centrale**

Décret 2008-382 du 21 avril 2008 relatif aux emplois d'expert de haut niveau et de directeur de projet des administrations de l'État et de ses établissements publics.

Au sein des administrations centrales, le/la directeur-trice de projet anime la conduite d'un ou de plusieurs projets et, à cette fin, coordonne l'action des services intéressés.

Il/elle est nommé-e pour une période de trois ans, renouvelable une fois.

- **Administrateur-trice de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (AENESR)**

Décret 83-1033 du 3 décembre 1983 portant statuts particuliers des corps de l'administration scolaire et universitaire et fixant les dispositions applicables à l'emploi d'administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

L'administrateur-trice de l'Éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche exerce ses fonctions dans l'administration centrale, les services à compétence nationale, les services déconcentrés, ainsi que dans les établissements publics à caractère administratif, ou scientifique, culturel et professionnel, y compris dans les EPLE.

Ils/elles exercent des fonctions d'animation, de coordination, d'expertise ou de conseil comportant l'exercice de responsabilités particulièrement importantes.

Certains postes ciblés sur les fonctions les plus lourdes donnent accès à un échelon spécial doté de la hors échelle lettre A.

Les AENESR occupant ces emplois sont chargé-e-s d'assurer ou de participer à la direction de services, ou d'exercer des fonctions d'animation, de coordination, de conseil ou d'expertise impliquant un haut niveau de qualification.

Les principaux domaines d'activités des AENESR sont les fonctions d'adjoint-e au/à la secrétaire général-e d'académie (SGA) ou au/à la secrétaire général-e d'établissement public d'enseignement supérieur - directeur-trice général-e des services (SGEPES-DGS), de responsable des ressources humaines et des affaires financières.

- **Agent-e comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPCSCP)**

Décret 98-408 du 27 mai 1998 portant statut d'emploi d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel.

L'agent-e comptable d'EPCSCP exerce les fonctions essentielles d'un-e comptable public-que dans un établissement d'enseignement supérieur ou d'enseignement supérieur et de recherche. Il/elle tient la comptabilité de l'établissement et établit son compte financier.

Conseiller-ère du/de la président-e ou du/de la directeur-trice en matière financière et comptable, il/elle apporte son aide dans le pilotage de l'établissement et contribue à la prise de décision. Il/elle est un-e acteur/actrice de la modernisation de la politique budgétaire et financière de l'établissement.

L'agent-e comptable peut exercer, sur décision du/de la président-e ou du/de la directeur-trice, les fonctions de chef des services financiers de l'établissement.



Personnels d'encadrement administratif

Corps des Conseiller-ère-s d'Administration Scolaire et Universitaire (CASU)

Le décret 2013-876 du 30 septembre 2013 relatif à l'intégration de seize corps ministériels dans le corps interministériel des Attaché-e-s d'administration de l'État et à l'ouverture de recrutements réservés dans ce corps, a créé dans le corps interministériel des AAE un grade en extinction de Directeur-trice de service, dans lequel sont intégré-e-s les membres du corps des Conseiller-ère-s d'Administration Scolaire et Universitaire (CASU).

1. Références des textes

- Décret 83-1033 du 03 décembre 1983
- Décret 2010-1589 du 17 décembre 2010.

2. Missions

Voir art. 44 du décret 83-1033

Les Conseiller-ère-s d'Administration Scolaire et Universitaire peuvent, notamment, se voir confier la responsabilité :

- d'une division dans un rectorat,
- d'un service académique,
- des services administratifs d'une inspection académique ou d'un service déconcentré du ministère chargé de la jeunesse et des sports, ou de ceux d'un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel ou d'un établissement public relevant des ministres chargé-e-s de l'Éducation nationale, de l'enseignement supérieur ou de la jeunesse et des sports,
- de la gestion financière et comptable de certains groupements d'établissements publics locaux d'enseignement relevant du/de la ministre de l'Éducation nationale. Ils/elles sont obligatoirement affecté-e-s dans l'établissement siège de l'agence comptable. Ils/elles exercent normalement les fonctions d'agent-e comptable de tous les établissements et de gestionnaire de l'établissement d'affectation. Ils/elles peuvent également remplir les fonctions d'agent-e comptable de tous les établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ou dans un établissement public relevant des ministres chargé-e-s de l'Éducation nationale, de l'enseignement supérieur ou de la jeunesse et des sports.

Sauf autorisation délivrée par le recteur/ou la rectrice, ils/elles sont tenu-e-s de résider sur leur lieu d'affectation lorsqu'il s'agit d'un établissement d'enseignement ou de formation.

Le corps des conseiller-ère-s d'administration scolaire et universitaire est constitué d'un grade unique (depuis le 1^{er} janvier 2011) qui comporte quatorze échelons.

3. Recrutement

Voir art. 44 bis du décret 83-1033

Le corps des Conseiller-ère-s d'Administration Scolaire et Universitaire est placé en voie d'extinction à compter du 1^{er} janvier 2011. Il n'y a plus de concours organisé depuis 2008.

4. Déroulement de carrière

4-1. Avancement d'échelon

Voir art. 51 du décret 83-1033 et art. 1 du décret 2010-1589

La durée moyenne et la durée minimale du temps passé dans chacun des échelons du corps des CASU sont fixées comme il suit (*tableau ci-contre*).

L'avancement d'échelon est régi par le décret 2002-682 du 29 avril 2002 relatif aux conditions générales d'évaluation, de notation et d'avancement des fonctionnaires de l'État et par décret 2005-1191 du 21 septembre 2005 relatif à l'évaluation et à la notation de certain-e-s fonctionnaires du ministère de l'Éducation

nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Il en ressort les éléments principaux suivants :

- suite à un entretien professionnel annuel avec le/la chef de de service, l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent-e se traduit par une proposition de réduction ou de majoration d'ancienneté selon l'avis émis par le/la supérieur-e hiérarchique,
- les réductions sont réparties par le/la recteur-trice pour les personnels à gestion académique, entre les ayants droit dans la limite des quotas définis par les textes (1 mois mini et 2 mois maxi). Les personnels ayant atteint le dernier échelon de leur grade ne peuvent pas bénéficier de réductions d'ancienneté.

• Évolution de carrière

Les CASU ont vocation à occuper principalement, par voie de détachement, des emplois fonctionnels des services déconcentrés et des établissements, en particu-

Échelon	Durées		Indices	
	Minimale	Moyenne	Brut	Majoré
1	1 an	1 an	529	453
2	1 an	1 an	549	467
3	1 an 6 mois	2 ans	569	481
4	1 an 6 mois	2 ans	604	508
5	1 an 6 mois	2 ans	639	535
6	1 an 6 mois	2 ans	681	567
7	1 an 6 mois	2 ans	728	602
8	1 an 6 mois	2 ans	780	642
9	1 an 6 mois	2 ans	811	665
10	1 an 6 mois	2 ans	841	688
11	1 an 6 mois	2 ans	875	714
12	1 an 6 mois	2 ans	916	746
13	1 an 6 mois	2 ans	946	768
14	-	-	985	798

lier les emplois : d'administrateur-trice de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (AENESR), de secrétaire général-e d'établissement public d'enseignement supérieur (SGEPES), d'agent-e comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPCSCP).

Ils/elles peuvent également candidater sur des emplois de Secrétaire Général-e d'Académie (SGA) ou de Secrétaire Général-e d'Établissement Public à Caractère Administratif (SGEPCA).

- Conditions pour postuler à un emploi de SGEPES relevant des groupes III et II
Appartenir à un corps ou à un cadre d'emplois de catégorie A, ou de même niveau, dont l'indice brut terminal est au moins égal à l'indice brut 966, avoir accompli dix ans au moins de services effectifs dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de catégorie A ou de même niveau et avoir atteint au moins l'indice brut 705.

Dans le cas où ils/elles appartiennent à un corps dont l'indice brut terminal est au moins égal à l'indice brut 985, ils/elles doivent avoir atteint au moins l'indice brut 639.

Voir 2° du I de l'art. 4 du décret 2010-175 du 23 décembre 2010

- Conditions pour postuler à un emploi d'administrateur-trice de l'Éducation nationale

Pour les conseiller-ère-s d'administration scolaire et universitaire, avoir accompli au moins dix ans de services effectifs en catégorie A et appartenir à la hors classe ou avoir atteint au moins le 5° échelon de la classe normale.

Voir art. 57-1 du décret 83-1033.

- Conditions pour postuler à un emploi d'Agent-e comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPCSCP)

Les emplois d'agent-e comptable d'EPCSCP sont répartis dans trois groupes par arrêté interministériel, en fonction de l'importance du budget global de l'établissement.

- Accès au groupe III :

Être conseiller-ère d'administration scolaire et universitaire (CASU)

- Accès aux groupes II :

Appartenir à un corps ou à un cadre d'emplois de catégorie A, ou de même niveau, dont l'indice brut terminal est au moins égal à l'indice brut 966, avoir accompli 10 ans au moins de services effectifs dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de catégorie A ou de même niveau et avoir atteint au moins l'indice brut 705.

Voir art. 4 du décret 98-408 du 27 mai 1998 portant statut d'emploi d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel.

- Conditions pour postuler à un emploi de SGA (CASU ayant atteint au moins le 8° échelon de leur corps).

Ils/elles doivent avoir accompli dix ans de services administratifs effectifs de catégorie A et avoir été pendant trois ans au moins responsables d'une division dans un rectorat ou un service académique ou dans les services administratifs d'une inspection académique ou avoir exercé des fonctions administratives comparables.

Voir 4° de l'art. 4 du décret 86-970 du 19 août 1986 relatif aux dispositions statutaires applicables à l'emploi de secrétaire général d'académie.

- Conditions pour postuler à un emploi de Secrétaire Général-e d'Établissement Public à Caractère Administratif

Appartenir à un corps, cadre d'emplois ou emploi dont l'indice terminal est au moins égal à l'indice brut 985 et avoir atteint au moins l'indice brut 780.

Voir art. 4 du décret 2005-1312 du 21 octobre 2005 relatif aux conditions de nomination et d'avancement dans les emplois de directeur adjoint et de secrétaire général de certains établissements publics nationaux à caractère administratif.

- L'accès à des postes de Directeur-trice ou de Directeur-trice Adjoint-e de CROUS et d'Agent-e comptable de CROUS est également possible.

5. Rémunération

Voir la partie rémunération du Corps des Attaché-e-s d'administration de l'État (p. 46).

Le traitement indiciaire est complété par :

- l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement, qui sont directement liés à la situation de l'agent-e,

- **une bonification indiciaire (NBI) pour les CASU occupant certaines fonctions.**

À chaque emploi fonctionnel occupé, correspond également une grille de rémunération afférente.

• **Régime indemnitaire**

Le régime indemnitaire est constitué de la prime de fonctions et de résultats comprenant deux parts cumulables et modulables

indépendamment l'une de l'autre par l'application de coefficients multiplicateurs au montant de référence annuel.

Voir arrêté du 22 décembre 2008 fixant les montants de référence de la PFR (prime de fonctions et de résultats). (Voir tableau p. 36).

Pour les emplois fonctionnels occupés, la PFR est variable au regard du niveau de responsabilité afférent.

• **Emploi d'Administrateur-trice de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (AENESR)**

Voir décret 83-1033 du 3 décembre 1983 modifié par le décret 2002-734 du 2 mai 2002 ; décret 2008-1517 du 30 décembre 2008.

En plus des CASU ayant accompli au moins dix ans de services effectifs en catégorie A et soit appartenant à la hors-classe, soit ayant atteint au moins le 5° échelon de la classe normale, peuvent être nommé-e-s dans un emploi d'AENESR :

Voir art. 57-1 du décret 83-1033 du 3 décembre 1983

1° Les fonctionnaires des corps recruté-e-s par la voie de l'École Nationale d'Administration,

2° les fonctionnaires nommé-e-s dans un emploi de secrétaire général-e d'académie,

3° les fonctionnaires nommé-e-s :

a) dans un emploi de secrétaire général-e d'établissement public d'enseignement supérieur,

b) dans l'emploi de directeur-trice adjoint-e ou dans un emploi de sous-directeur-trice du Centre national des œuvres universitaires et scolaires,

c) dans un emploi de directeur-trice de centre régional des œuvres universitaires et scolaires,

4° les fonctionnaires civil-e-s appartenant à un corps ou à un cadre d'emplois de catégorie A, ou de même niveau, dont l'indice brut terminal est au moins égal à l'indice brut 966, ayant accompli dix ans au moins de services effectifs dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de catégorie A ou de même niveau et ayant atteint au moins l'indice brut 705.

Les AENESR sont nommé-e-s pour une durée maximale de 5 ans, renouvelable une fois sur le même emploi.

Les fonctionnaires nommé-e-s dans cet emploi sont placé-e-s en position de détachement de leur corps ou cadre d'emplois d'origine.

Ils/elles peuvent se voir retirer cet emploi dans l'intérêt du service.

Lorsqu'un-e fonctionnaire en fin de détachement se trouve dans la situation de solliciter la liquidation de ses droits à pension dans le délai de deux ans maximum, une prolongation exceptionnelle de détachement dans le même emploi peut lui être accordée, sur sa demande, pour une période de deux ans maximum.

Voir art. 60 du décret 83-1033 du 3 décembre 1983.

• **Les missions de l'administrateur-trice**
Voir art. 57 du décret 83-1033 du 3 décembre 1983

Les AENESR exercent leurs fonctions au sein de l'administration centrale, dans les services à compétence nationale, dans les services déconcentrés ainsi que dans les établissements publics à caractère administratif ou scientifique, culturel et professionnel, y compris dans les EPLE.

Ils/elles exercent des fonctions d'animation, de coordination, d'expertise ou de conseil comportant l'exercice de responsabilités particulièrement importantes.

Certains postes ciblés sur les fonctions les plus lourdes donnent accès à un échelon spécial doté de la hors échelle lettre A.

Les AENESR occupant ces emplois sont chargé-e-s d'assurer ou de participer à la direction de services, ou d'exercer des fonctions d'animation, de coordination, de conseil ou d'expertise impliquant un haut niveau de qualification.

Les principaux domaines d'activités des AENESR sont les fonctions d'adjoint-e au/à la secrétaire général-e d'académie (SGA) ou au/à la secrétaire général-e d'établissement public d'enseignement supérieur - directeur-trice général-e des services (SGEPES-DGS), de responsable des ressources humaines et des affaires financières.

Les fonctionnaires nommé-e-s dans l'emploi d'administrateur-trice de l'Éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche sont chargé-e-s, au sein de l'administration centrale, dans les services à compétence nationale, dans les services déconcentrés placés sous l'autorité des ministres chargé-e-s de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche ou de la jeunesse et des sports, ainsi que dans les établissements publics à caractère administratif ou à caractère scientifique, culturel et professionnel sous tutelle, y compris les établissements publics locaux d'enseignement, de fonctions d'animation, de coordina-

tion, d'expertise ou de conseil comportant l'exercice de responsabilités particulièrement importantes.

Les administrateur-trice-s de l'Éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche occupant un emploi doté de l'échelon spécial, sont chargé-e-s d'assurer ou de participer à la direction de services, ou d'exercer des fonctions d'animation, de coordination, de conseil ou d'expertise impliquant un haut niveau de qualification.

Sauf autorisation délivrée par le recteur/la rectrice, les administrateur-trice-s de l'Éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche exerçant leurs fonctions au sein d'un établissement public local d'enseignement sont tenu-e-s de résider sur le lieu de leur affectation.

Art. 57-2 du décret 83-1033 du 3 décembre 1983

Le nombre des emplois d'administrateur-trice de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche est fixé par arrêté conjoint du/de la ministre chargé-e de l'Éducation nationale, du/de la ministre chargé-e de l'Enseignement supérieur, du/de la ministre chargé-e de la Jeunesse et des Sports, du/de la ministre chargé-e de la Fonction publique et du/de la ministre chargé-e du Budget.

La liste des emplois est fixée par arrêté conjoint du/de la ministre chargé-e de l'Éducation nationale, du/de la ministre chargé-e de l'Enseignement supérieur et du/de la ministre chargé-e de la Jeunesse et des Sports. Cette liste est révisée au moins tous les cinq ans.

La création d'emplois d'administrateur-trice de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche au sein d'un établissement public administratif sous tutelle, est subordonnée à l'avis du comité technique central de l'établissement concerné.

6. Déroulement de carrière

• Avancement d'échelon

Voir art. 58 du décret 83-1033 du 3 décembre 1983

L'emploi d'administrateur-trice de l'Éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche comporte six échelons et un échelon spécial.

Voir art. 1 du décret 2008-1517 du 30 décembre 2008

Tableau échelons et indices de rémunération AENESR

Échelon	Durée moyenne	Indices	
		Brut	Majoré
1	1 an	801	658
2	1 an 6 mois	841	688
3	1 an 6 mois	871	711
4	2 ans 6 mois	901	734
5	2 ans 6 mois	966	783
6	3 ans	1 015	821
7	1 an	A1	881
	1 an	A2	916
	-	A3	963

Le nombre des emplois permettant l'accès à l'échelon spécial est fixé par arrêté conjoint du/de la ministre chargé-e de l'Éducation nationale, du/de la ministre chargé-e de l'Enseignement supérieur, du/de la ministre chargé-e de la Jeunesse et des Sports, du/de la ministre chargé-e de la Fonction publique et du/de la ministre chargé-e du Budget.

La liste des emplois permettant l'accès à l'échelon spécial est fixée par arrêté conjoint du/de la ministre chargé-e de l'Éducation nationale, du/de la ministre chargé-e de l'Enseignement supérieur et du/de la ministre chargé-e de la Jeunesse et des Sports.

• Classement

Voir art. 59 du décret 83-1033 du 3 décembre 1983

I. - Les conseiller-ère-s d'administration scolaire et universitaire nommé-e-s dans l'emploi d'administrateur-trice de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, sont classé-e-s conformément aux dispositions du tableau (voir p. 54).

Toutefois, ils/elles sont classé-e-s selon les dispositions du II, si celles-ci leur sont plus favorables.

II. - Les autres fonctionnaires nommé-e-s dans l'emploi d'administrateur-trice de l'Éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche sont classé-e-s à l'échelon comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui qu'ils/elles détenaient dans leur corps ou cadre Conseiller hors classe d'emplois d'origine.

Toutefois, lorsque cette modalité de classement leur est plus favorable, ceux/elles qui, dans la période de douze mois précédant leur nomination dans un emploi d'administrateur-trice de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, ont occupé pen-

dant au moins six mois un emploi doté d'un indice terminal au moins égal à l'indice brut 1015, sont classé-e-s à l'échelon comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui qu'ils/elles détenaient dans cet emploi.

Dans la limite de l'ancienneté exigée à l'art. 58 pour une promotion à l'échelon supérieur, les fonctionnaires mentionné-e-s au I et aux deux premiers alinéas du II conservent l'ancienneté d'échelon acquise dans leur précédent grade ou emploi lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle qui résulterait d'un avancement d'échelon dans leur ancienne situation.

Les fonctionnaires nommé-e-s alors qu'ils/elles avaient atteint l'échelon le plus élevé de leur grade ou emploi d'origine, conservent leur ancienneté d'échelon dans les mêmes conditions et limites lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle que leur procure l'avancement audit échelon.

Les fonctionnaires occupant un emploi d'administrateur-trice de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche perçoivent le traitement afférent à leur grade d'origine si celui-ci est ou devient supérieur à celui de l'emploi occupé.

Art. 60 du décret 83-1033 du 3 décembre 1983

Les administrateur-trice-s de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche sont nommé-e-s pour une durée maximale de cinq ans, renouvelable une fois sur le même emploi, par arrêté du/de la ou des ministres intéressé-e-s, le cas échéant, sur proposition du/de la président-e ou du/de la directeur-trice de l'établissement public d'affectation.



Les fonctionnaires nommé-e-s dans cet emploi sont placé-e-s en position de détachement de leur corps ou cadre d'emplois d'origine.

Ils/elles peuvent se voir retirer cet emploi dans l'intérêt du service.

Lorsqu'un-e fonctionnaire en fin de détachement se trouve dans la situation de solliciter la liquidation de ses droits à pension dans le délai de deux ans maximum, une prolongation exceptionnelle de détachement dans le même emploi peut lui être accordée, sur sa demande, pour une période de deux ans maximum.

Sauf dans le cas de renouvellement du/de la fonctionnaire occupant un emploi d'administrateur-trice de l'Éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour une nouvelle durée de cinq ans, toute nomination dans l'emploi d'administrateur-trice de l'Éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche est précédée de la publication d'un avis de vacance au niveau national.

7. Rémunération

Le traitement indiciaire est complété par l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement, qui sont directement liés à la situation de l'agent-e et par une nouvelle bonification indiciaire (NBI) aux AENESR occupant certaines fonctions.

• Régime indemnitaire

Le régime indemnitaire est constitué de la prime de fonctions et de résultats (PFR) comprenant deux parts cumulables et modulables indépendamment l'une de l'autre par l'application de coefficients multiplicateurs au montant de référence annuel.

Voir arrêté du 22 décembre 2008 fixant les montants de référence de la PFR (prime de fonctions et de résultats). (Voir tableau en p. 36).

Tableau de Reclassement		
Ancienne situation	Nouvelle situation	Ancienneté conservée dans la limite de la durée de l'échelon
Conseiller-ère hors classe	Administrateur-trice de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche	
5 ^e échelon	6 ^e échelon	Ancienneté acquise
4 ^e échelon	5 ^e échelon	Ancienneté acquise
3 ^e échelon	4 ^e échelon	Sans ancienneté
2 ^e échelon	3 ^e échelon	5 / 3 de l'ancienneté acquise
1 ^{er} échelon	2 ^e échelon	Ancienneté acquise
Conseiller-ère de classe normale	Administrateur-trice de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche	
11 ^e échelon	3 ^e échelon	Ancienneté acquise
10 ^e échelon	2 ^e échelon	1 / 2 de l'ancienneté acquise majorée de 6 mois
9 ^e échelon	2 ^e échelon	1 / 4 de l'ancienneté acquise
8 ^e échelon	2 ^e échelon	Sans ancienneté
7 ^e échelon	1 ^{er} échelon	Ancienneté acquise majorée de 6 mois dans la limite de 1 an
6 ^e échelon	1 ^{er} échelon	Ancienneté acquise dans la limite de 6 mois
5 ^e échelon	1 ^{er} échelon	Sans ancienneté



Personnels d'encadrement administratif

Corps des Administrateur-trice-s Civil-e-s (AC)

1. Références des textes

- Décret 99-945 du 16 novembre 1999
- Décret n° 2008-15 du 4 janvier 2008

2. Missions

Les administrateur-trice-s civil-e-s constituent un corps unique à vocation interministérielle relevant du Premier ministre.

Art. 1 du décret 99-945

"Les administrateurs civils exercent des fonctions supérieures d'encadrement, de direction, d'expertise ou de contrôle dans les administrations de l'État, les services administratifs d'une juridiction de l'ordre judiciaire ou de l'ordre administratif ainsi que dans les établissements publics administratifs de l'État.

À ce titre, ils exercent, sous l'autorité des responsables des administrations, des juridictions et des établissements mentionnés à l'alinéa précédent, des fonctions de conception, de mise en œuvre et d'évaluation des politiques publiques, en assurant notamment l'encadrement, l'animation et la coordination des services.

Dans les services déconcentrés et les services à compétence nationale, les administrateurs civils assistent les préfets et les directeurs et assurent les fonctions d'encadrement de services ou d'unités les composant ; dans les territoires d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie et à Mayotte, ils assistent le représentant de l'État pour l'accomplissement des tâches qui lui incombent".

• En administration centrale :

Ils/elles occupent des fonctions de chef de bureau, de chargé-e de mission, ou d'encadrement supérieur sur des emplois de sous-directeur-trice, directeur-trice de projet, chef de service ou directeur-trice. Les administrateur-trice-s civil-e-s constituent, notamment, le vivier principal des emplois de sous-directeur-trice, chef de service des administrations centrales de l'État. Pour accéder à ces fonctions, un service effectif de huit ans dans un ou

plusieurs corps ou cadres d'emploi est nécessaire.

• Dans les services déconcentrés et les services à compétence nationale :

Les administrateur-trice-s civil-e-s assistent les préfet-ète-s et les directeur-trice-s et assurent les fonctions d'encadrement de services ou d'unités les composant. Dans les territoires d'Outre-mer, en Nouvelle-Calédonie et à Mayotte, ils/elles assistent le-la représentant-e de l'État.

• Au sein des services déconcentrés des ministères chargé-e-s de l'Éducation nationale et de l'enseignement supérieur :

Les administrateur-trice-s civil-e-s peuvent exercer des fonctions de **secrétaire général-e d'académie, de directeur-trice général-e des services, d'administrateur-trice de l'Éducation nationale**, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, ou de directeur-trice académique des services de l'Éducation nationale (DA-SEN).

3. Recrutement

Art. 5 du décret 99-945

"Les administrateurs civils sont recrutés parmi les anciens élèves de l'École nationale d'administration ; ils sont nommés et titularisés en cette qualité à compter du lendemain du dernier jour de leur scolarité à l'école.

En outre, peuvent être nommés au choix dans le corps des administrateurs civils des fonctionnaires de l'État de catégorie A ou des fonctionnaires et agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale justifiant, au 1^{er} janvier de l'année considérée, de huit ans de services effectifs dans un corps de catégorie A ou sur un emploi de catégorie A ou assimilé.

Le nombre de nominations qui peuvent être prononcées chaque année en application de l'alinéa précédent est calculé par application d'un pourcentage au nombre d'administrateurs civils issus de la promotion

sortant la même année de l'École nationale d'administration. Ce pourcentage est fixé par arrêté du Premier ministre sans pouvoir être inférieur aux deux tiers. Si le nombre ainsi calculé n'est pas un entier, il est arrondi à l'entier le plus proche".

Voir également art. 6 et 7 du décret 99-445.

• Recrutement par la voie du tour extérieur (liste d'aptitude)

L'inscription sur la liste d'aptitude est établie par ordre alphabétique par le/la ministre chargé-e de la Fonction publique sur avis rendu par un comité de sélection interministériel après examen des titres professionnels des candidat-e-s.

L'examen des titres comprend :

- un examen par le comité de sélection du dossier de chaque candidat-e,
- une audition par le comité de sélection des candidat-e-s dont les mérites sont jugés satisfaisants à l'issue de cet examen.

Les fonctionnaires retenu-e-s sont nommés-e-s administrateur-trice-s civil-e-s stagiaires. Ils/elles sont titularisé-e-s à l'issue d'un cycle de perfectionnement, dont la durée, l'organisation et le fonctionnement sont fixés par les services du Premier ministre.

• **Recrutement par la voie du détachement**, pouvant être suivi d'une intégration Seul-e-s, peuvent être détaché-e-s dans un emploi d'administrateur-trice civil-e, les fonctionnaires d'un autre corps recruté-e-s par la voie de l'École nationale d'administration, les administrateur-trice-s des postes et télécommunications, les magistrat-e-s de l'ordre judiciaire, les administrateur-trice-s territoriaux-ales et les personnels de direction des établissements de santé et autres établissements mentionnés dans la loi 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique hospitalière.

Un recrutement est également prévu au titre de l'art. L4139-2 du code de la Défense.

4. Déroulement de carrière

4-1. Classement

Art. 8 du décret 99-945

"Les administrateurs civils recrutés au choix par application du deuxième alinéa de l'art. 5 sont placés à l'échelon du grade d'administrateur civil comportant un traitement égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui dont ils bénéficient dans leur corps ou emploi d'origine.

Les fonctionnaires qui percevaient dans leur ancien corps une rémunération supérieure à celle afférente au 9^e échelon du grade d'administrateur civil bénéficient d'une indemnité compensatrice.

Dans la limite de l'ancienneté exigée à l'art. 10 pour une promotion à l'échelon supérieur, ils conservent l'ancienneté d'échelon acquise dans leur précédent grade ou classe lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle qui résulterait d'un avancement d'échelon dans leur ancienne situation.

Les agents nommés alors qu'ils avaient atteint l'échelon le plus élevé de leur précédent grade ou classe conservent leur ancienneté d'échelon dans les mêmes conditions et dans la limite de deux ans lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle résultant d'un avancement à ce dernier échelon".

Art. 9 du décret 99-945

"Quelle que soit la durée de leur scolarité à l'École nationale d'administration, les administrateurs civils recrutés par la voie de cette école sont nommés directement au premier échelon du grade d'administrateur civil.

Toutefois, si l'indice qu'ils détiennent dans leur corps ou emploi d'origine est supérieur à celui correspondant au 1^{er} échelon du grade d'administrateur civil, les administrateurs civils recrutés par la voie des concours interne et externe de cette école sont placés à l'échelon du grade d'administrateur civil comportant un traitement égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui dont ils bénéficiaient dans leur corps d'origine ou dans leur emploi pour les agents non-titulaires. Dans la limite de l'ancienneté exigée à l'art. 10 pour une promotion à l'échelon supérieur, les administrateurs civils recrutés par la voie des concours interne et externe de l'École nationale d'administration conservent l'ancienneté d'échelon acquise dans leur précédent grade ou classe lorsque l'augmentation de traite-

ment consécutive à leur nomination est inférieure à celle qui résulterait d'un avancement d'échelon dans leur ancienne situation.

Les agents nommés alors qu'ils avaient atteint l'échelon le plus élevé de leur précédent grade ou classe conservent leur ancienneté d'échelon dans les mêmes conditions et dans la limite de deux ans lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle résultant d'un avancement à ce dernier échelon.

Ceux recrutés par la voie du troisième concours sont placés au 5^e échelon du grade d'administrateur civil avec une reprise d'ancienneté de six mois, sauf si l'application des deuxième et troisième alinéas du présent article leur est plus favorable".

4-2. Avancement

Le corps des administrateur-trice-s civil-e-s comporte trois grades :

1° Le grade d'administrateur-trice civil-e qui comprend neuf échelons ;

2° Le grade d'administrateur-trice civil-e hors classe qui comprend sept échelons et un échelon spécial ;

3° Le grade d'administrateur-trice général-e qui comprend cinq échelons et un échelon spécial.

• Avancement d'échelon

Voir art. 1 du décret 2008-836 du 22 août 2008 et art. 9 du décret 99-945

Tableau d'avancement d'échelon des Administrateur-trice-s Civil-e-s

Échelon	Durée moyenne	Indices	
		Brut	Majoré
1	6 mois	528	452
2	1 an	588	496
3	1 an	655	546
4	1 an	701	582
5	1 an 6 mois	750	619
6	2 ans	801	658
7	2 ans	852	696
8	2 ans	901	734
9	-	966	783

Les dispositions des art. 7 à 11 du décret 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État ne sont pas applicables aux administrateur-trice-s civil-e-s.

Voir § IV de l'art. 10 du décret 99-945.

• Avancement de grade

1. Avancement au grade d'Administrateur-trice hors classe

Art. 11 du décret 99-945

"Peuvent être inscrits au tableau d'avancement pour l'accès à la hors-classe les administrateurs civils ayant atteint au moins le 6^e échelon de leur grade et justifiant de quatre années de services effectifs dans le corps des administrateurs civils ou dans l'un des corps ou cadre d'emplois mentionnés au premier alinéa de l'art. 17 du décret 99-945.

Les intéressés sont, lors de leur promotion, classés à l'échelon comportant l'indice de rémunération égal à celui dont ils bénéficiaient antérieurement. Ils conservent à cette occasion l'ancienneté acquise dans le précédent échelon. Toutefois, lorsque le fonctionnaire promu est au 9^e échelon du grade d'administrateur civil, il ne conserve son ancienneté que dans la limite de trois ans.

Le nombre d'administrateurs civils pouvant être promus à la hors-classe chaque année est déterminé par application, au nombre des administrateurs civils promouvables sur l'ensemble du corps, d'un taux fixé par arrêté du Premier ministre et des ministres chargés de la Fonction publique et du budget".

Voir art. 1 du décret 2008-836 du 22 août 2008 et art. 9 du décret 99-945

Tableau d'avancement d'échelon des Administrateur-trice-s Hors Classe

Échelon	Durée moyenne	Indices	
		Brut	Majoré
1	2 ans	801	658
2	2 ans	852	696
3	2 ans	901	734
4	3 ans	966	783
5	3 ans	1 015	821
6	1 an	A1	881
	1 an	A2	916
	1 an	A3	963
7	1 an	B1	963
	1 an	B2	1 004
	(*)	B3	1 058
Échelon spécial	1 an	BB1	1 058
	1 an	BB2	1 086
	1 an	BB3	1 115

(*) Peuvent accéder au choix à l'échelon spécial du grade d'administrateur-trice Hors classe, dans la limite d'un pourcentage des effectifs de ce grade fixé par arrêté conjoint du Premier ministre, du-de la ministre chargé-e de la Fonction publique et du-de la ministre chargé-e du

budget, les administrateur-trice-s hors classe inscrit-e-s sur un tableau d'avancement ayant au moins quatre ans d'ancienneté au 7^e échelon de leur grade.

2. Avancement au grade d'Administrateur-trice général-e

Art. 11 bis du décret 99-945

"I. - Peuvent être inscrits au tableau d'avancement pour l'accès au grade d'administrateur général les administrateurs civils hors classe ayant atteint au moins le 5^e échelon de leur grade et qui ont accompli, au cours d'une période de référence de quinze ans précédant la date d'établissement du tableau d'avancement, huit ans de services en position de détachement dans un ou plusieurs des emplois suivants :

1^o Emplois mentionnés à l'art. 25 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée ;

2^o Emplois fonctionnels des administrations de l'État, des collectivités territoriales, des établissements publics administratifs et des services administratifs placés sous l'autorité du secrétaire général du Conseil d'État et du secrétaire général de la Cour des comptes, dotés d'un indice terminal correspondant au moins à l'échelle lettre B ou emplois supérieurs au sein du secteur public de niveau comparable dont la liste est fixée par arrêté conjoint du Premier ministre, du ministre chargé de la fonction publique, du ministre chargé du budget et des ministres intéressés.

Les services accomplis dans un échelon fonctionnel ou une classe fonctionnelle doté d'un indice au moins égal à l'échelle lettre B sont pris en compte pour le calcul des huit années mentionnées au premier alinéa.

Les services accomplis auprès des organisations internationales intergouvernementales ou des administrations des États membres de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen sur des emplois de niveau équivalent sont également, sous réserve de l'agrément préalable du ministre chargé de la fonction publique, pris en compte pour le calcul des huit années requises.

II. - Peuvent également être inscrits au tableau d'avancement au grade d'administrateur général les administrateurs civils hors classe ayant atteint au moins le 5^e échelon de leur grade et qui ont exercé, pendant dix ans au cours d'une période de référence de quinze ans précédant la date d'établissement du tableau d'avancement, des fonctions supérieures d'un niveau particulièrement élevé de responsabilité. Ces

fonctions doivent avoir été exercées en position d'activité ou de détachement dans le grade d'administrateur civil hors classe, dans un grade d'avancement d'un corps ou cadre d'emplois de niveau comparable à celui des administrateurs civils ou dans un emploi de même niveau au sein des personnes morales de droit public.

Les catégories de fonctions concernées et, le cas échéant, la liste des fonctions particulières à chaque administration sont fixées par arrêté conjoint du Premier ministre, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget ainsi que, s'agissant de la liste susmentionnée, des ministres intéressés.

Les services accomplis dans les emplois mentionnés au I sont pris en compte pour le calcul des dix années requises.

III. - La période de référence mentionnée aux premiers alinéas du I et du II est prolongée, dans la limite de trois ans, de la durée des congés mentionnés au 9^o de l'art. 34 à l'art. 40 bis et à l'art. 54 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée ainsi que de la disponibilité mentionnée au 1^o de l'article 47 du décret 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions, dont ont pu bénéficier les agents considérés.

Le congé mentionné au 5^o de l'art. 34 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée prolonge, également et dans la même limite, la période de référence dès lors que sa durée n'a pas déjà été prise en compte dans le calcul de la durée des services exigés pour être inscrit au tableau d'avancement au grade d'administrateur général".

Art. 11 bis du décret 99-945

"I. - Les fonctionnaires promus au grade d'administrateur général sont classés à l'échelon comportant l'indice de rémunération égal à celui dont ils bénéficiaient dans leur précédent grade. Ils conservent à cette occasion l'ancienneté acquise dans le précédent échelon. Toutefois, lorsque le fonctionnaire promu est au 7^e échelon du grade d'administrateur civil hors classe ou à l'échelon spécial de ce grade, il ne conserve son ancienneté que dans la limite de trois ans.

II. - Lorsque cette modalité de classement leur est plus favorable, les intéressés sont classés à l'échelon comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui qu'ils détenaient dans le dernier emploi mentionné au I de l'art. 11 bis, occupé pendant une période d'au moins un an au cours des trois années

précédant la date d'établissement du tableau d'avancement de grade. Dans la limite de la durée des services exigée pour l'accès à l'échelon supérieur de leur nouveau grade, ils conservent l'ancienneté d'échelon acquise dans cet emploi lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur promotion est inférieure à celle qui résulterait d'un avancement d'échelon dans leur ancien emploi. Lorsque les intéressés avaient atteint l'échelon le plus élevé de leur emploi, ils conservent leur ancienneté d'échelon dans les mêmes conditions et limites lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle résultant d'un avancement à ce dernier échelon".

Tableau d'avancement d'échelon des Administrateur-trice-s Généraux-ales

Voir art. 1 du décret 2008-836 du 22 août 2008 et art. 9 du décret 99-945

Échelon	Durée moyenne	Indices	
		Brut	Majoré
1	2 ans	1 015	821
2	1 an	A1	881
	1 an	A2	916
	1 an	A3	963
3	1 an	B1	963
	1 an	B2	1 004
	1 an	B3	1 058
4	1 an	BB1	1 058
	1 an	BB2	1 086
	1 an	BB3	1 115
5	1 an	C1	1 115
	1 an	C2	1 139
	(*)	C3	1 164
Échelon spécial	1 an	D1	1 164
	1 an	D2	1 217
	-	D3	1 270

(*) Peuvent accéder au choix à l'échelon spécial du grade d'administrateur-trice général-e, dans la limite d'un pourcentage des effectifs de ce grade fixé par arrêté conjoint du Premier ministre, du/de la ministre chargé-e de la Fonction publique et du/de la ministre chargé-e du budget, les administrateur-trice-s généraux-ales inscrit-e-s sur un tableau d'avancement ayant au moins quatre ans d'ancienneté au 5^e échelon de leur grade ou ayant occupé pendant au moins deux ans, au cours des cinq années précédant l'établissement du tableau d'avancement, un emploi mentionné à l'art. 25 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée.

5. Rémunération / Indemnités

Le traitement indiciaire est complété par l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement, qui sont directement liés à la situation de l'agent-e.

Le régime indemnitaire est constitué de la prime de fonctions et de résultats comprenant deux parts cumulables et modulables indépendamment l'une de l'autre par l'application de coefficients multiplicateurs au montant de référence annuel.

6. Mobilité

6-1. En général

Les administrateur-trice-s civil-e-s ont vocation à accomplir pendant une durée de deux années qui peut être prolongée, une période dite de mobilité au cours de laquelle ils/elles exercent :

- soit des activités différentes de celles normalement dévolues aux membres du corps auquel ils/elles appartiennent,
- soit des activités différentes de celles relevant de l'administration ou service dans lequel ils/elles ont été initialement affecté-e-s.

La mobilité peut être réalisée en position d'activité, y compris par la voie de mise à disposition, en position de détachement, de disponibilité, ou de hors cadres.

6-2. Dans l'Éducation nationale

Les carrières alternées entre administration centrale et service déconcentré ou établissement public sont encouragées, notamment vers les fonctions de secrétaire général-e d'établissement public d'enseignement supérieur ou de secrétaire général-e d'académie. La diversité des fonctions offertes et les responsabilités exercées rapidement par les administrateur-trice-s civil-e-s permettent des carrières riches et variées.

Les postes de chef de bureau sont traditionnellement proposés en première affectation aux administrateur-trice-s civil-e-s. La mobilité statutaire est possible dès deux ans de service dans le corps des administrateur-trice-s civil-e-s, en fonction du projet professionnel et des opportunités correspondantes.

(Voir également le décret 2008-15 du 4 janvier 2008 relatif à la mobilité et au détachement des fonctionnaires des corps recrutés par la voie de l'École Nationale d'Administration).



Adjoint-e-s techniques des établissements

ATEE - Adjoint-e Technique des Établissements d'Enseignement ATEC - Adjoint-e Technique des Établissements ET Collectivité

1. Textes de référence

■ *Décret n° 91-462 du 14 mai 1991 fixant les dispositions statutaires applicables au corps des adjoints techniques des établissements d'enseignement du ministère de l'Éducation nationale et au corps des techniciens de l'Éducation nationale.*

■ *Décret 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction publique de l'État et dans la magistrature.*

NOR: FPPA0000085D

2. Missions des ATEE

Les adjoint-e-s techniques principaux-ales de seconde classe et de première classe exécutent des travaux ouvriers ou techniques nécessitant une qualification approfondie, principalement dans les domaines de la restauration, de l'hébergement et de la maintenance des établissements d'enseignement du ministère de l'Éducation nationale ainsi que des rectorats, inspections académiques et écoles nationales. Ils/elles sont chargé-e-s de la conduite des travaux confiés à un groupe d'adjoint-e-s techniques. Ils/elles peuvent également, suivant leur qualification, encadrer des équipes mobiles d'adjoint-e-s techniques de seconde classe et de première classe. Dans ce cas, ils/elles participent à l'exécution des tâches des agent-e-s qu'ils/elles encadrent. Ils/elles peuvent en outre être chargé-e-s de travaux d'organisation et de coordination.

Ces personnels sont, soit :

- au service de l'Éducation nationale (rectorat, Inspection académique, école nationale...),
- au service d'une collectivité, département pour les personnels travaillant en collège et région pour les personnels travaillant en lycée.

Lorsqu'ils/elles sont au service d'une collectivité, ils/elles peuvent être :

- mis-es à disposition de la collectivité,
- détaché-e-s sans limitation de durée.

Ils/elles dépendent alors de la CAPA et de la CAPN des ATEE.

3. Obligations de services

Article 1

Modifié par le Décret 2011-184 du 15 février 2011, art. 55 (V)

La durée du travail effectif est fixée à trente-cinq heures par semaine dans les services et établissements publics administratifs de l'État ainsi que dans les établissements publics locaux d'enseignement.

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 h maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Cette durée annuelle peut être réduite, par arrêté du/de la ministre intéressé-e, du/de la ministre chargé-e de la Fonction publique et du/de la ministre chargé-e du Budget, pris après avis du comité technique ministériel, et le cas échéant du comité d'hygiène et de sécurité, pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, et notamment en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipes, de modulation importante du cycle de travail, ou de travaux pénibles ou dangereux.

Article 2

Modifié par le Décret 2006-744 du 27 juin 2006, art. 1 - JORF 29 juin 2006

La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agent-e-s sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Article 3

Modifié par le Décret 2011-184 du 15 février 2011, art. 55 (V)

I. - L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies.

La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 h.

La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 h.

Les agent-e-s bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 h.

L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 h.

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 h et 5 h ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 h et 7 h.

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agent-e-s bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.

II.- Il ne peut être dérogé aux règles énoncées au I que dans les cas et conditions ci-après :

- a) lorsque l'objet même du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens, par décret en Conseil d'État, pris après avis du Comité d'Hygiène et de Sécurité le cas échéant, du Comité Technique Ministériel et du Conseil Supérieur de la Fonction publique, qui détermine les contreparties accordées aux catégories d'agent-e-s concerné-e-s ;
- b) lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, par décision du/de la chef de service qui en informe immédiatement les représentant-e-s du personnel au Comité technique compétent.

Article 4

Modifié par le Décret 2011-184 du 15 février 2011 - art. 55 (V)

Le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel de manière que la durée du travail soit conforme sur l'année au décompte prévu à l'article 1^{er}.

Ces cycles peuvent être définis par service ou par nature de fonction.

Les conditions de mise en oeuvre de ces cycles et les horaires de travail en résultant sont définis pour chaque service ou établissement, après consultation du comité technique.

Pour les agent-e-s relevant d'un régime de décompte horaire des heures supplémentaires, celles-ci sont prises en compte dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. Elles font l'objet d'une compensation horaire dans un délai fixé par arrêté du/de la ministre intéressé-e, du/de la ministre chargé-e de la Fonction publique et du/de la ministre chargé-e du Budget, après avis du Comité Technique Ministériel.

À défaut, elles sont indemnisées.

Article 5

**Modifié par le Décret 2011-184
du 15 février 2011, art. 55 (V)**

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent-e, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif.

Article 6

**Modifié par Décret 2011-184
du 15 février 2011, art. 55 (V)**

La possibilité de travailler selon un horaire variable peut être organisée, sous réserve des nécessités du service, après consultation du Comité Technique.

Vous trouverez ci-dessous les principaux textes concernant la réduction du temps de travail pour les personnels ATOS de l'Éducation nationale.

- Décret 2000-815 du 25/8/2000 relatif à l'ARTT.
 - Texte de cadrage national sur l'ARTT du 15.01.2001.
 - Décret 2002-67 du 14.01.2002 relatif aux horaires d'équivalence pour le personnel d'accueil.
 - Décret 2002-79 du 15.01.2002 relatif aux astreintes.
 - Arrêté du 15.01.2002 relatif à l'ARTT dans les services déconcentrés du MEN.
 - Arrêté du 15.01.2002 relatif à l'organisation du travail dans les services déconcentrés du MEN.
 - Circulaire 2002-007 du 21.01.02 relative aux obligations de service des personnels IATOS et d'encadrement ; le texte de base.
 - Encart au BO n° 31 du 29.08.2002 : diverses circulaires regroupées relatives aux obligations de service des veilleurs de nuit et des conducteurs d'automobile ; aux infirmières ; aux autorisations d'absences de droit et facultatives.
 - Circulaire 2003-84 du 21.01.2013 relative à la récupération des congés non pris pour raisons de santé ou autres.
- Décret du 26.11.2004 modifiant le décret du 28.08.2000 et portant le nombre annuel d'heures à 1 607.

4. Conditions d'accès aux concours d'ATEE

Conditions générales

- Candidat-e-s possédant la nationalité française

Pour être autorisé-e-s à se présenter aux concours, les candidat-e-s doivent remplir les conditions générales fixées par l'art. 5 de la loi 83- 634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires :

- posséder la nationalité française,
- jouir de leurs droits civiques,

- ne pas avoir au bulletin n° 2 de leur casier judiciaire des mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions,

- se trouver en position régulière au regard du Code du service national,

- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction compte tenu des possibilités de compensation du handicap.

- Candidat-e-s ressortissant-e-s des autres États membres de l'Union Européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen

Pour être autorisé-e-s à se présenter aux concours, les candidat-e-s doivent remplir les conditions générales fixées par l'art. 5 bis de la loi 83- 634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires :

- posséder la nationalité de l'État membre dont ils/elles sont ressortissant-e-s,
- jouir des droits civiques dans l'État dont ils/elles sont ressortissant-e-s,
- ne pas avoir de condamnations incompatibles avec l'exercice des fonctions,
- se trouver en situation régulière au regard des obligations du service national de l'État dont ils/elles sont ressortissant-e-s,
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction compte tenu des possibilités de compensation du handicap.

Conditions particulières

- Concours externe

Ouvert aux candidat-e-s titulaires soit d'un diplôme de niveau V, soit d'un titre ou diplôme reconnu équivalent. Aucune condition de diplôme n'est imposée aux mères et aux pères de trois enfants et plus et aux sportif-ve-s de haut niveau.

- Concours interne

Concours interne sur épreuves ouvert aux fonctionnaires et agent-e-s non-titulaires de la Fonction publique de l'État, de la Fonction publique territoriale et de la Fonction publique hospitalière comptant au 1^{er} janvier de l'année du concours au moins une année de services civils effectifs.

- Recrutement sans concours

Les adjoint-e-s administratif-tive-s sont recruté-e-s sans concours dans le grade d'adjoint-e technique de deuxième classe.

• Spécialités des adjoint-e-s techniques des établissements d'enseignement

Les adjoint-e-s techniques des établissements d'enseignement sont recruté-e-s dans les spécialités suivantes : agencement et revêtements ; conduite de véhicules ; cuisine ; équipements bureautiques et audiovisuels ; espaces verts et installations sportives ; installations électriques, sanitaires et thermiques.

• Évolution de carrière des adjoint-e-s techniques des établissements d'enseignement

Les adjoint-e-s techniques de deuxième classe ayant atteint le cinquième échelon de leur

grade et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans leur grade, peuvent être promu-e-s au grade d'adjoint-e technique de première classe par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi, au choix, après avis de la commission administrative paritaire.

Les agent-e-s ainsi promu-e-s peuvent être appelé-e-s à suivre une formation destinée à favoriser leur adaptation à l'emploi.

Les adjoint-e-s techniques de première classe ayant atteint le cinquième échelon de leur grade et comptant au moins six ans de services effectifs dans leur grade, peuvent être promu-e-s au grade d'adjoint-e technique principal-e de deuxième classe par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi, au choix, après avis de la commission administrative paritaire.

Les adjoint-e-s techniques principaux-ales de deuxième classe ayant au moins un an d'ancienneté dans le cinquième échelon de leur grade et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans leur grade, peuvent être promu-e-s au grade d'adjoint-e technique principal-e de première classe par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi, au choix, après avis de la commission administrative paritaire.

5. Rémunération mensuelle brute des ATEE

(Les informations fournies ci-dessous ne tiennent pas compte d'éventuelles primes ou indemnités)

Adjoint-e technique de 2^{ème} classe

Début de carrière : 1 352,04 €
Milieu de carrière : 1 412,23 €
Fin de carrière : 1 643,75 €

Adjoint-e technique de 1^{ère} classe

Début de carrière : 1 356,67 €
Milieu de carrière : 1 463,17 €
Fin de carrière : 1 708,57 €

Adjoint-e technique principal de 2^{ème} classe

Début de carrière : 1 361,30 €
Milieu de carrière : 1 518,73 €
Fin de carrière : 1 815,07 €

Adjoint-e technique principal de 1^{ère} classe

Début de carrière : 1 504,84 €
Milieu de carrière : 1 745,62 €
Fin de carrière : 1 991,02 €

- Si vous êtes mis-e à disposition auprès d'une collectivité territoriale,
- Si vous êtes détaché-e sans limitation de durée auprès d'une collectivité territoriale depuis le 1^{er} janvier 2007 ou le 1^{er} janvier 2008 :
vous êtes électeur-trice-s aux élections professionnelles des personnels ATEC/ATEE.

Vous votez pour les élections :

- aux commissions administratives paritaires académiques (CAPA),
- aux commissions administratives paritaires nationales (CAPN).



Personnels de Laboratoire

Adjoint-e Technique de Recherche et Formation (ATRF) catégorie C - Personnels techniques de laboratoires des EPLE

1. Références des textes

■ *Section V du titre II du décret 85-1534 du 31 décembre 1985 fixant les dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels techniques et administratifs de recherche et de formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur, modifié par le décret 2011-979 du 16 août 2011.*

■ *Décret 2005-1228 du 29 septembre 2005 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C.*

■ *Décret 2005-1229 du 29 septembre 2005 instituant différentes échelles de rémunération pour la catégorie C des fonctionnaires de l'État.*

■ *Chapitre III du titre I du décret 2008-836 du 22 août 2008 fixant l'échelonnement indiciaire des corps et des emplois communs aux administrations de l'État et de ses établissements publics ou afférent à plusieurs corps de fonctionnaires de l'État et de ses établissements publics.*

■ *Décret 48-1108 du 10 juillet 1948 portant classement hiérarchique des grades et emplois des personnels de l'État relevant du régime général des retraites.*

■ *Circulaire n° 2013-058 du 13 mars 2013 fixant les missions des personnels de recherche et de formation exerçant dans les laboratoires des établissements publics locaux d'enseignement.*

NOR : MENH1308146C

2. Statut

Les personnels techniques de laboratoire des établissements d'enseignement font partie des personnels ITRF (Ingénieur-e-s et Personnels Techniques de Recherche et de Formation) de l'Éducation nationale dépendant du ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.

Ils/elles dépendent du décret 2011-979 du 16 août 2011 modifiant le décret 85-1534 du 31 décembre 1985 fixant les dispositions statutaires applicables aux ingénieurs-e-s et aux personnels techniques et administratifs de recherche et de formation du ministère de l'Éducation nationale.

Ils/elles sont réparti-e-s en deux corps :

- le corps des technicien-ne-s de recherche et formation, corps de catégorie B (TRF) avec trois grades (classe normale, classe supérieure et classe exceptionnelle),
- le corps des adjoint-e-s techniques de recherche et formation, corps de catégorie C (ATRF) avec quatre grades (2^e classe, 1^{ère} classe, principal 2^e classe et principal 1^{ère} classe).

Ils/elles peuvent prétendre à la catégorie A (assistant-e ingénieur-e) soumise à une mobilité dans le supérieur.

3. Mission

Les personnels ITRF exerçant dans les laboratoires des EPLE relèvent de l'art. L.913-1 du code de l'Éducation, qui reconnaît leur pleine appartenance à la communauté éducative. Ils/elles concourent directement aux missions du service public de l'Éducation et contribuent à assurer le fonctionnement des établissements de l'Éducation nationale. Sous la responsabilité du/de la chef d'établissement, ils/elles participent à la qualité de l'accueil et à la sécurité des élèves.

Parallèlement à la mission pédagogique des enseignant-e-s des disciplines scientifiques, ces personnels concourent directement à l'accomplissement des missions d'enseignement et de diffusion des connaissances des établissements où ils/elles exercent. À ce titre, ils/elles participent étroitement à l'action éducative, dans leur domaine technique, notam-

ment par le rôle de conseil qu'ils/elles peuvent être amené-e-s à assurer auprès des élèves et étudiant-e-s, sous la responsabilité du personnel enseignant, au sein ou en dehors de l'établissement.

En outre, dans le cadre de la politique générale de sécurité de l'établissement, et notamment du document unique d'évaluation des risques de l'établissement, et sous la responsabilité du/de la chef d'établissement, ils/elles s'assurent que les conditions de sécurité sont remplies dans leur domaine de compétence.

Les missions dévolues aux TRF et aux ATRF sont définies, dans leurs grandes lignes, par les dispositions de l'art. 50-1 du même décret pour les adjoint-e-s techniques.

Les ATRF sont chargé-e-s d'assister les professeur-e-s des disciplines scientifiques dans la préparation des cours et des travaux pratiques ou activités expérimentales et pendant les séances de travaux pratiques ou d'activités expérimentales. Ils/elles exercent leurs fonctions auprès des professeur-e-s d'une ou plusieurs disciplines.

Ils/elles assurent la préparation et peuvent effectuer l'entretien du matériel expérimental.

Sous l'autorité du/de la chef d'établissement et de son adjoint-e gestionnaire, ils/elles s'assurent de la mise en sécurité des lieux et de l'évacuation des déchets biologiques et chimiques, solides et liquides, avant l'intervention sur les paillasses, sols, murs, vitres, ... du personnel technique des collectivités territoriales chargé de l'entretien général et technique de l'établissement.

À ce titre, les ATRF assurent la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité spécifiques du laboratoire.

Les personnels ITRF exerçant dans les laboratoires des EPLE peuvent être dési-

gnés pour siéger au sein de la Commission d'Hygiène et de Sécurité dans les conditions prévues à l'art. D. 421-152 du code de l'Éducation. Ils/elles peuvent également être nommé-e-s assistant-e-s de prévention ou conseillers-ères de prévention dans les conditions prévues par l'art. 4 du décret 82-453 du 28 mai 1982 modifié, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la Fonction publique.

Ces personnels peuvent être appelés à participer à des jurys d'examens et de concours.

● **Participation des TRF et ATRF aux actions de formation continue**

Les inspecteur-trice-s d'académie/inspecteur-trice-s pédagogiques régionaux-ales peuvent faire appel en tant que besoin aux TRF et aux ATRF pour l'évaluation des besoins en formation dans l'académie et la détermination du contenu des formations à mettre en place.

Dans le cadre de la formation continue et de la préparation aux concours de recrutement dans les corps de la filière, les TRF et les ATRF peuvent être sollicité-e-s pour participer aux actions du centre de formation académique.

Les TRF et les ATRF doivent pouvoir suivre des formations tout au long de leur carrière. Priorité doit être donnée aux actions de formation qui concernent la sécurité, les nouveaux programmes, l'expérimentation assistée par ordinateur et la préparation aux concours internes et examens professionnels de leur filière.

● **Branche d'activité professionnelle (BAP)**

Suite au reclassement dans la filière ITRF, les personnels de laboratoire sont classé-e-s dans la BAP A ou la BAP B avec les emplois types ci dessous.

- **Adjoint-e technique de recherche et formation : Emploi n° A5A21**
Préparateur-trice en sciences de la vie et de la terre, et biotechnologies

- **Adjoint-e technique de recherche et formation : Emploi n° B5X21**
Préparateur-trice en sciences physiques et chimie

4. Obligations de service

Les TRF et les ATRF sont soumis-es aux obligations générales de service des personnels de l'État, notamment au décret 2000-815 du 25 août 2000 modifié, qui fixe les obligations de service annuelles à 1 607 h, et en particulier à la circulaire 2002-007 du 21 janvier 2002.

Au vu de leurs missions étroitement liées à l'activité pédagogique, l'amplitude hebdomadaire des TRF et des ATRF est comprise dans une fourchette de 35 à 40 h, avec une marge de variation possible de 3 h en plus. En outre, l'organisation du travail comporte des obligations de service élargies pendant le temps scolaire, compensées par des services réduits pendant les congés scolaires, afin de prendre en compte les besoins du service (préparation de nouvelles manipulations de cours et de travaux pratiques, séances d'évaluation des capacités expérimentales des élèves, travaux personnels encadrés, travaux d'initiative personnelle encadrés).

Pendant les congés scolaires, les TRF et les ATRF assurent néanmoins une période de présence minimale permettant la maintenance et le rangement de certains matériels scientifiques.

Afin d'optimiser leur temps de service, et pour permettre une présence maximale au service des élèves et des enseignant-e-s, il est opportun que l'emploi du temps des TRF et des ATRF soit établi en début d'année scolaire en collaboration avec l'enseignant-e coordonnateur-trice de discipline ou le/la chef de travaux auprès duquel/de laquelle ils/elles exercent.

Si le temps de travail quotidien atteint 6 h, le temps de pause d'une durée de 20 mn non fractionnable peut venir se joindre prioritairement à la pause méridienne obligatoire, sauf refus de l'agent-e. Dans tous les cas, la pause méridienne ne pourra être réduite en deçà de 20 mn.

5. Recrutement

● **Sans concours**

Voir art. 51 à 52-2 du décret 85-1534 du 31 décembre 1985

Les adjoint-e-s techniques de recherche et de formation sont recruté-e-s sans concours dans le grade d'adjoint-e technique de 2° classe.

Les recrutements sans concours d'accès au grade d'adjoint-e technique de 2° classe sont organisés par branche d'activité professionnelle ou par emploi type.

Ces recrutements font l'objet d'un avis de recrutement.

Les candidat-e-s aux recrutements établissent un dossier de candidature comportant une lettre de candidature et un curriculum vitae détaillé indiquant le niveau d'étude ainsi que, le cas échéant, le contenu et la durée des formations suivies et des emplois occupés.

L'avis de recrutement indique :

- 1° le nombre des postes à pourvoir ;
- 2° la date prévue du recrutement ;
- 3° le contenu précis du dossier de candidature à établir en application du III de l'art. 52 ;
- 4° les coordonnées du/de la responsable auquel doit être adressé le dossier de candidature ;
- 5° la date limite de dépôt des candidatures ;
- 6° les conditions dans lesquelles les candidat-e-s préalablement sélectionné-e-s par la commission mentionnée à l'art. 52-2 sont convoqué-e-s à l'entretien prévu au même article.

L'avis de recrutement est affiché, quinze jours au moins avant la date limite de dépôt des candidatures, dans les locaux de l'établissement organisant le recrutement.

Cet avis peut en outre être affiché dans les agences locales pour l'emploi de l'institution mentionnée à l'art. L. 5312-1 du code du travail situées dans le ou les départements concernés.

L'avis de recrutement est en outre publié, dans le même délai, sur le service de communication publique en ligne relevant du/de la ministre chargé-e de l'enseignement supérieur et de l'établissement organisant le recrutement.

L'examen des dossiers de candidature est confié à une commission, composée d'au moins trois membres désigné-e-s par l'autorité chargée de la direction de l'établissement, dont un-e au moins est extérieur-e à cet établissement. Cette commission peut être divisée en sous-commissions.

Au terme de l'examen de l'ensemble des dossiers de candidature déposés dans le délai fixé dans l'avis de recrutement, la commission procède à la sélection des candidat-e-s. Les candidat-e-s sélectionné-e-s sont convoqué-e-s à un entretien.

À l'issue des entretiens, la commission arrête, par ordre de mérite, la liste des candidat-e-s aptes au recrutement. Cette liste peut comporter un nombre de candidat-e-s supérieur à celui des postes à pourvoir. En cas de renoncement d'un-e candidat-e, il est fait appel au premier/à la première candidat-e suivant sur la liste. Si un ou plusieurs postes ne figurant pas initialement dans le nombre de postes ouverts au recrutement deviennent vacants, l'administration peut faire appel aux candidat-e-s figurant sur la liste dans l'ordre de celle-ci, jusqu'à la date d'ouverture du recrutement suivant.

Jusqu'à présent, le ministère de l'Éducation nationale ne recrutait pas d'Adjoint-e Technique de 2^e classe par cette voie. Seules, les voies du concours étaient privilégiées (*voir ci-dessous*).

• **Concours externe**

Pour le recrutement des adjoint-e-s techniques principaux-ales de 2^e classe

Voir 1^o du § I de l'art. 53 du décret 85-1534 du 31 décembre 1985

Il est ouvert aux candidat-e-s titulaires d'un diplôme de niveau V (CAP/BEP) ou d'une qualification professionnelle reconnue équivalente.

• **L'épreuve d'admissibilité** consiste en une épreuve écrite (selon spécialité).
Durée : 2 h. Coefficient : 3.

• **Les épreuves d'admission sont les suivantes :**

- *l'épreuve professionnelle* qui consiste en un travail pratique relevant de l'emploi type visé.

Durée : 2 h maximum. Coefficient : 4,
- *l'épreuve orale* qui consiste en un entretien avec le jury. Elle débute par un exposé du/de la candidat-e sur son parcours et son expérience professionnelle d'une durée de 5 minutes au maximum.
Durée : 20 mn, dont 5 mn maximum pour l'exposé. Coefficient : 3.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves d'admission, avant l'application du coefficient s'y rapportant, est éliminatoire.

• **Concours interne**

Pour le recrutement des adjoint-e-s techniques principaux-ales de 2^e classe

Voir 2^o § I de l'art. 53 du décret 85-1534 du 31 décembre 1985

Il est ouvert aux fonctionnaires et agent-e-s non-titulaires de la Fonction publique de l'État, de la Fonction publique territoriale et de la Fonction publique hospitalière comptant au 1^{er} janvier de l'année du concours au moins une année de services civils effectifs.

Les conditions d'inscription doivent être remplies au premier jour des épreuves d'admissibilité, à l'exception de la condition d'ancienneté, qui doit être satisfaite au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

• **L'épreuve d'admissibilité** consiste en l'étude du dossier du/de la candidat-e (un état des services publics et son annexe, un état des services privés, un descriptif des formations suivies...) par le jury.
Coefficient : 2.

• **L'épreuve d'admission** consiste en une audition par le jury qui débute par un exposé du/de la candidat-e sur son parcours et son expérience professionnelle d'une durée de 5 mn maximum.

Durée : 20 mn, dont 5 mn maximum pour l'exposé. Coefficient : 4.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves d'admission, avant l'application du coefficient s'y rapportant, est éliminatoire.

6. Déroulement de carrière

6-1. Classement

Art. 54 du décret 85-1534

"I. - Les personnes nommées dans le corps des adjoints techniques de recherche et de formation à la suite d'une procédure de recrutement sans concours organisé en application des art. 52 à 52-2 ou de l'admission à un concours organisé en application de l'art. 53 sont nommées dans le grade correspondant à celui dans lequel le recrutement a été ouvert. Sous réserve des dispositions du II, elles sont classées dans leur grade respectif conformément aux art. 3 à 7 bis du décret 2005-1229 du 29 septembre 2005.

II. - Par dérogation aux dispositions de l'art. 6 du décret du 29 septembre 2005 susmentionné, les dispositions du I et du II de l'art. 5 de ce même décret sont cumulables entre elles".

Art. 7 du décret 2005-1228

"Le classement des fonctionnaires recrutés en application du I de l'art. 3, du I de l'art. 4 ainsi que de l'art. 5 est opéré dès leur nomination, même s'ils doivent effectuer un stage préalable à la titularisation en application des dispositions statutaires régissant le corps dans lequel ils sont recrutés.

Il en est de même pour les anciens fonctionnaires civils et les anciens militaires mentionnés au I de l'art. 5".

Les candidat-e-s reçu-e-s aux concours externes des adjoint-e-s techniques de 2^e classe recruté-e-s en application des art. 52 à 52-2 sont nommé-e-s en qualité de stagiaire. Ils/elles accomplissent un stage d'une durée d'un an, qui fait l'objet d'un rapport établi par l'autorité mentionnée à l'art. 2 du décret 85-1534.

À l'issue du stage, les stagiaires dont les services ont donné satisfaction sont titularisé-e-s.

Les autres stagiaires peuvent, compte tenu des appréciations portées sur leur manière de servir durant le stage et après

avis de la Commission Administrative Paritaire compétente, être autorisé-e-s à accomplir un stage complémentaire d'une durée maximale d'un an. Si le stage complémentaire a été jugé satisfaisant, les intéressé-e-s sont titularisé-e-s.

Les stagiaires qui n'ont pas été autorisé-e-s à effectuer un stage complémentaire ou dont le stage complémentaire n'a pas été jugé satisfaisant sont, après avis de la Commission Administrative Paritaire compétente, soit licencié-e-s s'ils/elles n'avaient pas préalablement la qualité de fonctionnaire, soit réintégré-e-s dans leur corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine.

La durée du stage est prise en compte pour l'avancement dans la limite d'une année.

Voir art. 133 du décret 85-1534.

6-2. Avancement

Le corps des ATRF comprend quatre grades :

Voir 2^e alinéa de l'art. 50 du décret 85-1534 et décret 48-1108 du 10 juillet 1948

- le grade d'adjoint-e technique de 2^e classe (E3 : Echelle de rémunération 3),
- le grade d'adjoint-e technique de 1^e classe (E4 : Echelle de rémunération 4),
- le grade d'adjoint-e technique principal-e de 2^e classe (E5 : Echelle de rémunération 5),
- le grade d'adjoint-e technique principal-e de 1^{ère} classe (E6 : Echelle de rémunération 6).

• **Avancement d'échelon**

Tableau d'avancement d'échelon des Adjoint-e-s Techniques de 2^e classe (E3)

Voir art. 9 du décret 2008-836 du 22 août 2008 et art. 2 du décret 2008-1228

L'avancement d'échelon est régi par les dispositions du titre III du décret 2002-682 du 29 avril 2002 relatif aux conditions générales d'évaluation, de notation et d'avancement des fonctionnaires de l'État.

Suite à un entretien professionnel annuel avec le/la chef de service, l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent-e se traduit par une proposition de réduction ou de majoration d'ancienneté selon l'avis émis par le/la supérieur-e hiérarchique.

En principe, pour les adjoint-e-s techniques, 50 % de l'effectif du corps considéré peut bénéficier, d'une réduction de 3 mois d'ancienneté (pas de majoration possible).

• Avancement de grade

1. Avancement au grade d'Adjoint-e technique de 1^{ère} classe

Art. 55 du décret 85-1534

"Peuvent être promus, au choix, au grade d'adjoint technique de 1^{ère} classe, les adjoints techniques de 2^e classe ayant atteint le 5^e échelon de leur grade et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans leur grade.

Pour bénéficier de cette disposition, les agents doivent être inscrits à un tableau annuel d'avancement établi sur proposition du recteur, du président, du responsable d'établissement ou du chef de service, après avis de la commission administrative paritaire compétente".

Tableau d'avancement d'échelon des Adjoint-e-s Techniques de 1^{ère} classe (E4)

Voir art. 9 du décret 2008-836 du 22 août 2008 et art. 2 du décret 2005-1228

Au 01.02.2014

Adjoint-e Technique 1 ^e classe (E4)		
Échelon	Durée de l'échelon	Ind. Majoré
1	1 an	318
2	1 an	319
3	2 ans	320
4	2 ans	321
5	2 ans	322
6	2 ans	324
7	2 ans	327
8	3 ans	340
9	3 ans	349
10	4 ans	363
11	4 ans	370
12	--	377

Les fonctionnaires de catégorie C, relevant de grades dotés des échelles de rémunération 3, 4 et 5 qui sont classé-e-s par application des règles statutaires à l'un des grades relevant des mêmes échelles, sont maintenu-e-s dans leur nouveau grade à l'échelon auquel ils/elles étaient parvenu-e-s dans leur précédent grade en conservant, dans la limite de la durée moyenne de service exigée pour l'accès à l'échelon supérieur du nouveau grade, l'ancienneté d'échelon qu'ils/elles avaient acquise dans leur grade antérieur.

Voir § I de l'art. 3 du décret 2005-1228.

2. Avancement au grade d'Adjoint-e Technique Principal-e de 2^e classe

Art. 56 du décret 85-1534

"I. - L'avancement au grade d'adjoint technique principal de recherche et de formation de 2^e classe s'opère selon l'une des modalités suivantes :

1^o Soit par voie d'inscription à un **tableau annuel** d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire compétente, après une sélection par la voie d'un examen professionnel ouvert aux adjoints techniques de recherche et de formation de 1^e classe ayant atteint le 5^e échelon et comptant au moins quatre ans de services effectifs dans leur grade ;

2^o Soit par voie d'inscription à un **tableau annuel** d'avancement établi, **au choix, sur proposition du recteur, du président, du responsable d'établissement ou du chef de service,** après avis de la commission administrative paritaire compétente, parmi les adjoints techniques de recherche et de formation de 1^{ère} classe ayant atteint le 5^e échelon et comptant au moins six ans de services effectifs dans leur grade ;

3^o Soit par **combinaison des modalités définies au 1^o et au 2^o,** sans que le nombre des promotions prononcées par l'une de ces modalités puisse être inférieur au tiers du nombre total des promotions. Lorsque le nombre de candidats admis à l'examen professionnel est inférieur au nombre de promotions à prononcer par cette voie, le nombre de promotions à prononcer au choix est augmenté à due concurrence.

II. - Le choix entre les trois modalités d'avancement de grade mentionnées au I est fixé par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

III. - Les règles relatives à l'organisation de l'examen professionnel sont fixées par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur".

Tableau d'avancement d'échelon des Adjoint-e-s Techniques Principaux de 2^e classe (E5)

Voir art. 9 du décret 2008-836 du 22 août 2008 et art. 2 du décret 2005-1228

Au 01.02.2014

Adjoint-e Technique principal-e 2 ^e classe (E5)		
Échelon	Durée de l'échelon	Ind. Majoré
1	1 an	321
2	1 an	322
3	2 ans	323
4	2 ans	327
5	2 ans	327
6	2 ans	334
7	2 ans	341
8	3 ans	355
9	3 ans	371
10	4 ans	380
11	4 ans	393
12	--	402

• Classement

Idem que précédemment.

Voir § I de l'art. 3 du décret 2005-1228.

3. Avancement au grade d'Adjoint-e Technique Principal-e de 1^{ère} classe

Art. 57 du décret 85-1534

"Peuvent être promus, au choix, au grade d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe, les adjoints techniques principaux de 2^e classe ayant au moins un an d'ancienneté dans le 5^e échelon de leur grade et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans leur grade. Pour bénéficier de cette disposition, les agents doivent être inscrits à un **tableau annuel d'avancement** établi sur proposition du recteur, du président, du responsable d'établissement ou du chef de service, après avis de la commission administrative paritaire compétente".



Tableau d'avancement d'échelon des Adjoint-e-s Techniques Principaux-ales de 1^{ère} classe (E6)

Voir art. 9 du décret 2008-836 du 22 août 2008 et art. 2 du décret 2005-1228

Au 01.02.2014

Adjoint-e Technique principal-e 1 ^e classe (E6)		
Échelon	Durée de l'échelon	Ind. Majoré
1	1 an	333
2	1 an	340
3	2 ans	350
4	2 ans	365
5	3 ans	380
6	3 ans	395
7	4 ans	417
8	4 ans	431
9	--	457

Les fonctionnaires de catégorie C, relevant du grade doté de l'échelle 5 de rémunération qui sont promu-e-s dans un grade doté de l'échelle 6, sont classé-e-s à l'échelon comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui qu'il/elles détenaient dans leur précédent grade.

Dans la limite de la durée moyenne de l'échelon du nouveau grade, ils/elles conservent l'ancienneté d'échelon qu'ils/elles avaient acquise dans leur précédent grade lorsque l'augmentation de traitement consécutive à cette promotion est inférieure à celle qui aurait résulté d'un avancement d'échelon dans ce précédent grade ou qui a résulté de leur nomination audit échelon, si celui-ci était le plus élevé dudit grade.

Voir § II de l'art. 3 du décret 2005-1228

7. Rémunération et Indemnités

• Rémunération

Voir chapitre 5 du Corps des Adjoint-e-s administratif-tive-s (page 25)

• Indemnités

- **IAT** : les personnels de laboratoire des EPLE peuvent prétendre à l'**indemnité d'administration et de technicité (IAT)** qui remplace l'indemnité de travaux insalubres et salissants.

Son montant est revu annuellement, le ministère indique les taux suivant les corps. Le/la recteur/trice peut suivre ces propositions mais il peut aussi modifier les taux en faveur d'une catégorie.

- **NBI** : certains postes peuvent permettre l'attribution d'une **nouvelle bonification indiciaire (NBI)**.

Ce sont des points supplémentaires attribués sur le salaire. Cette bonification est ciblée pour un poste (section STL, classe prépa, BTS...).

Elle peut être de 20 points.

8. Mobilité

• Carrière et mobilité des personnels des bibliothèques, ingénieur-e-s, administratif-tive-s, techniques, sociaux et de santé (BIATSS)

NOR : MENH1326802 - Note de service n° 2013-173 du 14-11-2013MEN - DGRH C2 - E2

Suite à l'intégration des personnels de laboratoire dans la filière ITRF intervenue au 1^{er} septembre 2011, un mouvement est organisé pour l'ensemble du corps ATRF au niveau académique.

Les recteurs/trices organisent la mobilité pour l'ensemble des agent-e-s du corps, quelle que soit leur lieu d'affectation (rectorat ou établissement d'enseignement supérieur) via l'application AMIA¹. Il est rappelé que ce mouvement doit être ouvert aux agent-e-s des autres académies.

De la même façon, les académies ont la possibilité d'utiliser cette même application pour organiser un mouvement dans le corps des technicien-ne-s de recherche et de formation.

Le mouvement s'effectue en plusieurs temps : pré-inscription et inscription.

Il faut se conformer aux circulaires académiques.

9. Personnels contractuels

Pour répondre à des absences de longues durées, le rectorat peut recruter des personnels contractuels.

Contrat de 10 ou 12 mois.

Le temps de travail est basé sur 35 h/semaine avec 2,5 jours de congés/mois.

Ces personnels sont rémunérés généralement à l'échelon 3 de l'échelle 3.

Ils/elles sont représenté-e-s au rectorat par la Commission Consultative Paritaire des agent-e-s non-titulaires.

¹ AMIA : <https://amia.orion.education.fr>

Tableau de synthèse des conditions d'avancement et de grades

Grades	Conditions	Art. du décret 85-1534
ATRF 2C -> ATRF 1C	5 ^e échelon + au moins 5 ans dans le grade.	Art. 55
ATRF 1C -> ATRF P2C	<u>Examen professionnel</u> : 5 ^e échelon + au moins 4 ans dans le grade. <u>Inscription tableau annuel</u> : 5 ^e échelon + au moins 6 ans dans le grade.	Art. 56
ATRF P2C -> ATRF P1C	5 ^e échelon + 1 an d'ancienneté dans l'échelon + au moins 5 ans dans le grade.	Art. 57
ATRF -> TRF	<u>Liste d'aptitude</u> : ATRF justifiant d'au moins 9 années de services publics pour l'accès au grade des TRF de la classe normale. <u>Examen professionnel</u> : ATRF justifiant d'au moins 11 années de services publics pour l'accès au grade des TRF de la classe supérieure.	Art. 42 (3 ^o du I) Art. 43 (3 ^o du I)



Personnels de Laboratoire : nos revendications...

→ Le retour des personnels de laboratoire au sein du ministère de l'Éducation nationale avec la création d'une filière laboratoire au sein de l'Éducation nationale, comprenant trois corps :

- adjoint-e-s techniques de laboratoire : recrutement niveau V,
- technicien-ne-s de laboratoire : recrutement niveau IV,
- assistant-e-s ingénieur-e-s de laboratoire : recrutement niveau III.

→ Dans l'immédiat, le reclassement des ATRF 1^{ère} classe (échelle 4) dans le grade ATRF Principal 2^{ème} classe (échelle 5), car ces emplois sont sous-valorisés et doivent être requalifiés.

→ La création de postes pour répondre aux besoins réels dans les collèges, les lycées généraux, technologiques et professionnels et sections d'enseignement professionnel, avec au minimum un personnel de laboratoire par établissement.

→ Un poste de personnel de laboratoire pour 50 h d'enseignement scientifique, 35 h de travail hebdomadaire sur 36 semaines.

→ La participation des personnels de laboratoire aux conseils d'enseignement de la discipline travaillée.

→ Une affectation sur poste conforme à la spécialité de recrutement (Branche d'Activité Professionnelle A ou B).

→ Une égalité de traitement entre les personnels exerçant en EPLE et ceux exerçant dans le supérieur.

→ La possibilité pour chaque personnel de participer à un mouvement à gestion déconcentrée (prenant en compte, comme le prévoit le statut de la Fonction publique, des critères tels que le rapprochement de/de la conjoint-e, le nombre d'enfant, l'éloignement et le nombre d'années de séparation) et, le cas échéant, la publication de chaque poste vacant par les rectorats dans les temps et visible par tous les personnels.

→ Des règles pour les mutations harmonisées entre collègues exerçant en EPLE et collègues exerçant dans le supérieur.

→ Concernant plus particulièrement les TRF et assistant-e-s ingénieur-e-s, la possibilité de pouvoir exercer dans tous les EPLE.

→ La suppression de l'évaluation professionnelle.

→ Une visite médicale et une rencontre avec un médecin du travail tous les deux ans pendant la période active ainsi que pendant la retraite.

→ Pour la retraite :

- la reconnaissance de la pénibilité et dangerosité du travail des personnels de laboratoires par le service actif,
- la mise en place du service actif pour tous les personnels de laboratoire confrontés aux manipulations de produits toxiques, d'animaux de laboratoires et de souches bactériennes.

**Les personnels ITRF dans les EPLE
sont membres à part entière de la communauté éducative
et leurs missions sont inscrites dans le code de l'Éducation.**



Personnels de Laboratoire

Technicien-ne de recherche et formation (TRF) catégorie B - Personnels techniques de laboratoires des EPLE

1. Références des textes

■ *Circulaire n° 2013-058 du 13 mars 2013 fixant les missions des personnels de recherche et de formation exerçant dans les laboratoires des établissements publics locaux d'enseignement*
NOR : MENH1308146C.

■ *Section IV du titre II du décret 85-1534 du 31 décembre 1985 fixant les dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels techniques et administratifs de recherche et de formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur, modifié par le décret 2011-979 du 16 août 2011.*

■ *Décret 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État.*

■ *Chapitre II du titre I du décret 2008-836 du 22 août 2008 fixant l'échelonnement indiciaire des corps et des emplois communs aux administrations de l'État et de ses établissements publics ou afférent à plusieurs corps de fonctionnaires de l'État et de ses établissements publics (Art. 8-1).*

■ *Décret 48-1108 du 10 juillet 1948 portant classement hiérarchique des grades et emplois des personnels de l'État relevant du régime général des retraites.*

2. Statut

Les personnels techniques de laboratoire des établissements d'enseignement font partie des personnels ITRF (Ingénieur-e-s et Personnels Techniciens de Recherche et Formation) de l'Éducation nationale dépendant du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Ils/elles dépendent du décret 2011-979 du 16 août 2011 modifiant le décret 85-1534

du 31 décembre 1985 fixant les dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels techniques et administratifs de recherche et de formation du ministère de l'Éducation nationale.

Ils/elles sont réparti-e-s en deux corps :

- le corps des technicien-ne-s de recherche et formation, corps de catégorie B (TRF) avec trois grades (classe normale, classe supérieure et classe exceptionnelle),
- le corps des adjoint-e-s techniques de recherche et formation, corps de catégorie C (ATRF) avec quatre grades (2^e classe, 1^{ère} classe, principal 2^e classe et principal 1^{ère} classe).

Ils/elles peuvent prétendre à la catégorie A (assistant-e ingénieur-e) soumise à une mobilité dans le supérieur.

3. Mission

● Les personnels ITRF exerçant dans les laboratoires des EPLE relèvent de l'article L.913-1 du Code de l'Éducation, qui reconnaît leur pleine appartenance à la communauté éducative. Ils/elles concourent directement aux missions du service public de l'Éducation et contribuent à assurer le fonctionnement des établissements de l'Éducation nationale. Sous la responsabilité du/de la chef d'établissement, ils/elles participent à la qualité de l'accueil et à la sécurité des élèves.

Parallèlement à la mission pédagogique des enseignant-e-s des disciplines scientifiques, ces personnels concourent directement à l'accomplissement des missions d'enseignement et de diffusion des connaissances des établissements où ils/elles exercent. À ce titre, ils/elles participent étroitement à l'action éducative, dans leur domaine technique, notamment

par le rôle de conseil qu'ils/elles peuvent être amené-e-s à assurer auprès des élèves et étudiant-e-s, sous la responsabilité du personnel enseignant, au sein ou en dehors de l'établissement.

En outre, dans le cadre de la politique générale de sécurité de l'établissement, et notamment du document unique d'évaluation des risques de l'établissement, et sous la responsabilité du/de la chef d'établissement, ils/elles s'assurent que les conditions de sécurité sont remplies dans leur domaine de compétence.

Les missions dévolues aux TRF et aux ATRF sont définies, dans leurs grandes lignes, par les dispositions de l'art. 41 du décret du 31 décembre 1985 pour les technicien-ne-s.

Les TRF sont chargé-e-s de la mise en oeuvre de l'ensemble des techniques et méthodes concourant à la réalisation des missions et des programmes d'activité des services et établissements où ils/elles exercent. À ce titre, ils/elles peuvent participer à la mise au point et à l'adaptation de techniques ou méthodes nouvelles, en particulier des expériences et du matériel scientifique de leur spécialité.

Dans leurs spécialités et sous la responsabilité des personnels en charge de l'enseignement, ils/elles peuvent participer aux formes d'activité pratique d'enseignements scientifiques, travaux pratiques ou activités expérimentales. Les technicien-ne-s sont responsables du bon fonctionnement des différents services du laboratoire de l'EPLA auquel ils/elles sont affecté-e-s. Ils/elles assurent l'encadrement des ATRF et participent à leur formation.

Les personnels ITRF exerçant dans les laboratoires des EPLE peuvent être désigné-e-s pour siéger au sein de la commis-

sion d'hygiène et de sécurité dans les conditions prévues à l'art. D.421-152 du code de l'Éducation. Ils/elles peuvent également être nommé-e-s assistant-e-s de prévention ou conseiller-ère-s de prévention dans les conditions prévues par l'art. 4 du décret 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la Fonction publique.

Ces personnels peuvent être appelés à participer à des jurys d'examens et de concours.

• Participation des TRF et ATRF aux actions de formation continue

Les inspecteur-trice-s d'académie-inspecteur-trice-s pédagogiques régionaux/ales peuvent faire appel, en tant que de besoin, aux TRF et aux ATRF pour l'évaluation des besoins en formation dans l'académie et la détermination du contenu des formations à mettre en place.

Dans le cadre de la formation continue et de la préparation aux concours de recrutement dans les corps de la filière, les TRF et les ATRF peuvent être sollicité-e-s pour participer aux actions du centre de formation académique.

Les TRF et les ATRF doivent pouvoir suivre des formations tout au long de leur carrière. Priorité doit être donnée aux actions de formation qui concernent la sécurité, les nouveaux programmes, l'expérimentation assistée par ordinateur et la préparation aux concours internes et examens professionnels de leur filière.

• Branche d'activité professionnelle (BAP)

Suite au reclassement dans la filière ITRF, les personnels de laboratoires sont classés dans la BAP A ou la BAP B avec les emplois types ci dessous.

- Branche d'activité A

Emploi n° A4A21 : Technicien-ne en sciences de la vie et de la terre et biotechnologies.

- Branche d'activité B

Emploi n° B4X22 : Technicien-ne en sciences physiques et chimie.

4. Obligations de service

Les TRF et les ATRF sont soumis-es aux obligations générales de service des personnels de l'État, notamment au décret 2000-815 du 25 août 2000 modifié, qui fixe les obligations de service annuelles à 1 607 heures, et en particulier à la circulaire 2002-007 du 21 janvier 2002.

Au vu de leurs missions étroitement liées à l'activité pédagogique, l'amplitude hebdomadaire des TRF et des ATRF est comprise dans une fourchette de 35 à 40 h, avec une marge de variation possible de 3 h en plus. En outre, l'organisation du travail comporte des obligations de service élargies pendant le temps scolaire, compensées par des services réduits pendant les congés scolaires, afin de prendre en compte les besoins du service (préparation de nouvelles manipulations de cours et de travaux pratiques, séances d'évaluation des capacités expérimentales des élèves, travaux personnels encadrés, travaux d'initiative personnelle encadrés).

Pendant les congés scolaires, les TRF et les ATRF assurent néanmoins une période de présence minimale permettant la maintenance et le rangement de certains matériels scientifiques.

Afin d'optimiser leur temps de service, et pour permettre une présence maximale au service des élèves et des enseignant-e-s, il est opportun que l'emploi du temps des TRF et des ATRF soit établi en début d'année scolaire en collaboration avec l'enseignant-e coordonnateur-trice de discipline ou le/la chef de travaux auprès duquel/de laquelle ils/elles exercent.

Si le temps de travail quotidien atteint 6 h, le temps de pause d'une durée de 20 mn non fractionnable peut venir se joindre prioritairement à la pause méridienne obligatoire, sauf refus de l'agent-e.

Dans tous les cas, la pause méridienne ne pourra être réduite en-deçà de 20 mn.

5. Recrutement

• Concours externe

Pour le recrutement des TRF de classe normale

Voir 1° du I de l'art. 42 du décret 85-1534

Il est ouvert aux candidat-e-s titulaires d'un diplôme de niveau IV (BAC) ou d'une qualification professionnelle reconnue équivalente.

• Épreuves des concours externes d'accès aux emplois de technicien-ne de recherche et de formation de classe normale

• L'épreuve d'admissibilité consiste en une épreuve écrite (selon emploi-type).
Durée : 3 h. Coefficient : 3.

• Les épreuves d'admission des concours externes de technicien-ne de recherche et de formation sont les suivantes :

- **L'épreuve professionnelle** qui consiste en un travail pratique ou des travaux pra-

tiques relevant de l'emploi-type.

Durée : 3 h maximum. Coefficient : 4.

- **L'épreuve orale** qui consiste en un entretien avec le jury débute par un exposé du/de la candidat-e sur son parcours et son expérience professionnelle.

Durée : 25 mn dont 5 mn maximum pour l'exposé du/de la candidat-e.

Coefficient : 3.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves d'admission, avant l'application du coefficient s'y rapportant, est éliminatoire.

Pour le recrutement des TRF de classe supérieure

Voir 1° du I de l'art. 43 du décret 85-1534

Ce concours est ouvert aux candidat-e-s titulaires d'un diplôme de niveau III (BTS, DUT,...) ou d'une qualification professionnelle reconnue équivalente.

• L'épreuve d'admissibilité des concours externes de technicien-ne de recherche et de formation de classe supérieure, consiste en une épreuve écrite (selon emploi-type).
Durée : 3 h. Coefficient : 3.

• Les épreuves d'admission des concours externes de technicien-ne de recherche et de formation de classe supérieure sont les suivantes :

- **L'épreuve professionnelle** qui consiste en un travail pratique ou des travaux pratiques relevant de l'emploi-type.

Durée : 3 h maximum. Coefficient : 4.

- **L'épreuve orale** consiste en un entretien avec le jury, qui débute par un exposé du/de la candidat-e sur son parcours et son expérience professionnelle.

Durée : 25 mn dont 5 mn maxi. pour l'exposé du/de la candidat-e. Coefficient : 3.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves d'admission, avant l'application du coefficient s'y rapportant, est éliminatoire.

• Concours interne

Pour le recrutement des TRF de classes normale et supérieure

Voir 2° du I de l'art. 42 et de l'art. 43 du décret 85-1534

Conditions : avoir 4 ans de services publics au 1^{er} janvier de l'année d'ouverture du concours.

• Les épreuves des concours internes d'accès aux emplois de technicien-ne de recherche et de formation de classe supérieure et de classe normale sont les suivantes :

- **L'épreuve d'admissibilité** qui consiste en l'étude, par le jury, du dossier constitué

par le/la candidat-e (carrière, rapports d'activité, un organigramme structurel et un organigramme fonctionnel).

Coefficient : 2.

Il n'existe pas de programmes pour cette épreuve.

N.B. : Le rapport d'activité est établi par le/la candidat-e ; l'organigramme structurel et l'organigramme fonctionnel sont visés par le-la responsable du service ou de l'établissement où il/elle est affecté-e.

- **L'épreuve d'admission** consiste en une audition par le jury des candidat-e-s admissibles et porte, d'une part, sur leurs connaissances générales et sur leurs connaissances techniques et, le cas échéant, administratives relevant de l'emploi type correspondant aux emplois mis au concours.

Cette audition débute par un exposé du/de la candidat-e sur son parcours et son expérience professionnelle d'une durée maximale de 5 mn.

Durée : 25 mn, dont 5 mn maximum pour l'exposé du/de la candidat-e. Coefficient : 4.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves d'admission, avant l'application du coefficient s'y rapportant, est éliminatoire.

6. Déroulement de carrière

6-1. Classement

Art. 44 du décret 85-1534

I. - Les techniciens de recherche et de formation recrutés en application de l'art. 42 (concours externe et interne TRF de classe normale) du présent décret sont classés dans le grade de technicien de recherche et de formation de classe normale, conformément aux dispositions des art. 13, 14, 17 à 20 et 23 du décret 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État, et aux dispositions de l'art. 46 du présent décret.

II. - Les techniciens de recherche et de formation recrutés en application de l'art. 43 (concours externe et interne TRF de classe supérieure) du présent décret sont classés dans le grade de technicien de recherche et de formation de classe supérieure en appliquant le tableau de correspondance du II de l'art. 21 du décret du 11 novembre 2009 susmentionné à la situation qui aurait été la leur s'ils avaient été nommés et classés dans le grade de technicien de recherche et de formation de classe normale en application des disposi-

tions des art. 13, 14, 17 à 19 du décret du 11 novembre 2009 susmentionné et de l'art. 46 du présent décret. Les intéressés bénéficient des dispositions des art. 22 et 23 du décret du 11 novembre 2009 susmentionné.

Art. 46 du décret 85-1534

"Pour le classement des lauréats des concours prévus aux art. 42 et 43, l'ancienneté acquise dans des services privés, dans des fonctions au moins équivalentes à celles de technicien de recherche et de formation, par les agents qui, antérieurement à leur nomination, n'avaient pas la qualité de fonctionnaire est prise en compte à raison de la moitié de sa durée.

Les dispositions de l'alinéa qui précède sont cumulables avec celles de l'art. 14 du décret 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État".

Les candidat-e-s reçu-e-s aux concours externes d'accès aux corps des Technicien-ne-s de recherche et de formation sont nommé-e-s en qualité de stagiaire. Ils/elles accomplissent un stage d'une durée d'un an, qui fait l'objet d'un rapport établi par l'autorité mentionnée à l'art. 2 du décret 85-1534.

À l'issue du stage, les stagiaires dont les services ont donné satisfaction sont titularisé-e-s.

Les autres stagiaires peuvent, compte tenu des appréciations portées sur leur manière de servir durant le stage et après avis de la Commission Administrative Paritaire compétente, être autorisé-e-s à accomplir un stage complémentaire d'une durée maximale d'un an. Si le stage complémentaire a été jugé satisfaisant, les intéressé-e-s sont titularisé-e-s.

Les stagiaires qui n'ont pas été autorisé-e-s à effectuer un stage complémentaire ou dont le stage complémentaire n'a pas été jugé satisfaisant sont, après avis de la Commission Administrative Paritaire compétente, soit licencié-e-s s'ils/elles n'avaient pas préalablement la qualité de fonctionnaire, soit réintégré-e-s dans leur corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine.

La durée du stage est prise en compte pour l'avancement dans la limite d'une année.

Voir art. 133 du décret 85-1534.

Pour les lauréat-e-s aux concours internes, **voir art. 11 du décret 2009-1388 du 11 novembre 2009.**

6-2. Avancement

Le corps des TRF comprend trois grades :
Voir art. 40 du décret 85-1534 et décret 48-1108 du 10 juillet 1948

- 1° Technicien-ne de recherche et de formation de classe normale,
- 2° Technicien-ne de recherche et de formation de classe supérieure,
- 3° Technicien-ne de recherche et de formation de classe exceptionnelle.

Ces grades sont respectivement assimilés aux premier, deuxième et troisième grades mentionnés par le décret 2009-1388 du 11 novembre 2009.

• Avancement d'échelon

Tableau d'avancement d'échelon des Technicien-ne-s de Recherche et de Formation de classe normale

Décret 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la Fonction publique de l'État

Modifié par le décret 2014-75 du 29 janvier 2014, art. 3

Article 24

La durée moyenne du temps passé dans chacun des échelons des grades des corps régis par le présent décret est fixée ainsi qu'il suit :

Technicien-ne classe exceptionnelle

Échelon	Durée moyenne
1	1 an
2	2 ans
3	2 ans
4	2 ans
5	2 ans
6	2 ans
7	3 ans
8	3 ans
9	3 ans
10	3 ans
11	--

Technicien-ne classe supérieure

Échelon	Durée moyenne
1	1 an
2	2 ans
3	2 ans
4	2 ans
5	2 ans
6	2 ans
7	2 ans
8	3 ans
9	3 ans
10	4 ans
11	4 ans
12	4 ans
13	--

Technicien-ne classe normale

Échelon	Durée moyenne
1	1 an
2	2 ans
3	2 ans
4	2 ans
5	2 ans
6	2 ans
7	2 ans
8	3 ans
9	3 ans
10	4 ans
11	4 ans
12	4 ans
13	--

• Avancement de grade

Article 25

Modifié par Décret 2014-75
du 29 janvier 2014, art. 3

I. - Peuvent être promu-e-s au deuxième grade de l'un des corps régis par le présent décret :

1° *par la voie d'un examen professionnel*, les fonctionnaires justifiant d'au moins un an dans le 4^e échelon du premier grade et d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau ;

2° *par la voie du choix*, après inscription sur un tableau d'avancement établi après avis de la Commission Administrative Paritaire, les fonctionnaires ayant au moins atteint le 7^e échelon du premier grade et justifiant d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Le nombre de promotions susceptibles d'être prononcées au titre du 1^o ou du 2^o

ne peut être inférieur au quart du nombre total des promotions.

II. - Peuvent être promu-e-s au troisième grade de l'un des corps régis par le présent décret :

1° *par la voie d'un examen professionnel*, les fonctionnaires ayant au moins atteint le 6^e échelon du deuxième grade et justifiant d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau ;

2° *par la voie du choix*, après inscription sur un tableau d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire, les fonctionnaires ayant au moins atteint le 7^e échelon du deuxième grade et justifiant d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Le nombre de promotions susceptibles d'être prononcées au titre du 1^o ou du 2^o ne peut être inférieur au quart du nombre total des promotions.

III. - Les règles d'organisation générale de l'examen professionnel prévu au 1^o du I et au 1^o du II, la nature et le programme des épreuves, sont fixés par arrêté conjoint du/de la ministre chargé-e de la Fonction publique et du/de la ministre dont relève le corps concerné.

Les conditions d'organisation de l'examen professionnel et la composition du jury sont fixées par arrêté du/de la ministre dont relève le corps de fonctionnaires, ou, le cas échéant, par décision du/-de la directeur-trice de l'établissement public.

Les dispositions statutaires applicables aux corps régis par le présent décret peuvent prévoir, à la place de ces examens, des concours professionnels organisés dans les conditions définies aux deux alinéas précédents.

• Avancement de corps

Avancement dans le corps des Assistant-e-s d'ingénieur-e par liste d'aptitude

Voir 2^o de l'art. 34 du décret 85-1534

Conditions : peuvent y être inscrit-e-s les fonctionnaires appartenant au corps des technicien-ne-s de recherche et de formation du ministère chargé de l'Enseignement supérieur, justifiant de **huit années de services publics, dont trois au moins en catégorie B.**

Les dossiers sont étudiés dans chaque académie. Un classement est établi.

Seuls, les dossiers retenus par la Commission Paritaire d'Établissement (CPE) sont envoyés pour la CAPN des technicien-ne-s et des assistant-e-s.

7. Rémunération et Indemnités

• Rémunérations

Voir chapitre 5
du corps des SAENES (p. 35)

• Indemnités

- **IAT** : les personnels de laboratoire des EPLE peuvent prétendre à l'**indemnité d'administration et de technicité (IAT)**. Son montant est revu annuellement.

Le ministère indique les taux suivant les corps.

- **NBI** : certains postes peuvent permettre l'attribution d'une **nouvelle bonification indiciaire (NBI)**.

Ce sont des points supplémentaires attribués sur le salaire. Cette bonification est ciblée pour un poste (section STL, classe prépa, BTS...). Elle peut être de 20 points.

8. Mobilité

• Carrière et mobilité des personnels des bibliothèques, ingénieur-e-s, administratif-tives-s, techniques, sociaux et de santé (BIATSS)

NOR : MENH1326802 - Note de service n° 2013-173 du 14-11-2013MEN - DGRH C2 - E2

Les recteurs/trices organisent la mobilité pour l'ensemble des agent-e-s du corps, quel que soit leur lieu d'affectation (rectorat ou établissement d'enseignement supérieur) via l'application AMIA ¹.

Il est rappelé que ce mouvement doit être ouvert aux agent-e-s des autres académies.

• Affectations des personnels de la filière ITRF de catégories A et B (via les sites BAE ² ou BIEP ³)

La mobilité des personnels ITRF est réalisée, "au fil de l'eau", par la publication des postes vacants ou susceptibles de l'être sur le site BAE et éventuellement sur le site BIEP. Après organisation du mouvement interne, au sein de l'établissement, il convient de publier l'ensemble des postes vacants sur la Bourse à l'emploi (BAE).

Les candidat-e-s doivent consulter régulièrement les sites BAE ² et BIEP ³.

Les candidat-e-s devront alors se conformer aux modalités de candidature prévues dans le descriptif du poste.

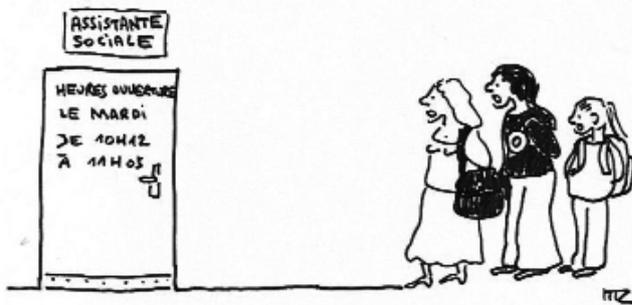
9. Personnels contractuels

Voir ATRF (p. 65)

¹ AMIA : <https://amia.orion.education.fr>

² BAE : <https://itarf.adc.education.fr/itarf/bea>

³ BIEP : <http://www.biep.gouv.fr>



Personnels de Service Social

Assistant-e-s de Service Social (ASS), catégorie B

Depuis la parution du décret n° 2012-1098 du 28 septembre 2012, un corps interministériel des Assistant-e-s de Service Social des administrations de l'État a été créé. Ce décret, par son article 32, abroge le décret 91-783 du 1^{er} août 1991 relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps d'Assistant-e-s de Service Social des administrations de l'État. Le nouveau décret a pris effet à compter du 1^{er} octobre 2012.

L'autorité de rattachement pour leur recrutement et leur gestion reste le ministère de l'Éducation nationale.

1. Textes de référence

- Décret 2012-1098 du 28 septembre 2012
- Décret 2009-1388 du 11 novembre 2009
- Décret 2008-836 du 22 août 2008.

2. Statut

Les assistant-e-s de service social de l'Éducation nationale, comme l'ensemble des assistant-e-s de service social de l'État, sont régi-e-s par le décret 2012-1098 du 28 septembre 2012 portant statut particulier du corps interministériel des assistant-e-s de service social des administrations de l'État.

Ils/elles sont réparti-e-s en deux grades :

- Assistant-e social-e,
- Assistant-e social-e principal-e.

Ces deux grades font partie de la catégorie B prévue à l'art. 29 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984.

3. Missions

La circulaire 91-248 du 11 septembre 1991 (NOR: MENL9150337C), modifiée par la circulaire 95-181 du 28 juillet 1995, fixe les missions et le fonctionnement du service social.

Au sein de l'Éducation nationale, les assistant-e-s de service social peuvent exercer leurs missions :

- auprès des élèves du second degré,
- auprès des étudiant-e-s,
- auprès des personnels de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur.

Ils/elles sont "chargé-e-s d'apporter écoute, conseil et soutien aux élèves, aux étudiants et aux personnels, pour favoriser leur réussite individuelle et sociale..."

L'art. 5 de la loi d'orientation du 10 juillet 1989, stipule que les personnels de service social concourent directement aux missions de service public de l'éducation. La circulaire du 11 septembre 1991, précise que "les assistants de service social bénéficient d'une autonomie dans l'exercice de leur profession et ne peuvent assumer d'autres fonctions que celles pour lesquelles ils ont été recrutés. Ils ne peuvent en particulier, intervenir, ni communiquer des renseignements dans un but de contrôle des individus".

Cette circulaire détaille les missions :

- des assistant-e-s de service social en faveur des élèves :

"il exerce un rôle de médiateur, l'assistant social est à la fois le conseiller de l'institution et de tous les élèves, il participe à l'insertion scolaire et sociale, à l'intégration en milieu scolaire, à la protection des mineurs, à l'orientation, à l'insertion professionnelle, à l'élaboration de projets",

- des personnels :

"aide et conseil aux personnels, participe à la politique sociale et d'action sociale du ministère de l'Éducation nationale" (circulaire interministérielle du 22 octobre 1959).

- La circulaire du 3 février 2014 du CNOUS définit les missions du service social en faveur des étudiant-e-s dans les CROUS et en faveur des personnels dans les CROUS et CNOUS.

D'une façon plus générale, l'art. 3 du décret 2012-1098 du 28 septembre 2012 mentionne :

"Les membres du corps interministériel des assistants de service social des administrations de l'État mettent en œuvre, en collaboration avec d'autres intervenants, des actions visant à aider les agents, les personnes, les familles connaissant des difficultés sociales ou socioprofessionnelles, en recherchant les causes qui compromettent leur équilibre psychologique, économique ou social et en menant toutes actions susceptibles de prévenir et de remédier à ces difficultés dans le cadre d'actions individuelles et collectives.

À ce titre, ils peuvent assister les conseillers techniques de service social des administrations de l'État".

Lieu d'exercice

L'activité des assistant-e-s de service social s'exerce soit au sein des établissements du second degré (service social en faveur des élèves), soit dans les CROUS (service social en faveur des étudiant-e-s), soit dans les rectorats et dans les établissements de l'enseignement supérieur (service social en faveur des personnels).

De plus, l'art. 2 du décret 2012-1098 mentionne également :

"Les assistants de service social des administrations de l'État exercent leurs fonctions en administration centrale, dans les services à compétence nationale, dans les services déconcentrés, dans les établissements publics de l'État, au sein des autorités administratives indépendantes, dans les services de l'État ou dans les établissements publics en relevant implantés à l'étranger, dans les juridictions ainsi que dans les formations administratives des armées".

4. Recrutement

4.1 Concours

Voir art. 8 à 10 du décret 2012-1098

Ce concours est un concours sur titre.

Les assistant-e-s de service social sont recruté-e-s par concours, soit externe soit interne.

Les candidat-e-s au concours interne doivent **justifier d'au moins quatre ans d'ancienneté** comme fonctionnaire ou agent-e dans une des fonctions publiques, au 1^{er} janvier de l'année du concours.

Comme pour tout concours de la Fonction publique, chaque candidat-e doit remplir les conditions générales fixées par l'art. 5 de la loi 83-634 du 18 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires :

- être de nationalité française, ou être ressortissant-e d'un État membre de l'Union Européenne,
- jouir de ses droits civiques,
- ne pas avoir au bulletin n° 2 du casier judiciaire de mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions.

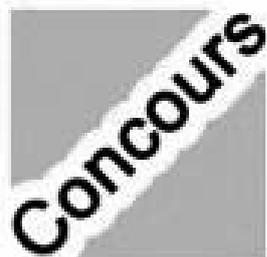
De plus, les candidat-e-s doivent remplir les conditions prévues aux art. L.411-1 et L.411-6 du code de l'action sociale et des familles, à savoir être titulaire du diplôme d'État (DE) d'assistant-e de service social.

-> Épreuves d'admission

Les candidat-e-s, lors d'une épreuve orale prenant appui sur les éléments du dossier qu'ils/elles ont déposé lors de l'inscription, exposent leur formation, leur expérience professionnelle. Cet exposé, est suivi d'une discussion avec un jury qui permet "*d'apprécier les connaissances de la candidat-e en matière de politiques sociales, ses qualités de réflexions et ses capacités à se situer dans un environnement professionnel*".

- **Les candidat-e-s reçu-e-s au concours**

Voir art. 11 et 12 du décret 2012-1098



Concours externe

Les candidat-e-s ont une année de stage à accomplir. À l'issue de cette année, s'ils/si elles ont donné satisfaction, ils/elles sont titularisé-e-s dans le grade d'assistant-e de service social, après avis de la Commission Paritaire.

Dans le cas contraire, la durée du stage peut être prorogée d'une durée maximale d'une année. À l'issue de cette année supplémentaire, si le/la stagiaire ne donne pas satisfaction, l'administration procède à son licenciement ou le/la réintègre dans son corps ou cadre d'emplois d'origine s'il/si elle avait, préalablement, la qualité de fonctionnaire.

Concours interne

Les candidat-e-s admis-es sont détaché-e-s de leur corps, ou emploi d'origine, durant l'année de stage. À l'issue de cette année, ou d'une année supplémentaire de stage, les fonctionnaires sont soit titularisé-e-s dans le grade d'assistant-e de service social, soit réintégré-e-s dans leur corps ou cadre d'emplois d'origine.

4.2 Détachement et intégration directe

Voir art. 22 du décret 2012-1098

Seul-e-s, peuvent être détaché-e-s ou directement intégré-e-s dans le corps des assistant-e-s de service social des administrations de l'État, les fonctionnaires appartenant à un corps ou à un cadre d'emplois ou occupant un emploi classé en catégorie B ou de même niveau et remplissant les conditions prévues aux art. L. 411-1 à L. 411-6 du Code de l'action sociale et des familles pour avoir droit au titre et pouvoir exercer l'activité d'assistant-e de service social.

Les fonctionnaires placé-e-s en position de détachement dans le corps interministériel des assistant-e-s de service social des administrations de l'État peuvent, à tout moment, demander à être intégré-e-s dans ce corps.

Les services accomplis dans le corps ou cadre d'emplois d'origine sont assimilés à des services accomplis dans le corps d'intégration.

5. Déroulement de carrière

5.1 Classement

Voir art. 13 à 17 du décret 2012-1098

Les fonctionnaires **recruté-e-s par concours** sont classé-e-s, lors de leur nomination, au **1^{er} échelon** du grade d'assistant-e de service social sous réserve des dispositions des art. 14, 15 et 16 du décret 2012-

1098 du 28 septembre 2012 et de celles des art. 14, 15 et 17 du décret 2009-1388 du 11 novembre 2009.

Une même période d'activité professionnelle ne peut être prise en compte qu'au titre d'un seul de ces articles.

Les personnes qui, compte tenu de leur parcours professionnel antérieur, relèvent des dispositions de plusieurs des articles mentionnés à l'alinéa précédent sont classées, lors de leur nomination dans le grade d'assistant-e de service social, en application des dispositions de l'article correspondant à leur dernière situation.

Ces personnes peuvent, toutefois, dans un délai maximal de six mois à compter de la notification de la décision prononçant leur classement dans les conditions prévues à l'alinéa précédent, demander que leur soient appliquées les dispositions d'un autre de ces articles, si elles leur sont plus favorables.

La durée effective du service national accompli en tant qu'appelé-e en application de l'art. L. 63 du Code du service national de même que le temps effectif accompli au titre du service civique ou du volontariat international, en application des art. L. 120-33 ou L. 122-16 du même code, sont pris en compte pour leur totalité.

1. Les fonctionnaires appartenant à un corps ou un cadre d'emplois de catégorie C ou de même niveau qui détiennent un grade situé en échelle 6 sont classé-e-s conformément au premier tableau présent dans l'art. 14 du décret 2012-1098.

2. Les fonctionnaires appartenant à un corps ou un cadre d'emplois de catégorie C ou de même niveau qui détiennent un grade situé en échelle 5, en échelle 4 ou en échelle 3, sont classé-e-s conformément au second tableau présent dans l'art. 14 du décret 2012-1098.

3. Les fonctionnaires appartenant à un corps ou un cadre d'emplois de catégorie C ou de même niveau qui détiennent un autre grade que ceux mentionnés aux deux points précédents, sont classé-e-s dans le grade d'assistant-e de service social à l'échelon comportant l'indice le plus proche de l'indice qu'ils/elles détenaient avant leur nomination, augmenté de 15 points d'indice brut. Lorsque deux échelons successifs présentent un écart égal avec cet indice augmenté, le classement est prononcé dans celui qui comporte l'indice le moins élevé.

Dans la limite de l'ancienneté maximale

exigée à l'art. 18 du décret 2012-1098, pour une promotion à l'échelon supérieur, les bénéficiaires de cette disposition conservent l'ancienneté d'échelon acquise dans leur grade d'origine lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure ou égale à 15 points d'indice brut. Toutefois, lorsque le classement opéré en vertu de l'alinéa précédent conduit le/la fonctionnaire à bénéficier d'un indice brut qu'aurait également atteint le/la titulaire d'un échelon supérieur de son grade d'origine, aucune ancienneté ne lui est conservée dans l'échelon du grade d'assistant-e de service social dans lequel il/elle est classée.

S'ils/si elles y ont intérêt, les agent-e-s mentionné-e-s au premier alinéa du point 3, qui détenaient, antérieurement au dernier grade détenu en catégorie C, un grade doté de l'échelle 5, sont classé-e-s en application des dispositions du point 2 en tenant compte de la situation qui aurait été la leur s'ils/si elles n'avaient cessé, jusqu'à la date de nomination dans le corps des assistant-e-s de service social des administrations de l'État, d'appartenir à ce grade.

4. Les fonctionnaires autres que ceux/ celles mentionné-e-s aux points 1, 2 et 3 sont classé-e-s à l'échelon du grade d'assistant-e de service social qui comporte **un traitement égal ou, à défaut, immédiatement supérieur au traitement perçu en dernier lieu dans leur corps ou cadre d'emplois d'origine.**

Dans la limite de l'ancienneté maximale exigée à l'art. 18 du décret 2012-1098, pour une promotion à l'échelon supérieur, ils/elles conservent l'ancienneté d'échelon qu'ils/elles avaient acquise dans leur grade d'origine lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle qui aurait résulté d'un avancement d'échelon dans leur ancienne situation.

Les fonctionnaires nommé-e-s alors qu'ils/elles ont atteint le dernier échelon de leur grade d'origine, conservent leur ancienneté d'échelon dans les mêmes limites lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle qui a résulté de leur promotion à ce dernier échelon.

Sous réserve qu'ils/elles aient justifié dans leurs fonctions antérieures de la possession des titres ou diplômes prévus à l'art. 8 du décret 2012-1098, les assistant-e-s de service social des administrations de l'État

qui, avant leur nomination dans le présent corps, ont été employé-e-s et rémunéré-e-s dans des fonctions correspondant à celles d'assistant-e de service social par un établissement de soins ou par un établissement social ou médico-social, public ou privé, et qui ne peuvent se prévaloir de dispositions plus favorables au titre de l'art. 13 du décret 2012-1098, sont classé-e-s, lors de leur nomination, à un échelon déterminé en prenant en compte, sur la base de l'ancienneté maximale exigée pour chaque avancement d'échelon, la durée d'exercice de ces fonctions antérieures.

La reprise d'ancienneté prévue au présent paragraphe ne peut être attribuée qu'une fois au cours de la carrière des intéressé-e-s.

La reprise de services, prévue au premier alinéa, ne peut excéder la durée résultant de l'application de l'art. 15 du décret 2009-1388 du 11 novembre 2009, majorée de la durée séparant la date d'entrée en vigueur du présent décret de la date de nomination dans le corps des assistant-e-s de service social des administrations de l'État.

Les agent-e-s qui, à la date de leur nomination dans le corps des assistant-e-s de service social des administrations de l'État, ont **la qualité de fonctionnaire civil-e** bénéficient des dispositions du I de l'art. 23 du décret 2009-1388 du 11 novembre 2009.

Les agent-e-s qui, à la date de leur nomination dans le corps des assistant-e-s de service social des administrations de l'État, ont **la qualité d'agent-e non titulaire** de droit public, bénéficient des dispositions du II de l'art. 23 du décret 2009-1388 du 11 novembre 2009.

5.2 Avancement

Voir art. 4 du décret 2012-1098

Le corps interministériel des assistant-e-s de service social des administrations de l'État comprend :

- 1° le grade d'assistant-e de service social qui comporte treize échelons,
- 2° le grade d'assistant-e principal-e de service social qui comporte onze échelons.

• Avancement d'échelon

Tableau d'avancement d'échelon des Assistant-e-s de Service Social

Voir art. 18 du décret 2012-1098 et art. 7 du décret 2008-1386

Échelon	Durée moyenne	Indices	
		Brut	Majoré
1	1 an	350	327
2	2 ans	357	332
3	2 ans	370	342
4	2 ans	384	352
5	2 ans	406	366
6	2 ans	430	380
7	2 ans	450	395
8	2 ans	472	412
9	3 ans	500	431
10	3 ans	528	452
11	3 ans	558	473
12	4 ans	584	493
13	-	614	515

Le montant brut du traitement est calculé en multipliant le nombre de points d'indice majoré (*cf. grille*) par la valeur du point commun à toutes et tous les fonctionnaires.

Depuis le 1^{er} juillet 2010, le calcul est le suivant : Traitement brut = Indice majoré x point d'indice (4,6302917).

Par dérogation au décret 2010-888 du 28 juillet 2010, relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État, des réductions d'ancienneté d'une durée d'un mois sont accordées, chaque année, à chacun-e des membres du corps, à l'exception de ceux/celles d'entre elles ayant atteint l'échelon sommital de leur grade. Ces réductions d'ancienneté ne sont pas soumises à l'avis de la Commission Administrative Paritaire.

Généralement, l'avancement d'échelon est régi par le décret 2010-888 du 28 juillet 2010, relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État et par décret 2005-1191 du 21 septembre 2005 relatif à l'évaluation et à la notation de certain-e-s fonctionnaires du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Il en ressort les éléments principaux suivants :

- suite à un entretien professionnel annuel avec le/la chef de service, l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent-e se traduit par une proposition de réduction ou de majoration d'ancienneté selon l'avis émis par le/la supérieur-e hiérarchique,

- les réductions sont réparties par le/la recteur-trice pour les personnels à gestion académique, entre les ayants droit, dans la limite des quotas définis par les textes (1 mois mini et 2 mois maxi). Les personnels ayant atteint le dernier échelon de leur grade ne peuvent pas bénéficier de réductions d'ancienneté.

• **Avancement de grade**

Voir art. 4 du décret 2012-1098

Peuvent être promu-e-s au grade d'**assistant-e principal-e de service social (ASP), au choix, par voie d'inscription à un tableau d'avancement**, établi après avis de la Commission Administrative Paritaire, les assistant-e-s de service social ayant atteint au moins le 5^e échelon de leur grade et justifiant au moins de quatre ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Dans certaines académies, le/la supérieur-e hiérarchique émet un avis pour chaque agent-e promouvable au grade ASP. Cet avis, au mérite, prédomine sur l'ancienneté ; il est alors déterminant dans le classement des agent-e-s.

À mérite égal, les agent-e-s sont départagé-e-s selon le barème académique (ancienneté dans le corps et dans le service).

Tableau d'avancement d'échelon des Assistant-e-s Principaux-ales de Service Social

*Voir art. 18 du décret 2012-1098
et art. 7 du décret 2008-1386*

Échelon	Durée moyenne	Indices	
		Brut	Majoré
1	1 an	422	375
2	2 ans	441	388
3	2 ans	461	404
4	2 ans	486	420
5	2 ans	514	442
6	2 ans	544	463
7	2 ans	572	483
8	2 ans 6 mois	599	504
9	2 ans 6 mois	625	524
10	3 ans	646	540
11	-	675	562

Les assistant-e-s de service social promu-e-s au grade d'assistant-e-s principaux-ales sont reclassé-e-s conformément au tableau de correspondance présent à l'art. 20 du décret 2012-1098.

7. Indemnités

Voir "Dispositions communes aux AS et aux CT" (p. 78)

Personnels de Service Social



Conseiller-ère-s Techniques de Service Social (CTSS), de la catégorie A

Depuis la parution du décret 2012-1099 du 28 septembre 2012, un corps interministériel des Conseiller-ère-s Techniques de Service Social des administrations de l'État a été créé. Ce décret, par son article 25, abroge le décret 91-784 du 1^{er} août 1991 relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps des Conseiller-ère-s Techniques de Service Social des administrations de l'État. Le nouveau décret a pris effet à compter du 1^{er} octobre 2012.

1. Textes de référence

- Décret 2012-1099 du 28 septembre 2012
- Décret 2008-836 du 22 août 2008

2. Statut

Les conseiller-ère-s techniques de service social de l'Éducation nationale, comme l'ensemble des conseiller-ère-s techniques de service social de l'État, sont régi-e-s par le décret 2012-1099 du 28 septembre 2012 portant statut particulier du corps interministériel des conseiller-ère-s techniques de service social des administrations de l'État.

Ce corps de conseiller-ère technique de service social n'a qu'un seul grade comportant 9 échelons.

3. Missions

Au sein de l'Éducation nationale, les missions des conseiller-ère-s techniques de service social sont définies par la circulaire 91-248 du 11 septembre 1991 (NOR: MENL 9150337C), modifiée par la circulaire n° 95-181 du 28 juillet 1995.

Les conseiller-ère-s techniques sont chargé-e-s de mettre en œuvre la politique en faveur des élèves définie par le/la ministre et les orientations données par le/la recteur-trice, d'élaborer l'organisation du service, de coordonner l'activité des assistant-e-s de service social et de leur apporter leur appui technique et de favoriser le recrutement de personnel de service social.

D'une façon plus générale, l'art. 3 du décret 2012-1099 du 28 septembre 2012 mentionne :

"Les membres du corps interministériel des conseillers techniques de service social des administrations de l'État assurent la conception et ont la responsabilité de la conduite des actions visant à aider les agents, les personnes, les familles qui connaissent des difficultés sociales ou socioprofessionnelles, en recherchant les causes qui compromettent leur équilibre psychologique, économique ou social et en menant toutes actions susceptibles de prévenir et de remédier à ces difficultés dans le cadre d'actions individuelles et collectives.

Ils ont vocation à assurer des fonctions d'encadrement ou de coordination de l'activité des assistants de service social des administrations de l'État ainsi que des fonctions d'expertise dans le cadre de la mise en œuvre des politiques d'action sociale".

Lieu d'exercice

Les conseiller-ère-s techniques de service social exercent leurs missions :

- auprès du recteur/de la rectrice,
- auprès de l'inspecteur-trice de l'académie,
- auprès des équipes d'assistant-e-s de service social, "en tant que de besoin selon l'importance des services".

De plus, l'art. 2 du décret 2012-1099 mentionne également :

"Les conseillers techniques de service social des administrations de l'État exercent leurs fonctions en administration centrale, dans les services à compétence nationale, dans les services déconcentrés, dans les établissements publics de l'État, au sein des autorités administratives indé-

pendantes, dans les services de l'État ou dans les établissements publics en relevant implantés à l'étranger, dans les juridictions ainsi que dans les formations administratives des armées".

4. Recrutement

4.1 - Concours interne

Voir 1^o du § I de l'art. 8 du décret 2012-1099

Parr voie de concours interne sur épreuves, ouvert aux membres du corps interministériel des assistant-e-s de service social des administrations de l'État ainsi qu'aux membres du cadre d'emplois d'assistant-e-s territoriaux-ales socio-éducatif-tive-s et aux membres du corps d'assistant-e-s socio-éducatif-tive-s de la Fonction publique hospitalière.

Les candidat-e-s doivent justifier d'au moins six ans de services effectifs au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé dans un corps d'assistant-e-s de service social, dans l'exercice de la spécialité assistant-e de service social du cadre d'emplois d'assistant-e-s territoriaux-ales socio-éducatif-tive-s ou dans un emploi d'assistant-e de service social du corps des assistant-e-s socio-éducatifs de la Fonction publique hospitalière.

Les candidat-e-s reçu-e-s au concours

Voir art. 11 du décret 2012-1099

Les conseiller-ère-s techniques de service social des administrations de l'État recruté-e-s par concours interne, sont nommé-e-s conseiller-ère-s techniques de service social stagiaires et accomplissent un stage d'une durée d'un an.

L'organisation du stage est fixée par arrêté du/de la ministre chargé-e des affaires sociales.

Voir art. 12 du décret 2012-1099

À l'issue du stage, les stagiaires dont les services ont donné satisfaction sont titularisé-e-s par arrêté ministériel.

Les stagiaires qui n'ont pas été titularisé-e-s à l'issue du stage peuvent être autorisé-e-s à accomplir un stage complémentaire d'une durée maximale d'un an.

Les stagiaires qui n'ont pas été autorisé-e-s à effectuer un stage complémentaire ou dont le stage complémentaire n'a pas donné satisfaction, sont réintégré-e-s dans leur corps ou cadre d'emplois d'origine.

La durée du stage est prise en compte pour l'avancement dans la limite d'un an.

4.2 Liste d'aptitude

Voir 2° du § I de l'art. 8 du décret 2012-1099

Au choix, après inscription sur une liste d'aptitude établie après avis de la Commission Administrative Paritaire, dans une limite comprise entre un cinquième et un tiers du nombre total des nominations prononcées en application du 4.1, des détachements de longue durée et des intégrations directes, parmi les membres du corps interministériel des assistant-e-s de service social des administrations de l'État relevant de l'autorité de gestion établissant la liste d'aptitude, titulaires du grade d'assistant-e de service social principal-e. Il est également tenu compte, dans cette assiette, des mutations de conseiller-ère-s techniques de service social à l'issue desquelles ces dernier-ère-s ont été rattaché-e-s pour leur gestion à ladite autorité.

Par dérogation à l'alinéa précédent, les assistant-e-s de service social des administrations de l'État, placé-e-s sous l'autorité de gestion de l'un-e des ministres mentionné-e-s à l'annexe du décret 2012-1098 du 28 septembre 2012 ne figurant pas à l'annexe du décret précité, peuvent être inscrit-e-s sur la liste d'aptitude établie par le/la ministre chargé-e des Affaires sociales.

Voir art. 11 du décret 2012-1099

Les conseiller-ère-s techniques de service social des administrations de l'État recruté-e-s au choix, après inscription sur une liste d'aptitude, sont immédiatement titularisé-e-s dans les conditions fixées à l'art. 13 du décret 2012-1099 (**voir § "Classement" ci-après**).

4.3 Détachement et intégration directe

Voir art. 15 du décret 2012-1099

Seul-e-s, peuvent être détaché-e-s ou directement intégré-e-s dans le corps des conseiller-ère-s techniques de service social des administrations de l'État, les fonctionnaires appartenant à un corps ou cadre d'emplois classé dans la même catégorie exerçant des fonctions équivalentes à celles des conseiller-ère-s techniques de service social et remplissant les conditions prévues par les art. L. 411-1 à L. 411-6 du code de l'action sociale et des familles.

Les fonctionnaires placé-e-s en position de détachement dans le corps interministériel des conseiller-ère-s techniques de service social des administrations de l'État, peuvent, à tout moment, demander à être intégré-e-s dans ce corps.

Les services accomplis dans le corps ou cadre d'emplois d'origine sont assimilés à des services accomplis dans le corps d'intégration.

5. Déroulement de carrière

5.1 - Classement

Voir art. 13 du décret 2012-1099

Les fonctionnaires recruté-e-s sont classé-e-s, lors de leur nomination, à **l'échelon comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui qu'ils/elles détenaient dans leur grade d'origine.**

Dans la limite de l'ancienneté moyenne exigée à l'art. 14 du décret 2012-1099 pour une promotion à l'échelon supérieur, ils/elles conservent l'ancienneté d'échelon acquise dans leur précédent grade lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle qui résulterait d'un avancement d'échelon dans leur ancienne situation.

Les candidat-e-s nommé-e-s alors qu'ils/elles ont atteint l'échelon terminal de leur précédent grade, conservent leur ancienneté d'échelon dans les mêmes conditions et limites, lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle résultant d'une promotion audit échelon.

5.2 Avancement

Voir art. 4 du décret 2012-1099

Le corps interministériel des conseiller-ère-s techniques de service social des

administrations de l'État comporte un grade unique comprenant neuf échelons.

• **Avancement d'échelon**

Tableau d'avancement d'échelon des Conseiller-ère-s Techniques de Service Social

Voir art. 14 du décret 2012-1099 et art. 5 du décret 2008-836 du 22 août 2008

Échelon	Durée moyenne	Indices	
		Brut	Majoré
1	2 ans	496	428
2	2 ans	524	449
3	2 ans	554	470
4	2 ans 6 mois	582	492
5	2 ans 6 mois	609	512
6	2 ans 6 mois	635	532
7	2 ans 6 mois	664	554
8	3 ans	690	573
9	-	730	604

Par dérogation au décret 2010-888 du 28 juillet 2010, relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État, des **réductions d'ancienneté d'une durée d'un mois sont accordées, chaque année**, à chacun-e des membres du corps, à l'exception de ceux/celles d'entre eux-elles ayant atteint l'échelon sommital de leur grade ; ces réductions d'ancienneté ne sont pas soumises à l'avis de la commission administrative paritaire.

Généralement, l'avancement d'échelon est régi par le décret 2010-888 du 28 juillet 2010, relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État et par décret 2005-1191 du 21 septembre 2005 relatif à l'évaluation et à la notation de certain-e-s fonctionnaires du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la recherche.

Il en ressort les éléments principaux suivants :

- suite à un entretien professionnel annuel avec le/la chef de service, l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent-e se traduit par une proposition de réduction ou de majoration d'ancienneté selon l'avis émis par le/la supérieur-e hiérarchique,
- les réductions sont réparties par le recteur/la rectrice pour les personnels à gestion académique, entre les ayants droit dans la limite des quotas définis par les

textes (1 mois mini et 2 mois maxi). Les personnels ayant atteint le dernier échelon de leur grade ne peuvent pas bénéficier de réductions d'ancienneté.

6. Rémunération

Voir chap. 5 du Corps des Attaché-e-s d'Administration de l'État (p. 46).

7. Indemnités

Voir "Dispositions communes aux AS et CT" (p. 78).

8. Dispositions transitoires

Voir art. 16 à 27 du décret 2012-1099

Au 1^{er} octobre 2012, les membres des corps régis par le décret 91-784 du 1^{er} août 1991 relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps des conseiller-ère-s techniques de service social des administrations de l'État, sont intégré-e-s dans le corps interministériel des conseiller-ère-s techniques de service social des administrations de l'État régi par le décret 2012-1099 du 28 septembre 2012 et reclassé-e-s conformément au tableau de correspondance présent à l'art. 16 dudit décret.

Les intéressé-e-s conservent les réductions et majorations d'ancienneté accordées et non utilisées pour un avancement d'échelon dans leur ancien corps.

Les services accomplis par ces agent-e-s dans leurs corps et grade d'origine, sont assimilés à des services accomplis dans leurs corps et grade d'intégration.

Pour l'Éducation nationale, les membres du corps interministériel des conseiller-ère-s techniques de service social, sont affecté-e-s dans les services et établissements publics relevant des ministres de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et l'autorité de rattachement pour leur recrutement, leur gestion reste le/la ministre de l'Éducation nationale.

9. Accès à l'emploi fonctionnel de Conseiller-ère pour l'Action Sociale des Administrations de l'État

Voir décret 2012-1100 du 28 septembre 2012 relatif à l'emploi de Conseiller-ère pour l'Action Sociale des Administrations de l'État

9.1 Conditions d'accès

Voir 1^o de l'art. 5 du décret 2012-1100

Peuvent être nommé-e-s dans un emploi de conseiller-ère pour l'action sociale des administrations de l'État, les

conseiller-ère-s techniques de service social des administrations de l'État régis par le décret 2012-1099 du 28 septembre 2012 ayant atteint au moins le 5^e échelon de leur grade et comptant au moins trois ans d'exercice dans des fonctions d'encadrement.

9.2 Nomination et Durée

Voir art. 7 du décret 2012-1100

Les conseiller-ère-s pour l'action sociale des administrations de l'État sont nommé-e-s par arrêté du/de la ministre dont relève l'emploi ou, le cas échéant, par décision du/de la responsable exécutif-tive de l'établissement, pour une durée maximale de cinq ans renouvelable, sans que la durée totale puisse excéder dix ans dans le même emploi.

Les fonctionnaires nommé-e-s dans cet emploi sont placé-e-s en position de détachement de leur corps ou cadre d'emplois. La commission administrative paritaire du corps ou cadre d'emplois d'origine dont relève l'agent-e n'est pas consultée sur le placement en position de détachement.

Ils/elles peuvent se voir retirer cet emploi dans l'intérêt du service.

Lorsqu'un-e fonctionnaire en fin de détachement se trouve dans la situation d'obtenir, dans un délai égal ou inférieur à deux ans, la liquidation de ses droits à pension au taux maximum défini au I de l'art. L. 13 du code des pensions civiles et militaires de retraite, une prolongation exceptionnelle de détachement sur le même emploi peut lui être accordée, sur sa demande, pour une période maximale de deux ans. Il en va de même pour un-e fonctionnaire se trouvant à deux ans ou moins de la limite d'âge qui lui est applicable.

9.3 Mission

Voir art. 3 du décret 2012-1100

Les fonctionnaires nommé-e-s dans un emploi de conseiller-ère pour l'action sociale des administrations de l'État, contribuent à l'évolution de la politique d'action sociale de l'administration ou de l'établissement dont relève leur emploi.

Ils/elles sont chargé-e-s de coordonner et d'animer. Ils/elles ont vocation à encadrer l'action des conseiller-ère-s techniques de service social et, le cas échéant, des équipes d'assistant-e-s de service social. Ils/elles exercent une mission de conseil technique et d'expertise sociale au profit des autorités auprès desquelles ils/elles sont placé-e-s.

Les conseiller-ère-s pour l'action sociale occupant un emploi doté de l'échelon spécial mentionné à l'art. 6 du décret 2012-1100, sont chargé-e-s des fonctions d'inspection technique des conseiller-ère-s techniques et assistant-e-s de service

social, impliquant un niveau de qualification élevé.

9.4 Lieu d'exercice

Voir art. 2 du décret 2012-1100

Les conseiller-ère-s techniques de service social des administrations de l'État exercent leurs fonctions en administration centrale, dans les services à compétence nationale, dans les services déconcentrés, dans les établissements publics de l'État, au sein des autorités administratives indépendantes, dans les services de l'État ou dans les établissements publics qui relèvent de ces services et qui sont implantés à l'étranger, dans les juridictions ainsi que dans les formations administratives des armées.

9.5 Déroulement de carrière

Voir art. 6 du décret 2012-1100 et art. 14-1 du décret 2008-836 du 22 août 2008

L'emploi de conseiller-ère pour l'action sociale des administrations de l'État comporte six échelons et un échelon spécial.

Tableau d'avancement d'échelon des Conseiller-ère-s pour l'Action Sociale des Administrations de l'État

Éc	Durée moyenne	Indices	
		Brut	Majoré
1	1 an 6 mois	625	524
2	2 ans	651	544
3	2 ans	680	566
4	2 ans	700	581
5	2 ans 3 mois	752	621
6	2 ans 3 mois	780	642
Éch. spécial	-	801	658

Le nombre d'emplois permettant l'accès à l'échelon spécial est fixé, d'une part, par arrêté conjoint du/de la ministre chargé-e de la Fonction publique, du/de la ministre chargé-e du Budget et, d'autre part, pour les administrations centrales, services à compétence nationale et services déconcentrés, du/de la ministre dont relève les emplois.

9.6 Classement

Voir art. 9 du décret 2012-1100

Les conseiller-ère-s techniques de service social des administrations de l'État, régi-e-s par le décret 2012-1099 du 28 septembre 2012, nommé-e-s dans un emploi de conseiller-ère pour l'action sociale des administrations de l'État, sont classé-e-s dans cet emploi conformément au tableau de correspondance présent à l'art. 9 du décret 2012-1100 du 28 septembre 2012.

• Dispositions communes aux Assistant-e-s de Service Social et aux Conseiller-ère-s Techniques de Service Social

• Obligation de service

Les personnels de service social sont soumis aux obligations générales de service des personnels de l'État stipulées par le décret 2000-815 du 25 août 2000 modifié, et plus particulièrement à celles définies par la circulaire 2002-007 du 21 janvier 2002 (NOR: MENA 0102886C) qui fixe les obligations de service annuel à 1 600 h + 7 h au titre de la journée de solidarité.

Les personnels dont le temps de travail quotidien atteint 6 h, bénéficient d'une pause d'une durée de 20 mn non fractionnable. Cette pose est déterminée avec l'agent-e, elle s'effectue à l'intérieur de la journée dont elle n'est pas détachable.

Elle peut correspondre avec la pause méridienne (temps de restauration de l'agent-e).

Ce temps de pause est inclus dans le temps de service quotidien.

• Amplitude de travail

- *journalière* : 5 h minimum et 11 h maximum,
- *hebdomadaire* : comprise dans une fourchette de 32 à 44 h.

• Temps de déplacement

Nécessités par le service, qu'ils soient accomplis dans -ou en dehors- des heures normales de travail, les temps de déplacement sont assimilés à des obligations de service liées au travail. Ils sont donc inclus dans le temps effectif de travail pour leur durée réelle.

• Mesures spécifiques aux personnels sociaux

Le temps de travail est réparti sur 38 semaines d'activité.

Les obligations de service, calculées sur la base de 1 593 h annuelles, se décomposent en deux temps :

- 90 % de la durée annuelle du travail correspondent à des activités liées à la présence des élèves ou des étudiant-e-s,

- 10 % de la durée du temps de travail sont répartis sur les autres activités : réunions diverses en dehors des horaires, réalisation de bilans et rapports, interventions d'urgence en dehors des horaires, documentation personnelle... L'organisation de ce temps est laissée à l'initiative de l'agent-e qui doit en rendre compte dans son bilan d'activité.

La circulaire précise que les jours fériés tombant en dehors des vacances scolaires et qui correspondent à des jours ouvrables, suivis ou précédés d'un jour de travail, sont comptabilisés comme des jours de travail.

Le régime applicable aux conseiller-ère-s techniques de service social des recteurs-trices et des inspecteurs-trices d'académie est celui défini au sein du service déconcentré, en fonction des besoins de leur activité.

Ils/elles ne bénéficient donc pas des aménagements prévus pour l'ensemble des personnels de service social.

• Indemnités

Un montant de référence annuel est fixé pour chaque grade (*"arrêté du 30 août 2002 fixant les montants de référence annuels de l'indemnité forfaitaire représentative de sujétion (IFRS) et de travaux supplémentaires attribués aux personnels des corps de conseillers techniques de service social et d'assistants de service social des administrations de l'État"*).

Ce montant est le même dans chaque académie :

- Assistant-e social-e (AT) : 950 €
- Assistant-e social-e principal-e (ASP) : 1 050 €
- Conseiller-ère technique (CT) : 1 300 €.

Ce montant est ensuite multiplié par un coefficient compris entre 1 et 7 (*"décret 2011-1511 du 14 novembre 2011 modifiant le décret 2002-1105 du 30 août 2002 relatif à l'indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires attribués aux personnels des corps de conseiller-ère-s techniques de service social et d'assistant-e-s de service social des administrations de l'État"*).

Ce coefficient varie d'une académie à l'autre : *"pour tenir compte des sujétions auxquelles les agents sont appelés à faire face dans l'exercice de leurs fonctions, des travaux supplémentaires effectués, des responsabilités exercées, de l'affectation géographique et de la manière de servir"*.

Il varie également d'un service à l'autre au sein d'une même académie (service social du CROUS, service social des personnels, service social en faveur des élèves).

Pour connaître le montant mensuel des IFRS, le calcul se fait de la manière suivante :

- **AS** : 950 x coef. de l'académie = "x" à diviser par 12),
- **ASP** : 1 050 x coef. de l'académie = "x" à diviser par 12,
- **CT** : 1 300 x coef. de l'académie = "x" à diviser par 12.

• Congés

Dans les établissements soumis à un rythme scolaire ou universitaire, les congés sont répartis de manière concertée et équilibrée entre les périodes de petites et grandes vacances des élèves et des étudiant-e-s.

Lorsque l'organisation du service ou la fréquentation scolaire l'autorise, le congé de grandes vacances peut être pris à une période différente de l'été, décidée par accord mutuel entre le/la chef de service et l'agent-e.



Au plus tard, à compter du 1^{er} juillet 2015, les personnels appartenant au corps interministériel des Assistant-e-s de service social des administrations de l'État, régis par le décret 2012-1098 du 28 décembre 2012, et les personnels appartenant au corps interministériels des Conseillers techniques de service social des administrations de l'État, régis par le décret 2012-1099 du 28 décembre 2012, bénéficieront des dispositions mentionnées dans le décret 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État.

De ce fait, une indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE), se substituera aux régimes indemnitaires ayant le même objet pour tous les fonctionnaires de l'État (PFR entre autres).

Ce régime indemnitaire tend à valoriser principalement l'exercice des fonctions via la création d'une indemnité principale, versée mensuellement. Celle-ci est exclusive, par principe, de tout autre régime indemnitaire de même nature et repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels, d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle. À cela s'ajoute un complément indemnitaire annuel versé en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

Le décret n° 2008-1533 du 22 décembre 2008 relatif à la prime de fonctions et de résultats sera abrogé à compter du 1^{er} juillet 2015. Le décret 2002-1105 du 30 août 2002 relatif à l'indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires attribuée aux personnels des corps interministériels d'assistants de service social et de conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat est abrogé à compter du 1^{er} juillet 2015.

Voir la circulaire du 5 décembre 2014 relative à la mise en oeuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP).

ASSISTANTE
SOCIALE

HEURES OUVRES
LE MARDI
DE 10H42
À 14H05



Personnels de Service Social

Assistant-e-s sociaux-ales contractuel-le-s (ASC)

1. Recrutement

Le recrutement est effectué par le/la responsable du service social.

Le titre II du décret 86-83 du 17 janvier 1986 est le texte de référence concernant le recrutement des contractuel-le-s dans la Fonction publique de l'État.

Les CDD sont de 10 mois maximum (fin le 30 juin).

2. Temps de travail et obligations de service

Le temps de travail hebdomadaire des contractuel-le-s est de 35h.

Des contrats à temps partiel peuvent être proposés : il faut donc être vigilant dès la signature du contrat.

Les agent-e-s non-titulaires sont soumis-es aux mêmes obligations de service que les agent-e-s titulaires.

3. Rémunération

• Salaire

La rémunération des agent-e-s non-titulaires dans la Fonction publique est déterminée par chaque administration et, en l'occurrence, pour l'Éducation nationale, par chaque rectorat.

Il n'existe pas de texte de portée générale relatif à la rémunération des agent-e-s non titulaires de l'État. Cette dernière est fixée en tenant compte, notamment du type de fonctions exercées, du niveau de responsabilité, des qualifications, du niveau de diplôme et de l'expérience professionnelle antérieure de l'intéressé-e conformément à l'art. 4 du décret 81-535 du 12 mai 1981.

L'art. 5 du décret 81-535 et l'arrêté du 29 août 1989 prévoient un classement en quatre catégories sans, pour cela, préciser la définition de chacune d'entre elles.

Il faut prendre contact avec le rectorat afin de connaître sa politique en la matière. Rien n'empêche, un-e non-titulaire de négocier ou de renégocier son contrat concernant sa rémunération.

Par ailleurs, l'art. 1-3 du décret 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agent-e-s non-titulaires de l'État pris pour l'application de l'art. 7 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984, portant disposi-

tions statutaires relatives à la Fonction publique de l'État, prévoit que la rémunération des agent-es employé-e-s à **durée indéterminée** fait l'objet d'un **réexamen** au minimum **tous les trois ans**, notamment au vu des résultats de l'évaluation prévue à l'art. 1-4 du décret 86-83. Attention, cette évaluation ne débouchera pas forcément sur une réévaluation salariale. Elle sera en fonction des résultats obtenus.

• Indemnités

Chaque académie a le droit de décider si elle veut ou non verser des indemnités forfaitaires représentatives de sujétion (IFRS) aux assistant-e-s sociaux-ales contractuel-le-s.

4. Congés

• Congés payés

L'art. 10 du décret 86-83 du 17 janvier 1986 et décret 84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'État est le texte de référence.

Pour une année de service, l'agent-e, qu'il/elle travaille à **plein temps** ou à **temps partiel**, a droit à un **congé annuel** d'une durée égale à **cinq fois ses obligations hebdomadaires de service**. Cette durée est appréciée en nombre de jours ouvrés. Les jours ouvrés sont les jours effectivement travaillés dans le service ou l'établissement (généralement du lundi au vendredi). Les périodes de congé de maladie sont considérées comme des périodes de service accompli et sont sans incidence sur les droits à congés annuels.

Pour les agent-e-s à temps partiel, les congés sont calculés au prorata du temps travaillé.

Les 25 jours ouvrés de congé pour un temps plein correspondent à 5 semaines complètes (samedis et dimanches compris) de congés payés. Dans l'Éducation nationale, on considère alors que cela équivaut à 2,5 jours ouvrés de congé par mois travaillés. Les jours ouvrés sont considérés répartis sur 10 mois (septembre à juin), donc, un-e agent-e bénéficie théoriquement de 2,5 jours par mois travaillé pour un temps plein. Sur 10 mois, 25 jours ouvrés (5 semaines de congés payés). **Les petites vacances scolaires sont considérées comme des périodes de congés payés.**

• Congés maladie et parentalité

Selon les art. 12 à 18 du décret 86-83 du 17

janvier 1986, l'agent-e a droit à des congés "ordinaires" de maladie :

- après 4 mois de service : 1 mois à plein traitement et 1 mois à demi-traitement,
- après 2 ans de service : 2 mois à plein traitement et 2 mois à demi-traitement,
- après 3 ans de service : 3 mois à plein traitement et 3 mois à demi-traitement.

L'agent-e a le droit aussi :

- à des **congés rémunérés de grave maladie**. Pour cela, il faut être employé-e de manière continue depuis au moins 3 ans de service,
- à un **congé de maternité, de paternité, d'adoption**. Il faut 6 mois de service pour congé rémunéré à plein traitement (selon l'art. 16 du décret 86-83 du 17.01.86).

5. Contrat à Durée Indéterminé

La référence sont les art. 8 et 9 de la loi 2012-347 du 12 mars 2012 publiée le 13 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agent-e-s contractuel-le-s dans la Fonction publique et aux nouvelles dispositions du renouvellement des CDD en CDI.

Il faut justifier d'une durée de services publics effectifs de **six ans dans des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique auprès du même département ministériel** (services centraux, déconcentrés et EPLE) ou du même établissement public national. L'ensemble des services à prendre en considération sont ceux correspondant à des emplois occupés en application des art. **4, 6, 6 quater, 6 quinquies et 6 sexies de la loi 84-16**. L'alinéa 3 de l'art. 6 bis dispose que les services accomplis dans le cadre d'un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité sont inclus dans le calcul de l'ancienneté.

Les "**services accomplis de manière discontinue sont pris en compte**, sous réserve que la **durée des interruptions** entre deux contrats n'excèdent pas **quatre mois**" ;

- les **agent-e-s exerçant à temps partiel sont considéré-e-s comme ayant exercé à temps plein** pour le calcul des six années d'ancienneté ;
- lorsque l'agent-e atteint l'ancienneté requise en cours de contrat, l'administration lui adresse une proposition d'avenant confirmant la nouvelle nature du contrat (**art. 6 bis**, avant-dernier alinéa).

DROITS SYNDICAUX



Personnels de Service Social nos revendications...

► Emploi

- Arrêt immédiat de la précarité, titularisation sans condition et création de postes statutaires.
- Respect de notre déontologie et de notre éthique professionnelle garantissant et protégeant le droit des personnes.
- Obtention de conditions de travail décentes, respectueuses des usagers et des personnels :
 - un-e Assistant-e de service social pour 1 000 élèves du premier degré,
 - un-e Assistant-e de Service Social par EPLE ne dépassant pas 1 000 élèves,
 - un-e Assistant-e de service social pour 1 000 élèves du premier degré, voire 500 pour les territoires discriminés,
 - 2 000 étudiant-es par Assistant-e du service social des étudiant-e-s,
 - moins de 2 000 agent-e-s par Assistant-e du Service Social des personnels.
- Accès à un véritable cadre A pour toutes et tous, reconnaissance du Diplôme d'État au grade licence.
- Accès automatique au principalat dès le 5^e échelon et une plus grande amplitude du déroulement de carrière. Refus de l'évaluation au mérite.
- Véritable accès à la formation continue qualitative et effective tout au long de la carrière.
- Refus du dispositif ECLAIR et des dérives qui en découlent.

► Salaire

- Un salaire minimum à 1 800 €.
- Dans l'immédiat, revalorisation de 90 points d'indice de grille indiciaire et du taux de nos indemnités.
- Alignement de nos indemnités sur les ministères les mieux dotés.
- Intégration des primes et indemnités dans nos salaires.

► Retraite

- Retraite à 60 ans maximum ou avec 37,5 annuités sans décôte et 75 % du meilleur traitement.
- Prise en compte des indemnités dans le calcul de nos pensions et de nos années d'études.

→ Corps interministériel

Un corps interministériel des Assistant-e-s de service social des administrations de l'État relevant du/de la ministre chargé-e des Affaires sociales a été créé le 28 septembre 2012.

Cependant, les Assistant-e-s sociaux-ales du ministère de l'Éducation nationale, compte tenu de leur effectif supérieur à 50 agent-e-s, restent géré-e-s par le ministère de l'Éducation nationale.

Il en est de même pour le corps des Conseiller-ère-s techniques.

→ NES de B

Le 28 septembre 2012, le gouvernement Hollande a imposé aux Assistant-e-s sociaux-ales et Conseiller-ère-s techniques de la Fonction publique d'État le **Nouvel Espace Statutaire** de la catégorie B (NES de B) élaboré par le gouvernement Sarkozy.

Le ministère de la Fonction publique a mis en avant que ce nouvel espace permettra aux collègues en fin de carrière de gagner plus.

Si l'on gagne 19 points d'indice en début de carrière et 27 points au dernier échelon, la carrière est allongée et la progression devient donc beaucoup plus lente.

C'est une perte sèche sur l'ensemble de la carrière de 20 000 € sur le premier grade et de 44 500 € sur le deuxième ! Tout cela pour gagner 100 € bruts de plus au dernier échelon [soit 75 € nets] au bout de 30 ans, contre 22 ans actuellement... De qui se moque-t-on ?

Certains parleront de l'augmentation de la pension de retraite, 75 % dès 75 €, soit 56 €.

Il faudra toucher la retraite pendant... plus de 66 ans pour compenser le manque à gagner sur le seul 2^e grade...

La CGT ne saurait cautionner en aucune manière le Nouvel Espace Statutaire, pas davantage pour la filière sociale que pour les autres agent-e-s. Le NES induit des déroulements de carrière en retrait par rapport aux édifices statutaires auxquels il se substitue.

La revendication de la CGT concernant les personnels de l'ensemble de la filière sociale demeure :

- la catégorie A pour toutes et tous, sur la grille type de la catégorie A,
- la catégorie A+ pour les corps et cadres d'emploi aujourd'hui en catégorie A (conseiller-ère-s sociaux-ales et éducatifs),
- l'inscription immédiate au niveau II du répertoire national des certifications professionnelles des formations des travailleur-euse-s sociaux-ales.

Service Social



Personnels de Santé : Infirmier-ère-s

Infirmier-ère-s du corps des infirmier-ère-s du ministère de l'Éducation nationale, catégorie A

1. Textes de référence

■ **Décret 2012-762 du 9 mai 2012 portant dispositions statutaires communes aux corps d'infirmiers de catégorie A des administrations de l'État.**

■ **Décret 2008-836 du 22 août 2008 modifié par le décret 2012-763 du 9 mai 2012.**

■ **Décret 2006-1827 du 23 décembre 2006.**

2. Statut

Le décret 2012-762 du 9 mai 2012 porte création de trois corps d'infirmier-ère-s de catégorie A dans les administrations de l'État :

- corps à vocation interministérielle des infirmier-ère-s de l'État,
- corps des infirmier-ère-s de la Défense,
- corps des infirmier-ère-s de l'Éducation nationale et de l'enseignement supérieur.

Il a également pour objet l'intégration dans ces corps des trois corps d'infirmier-ère-s classé-e-s en catégorie B.

L'affectation de l'infirmier-ère peut se faire dans le premier, le second degré ou une inspection ou un rectorat.

Il/elle peut bénéficier d'une affectation :

- en externat,
- en internat, logé-e par nécessité absolue de service,
- en poste mixte, le temps de travail est partagé entre l'établissement de rattachement et les écoles du secteur de recrutement du collège et, dans certaines situations particulières, dans d'autres EPLE.

En fonction de son affectation, il/elle intervient comme conseiller-ère technique, soit auprès du/de la recteur/rectrice, soit auprès du/de la directeur-trice départemental-e, du/de la chef d'établissement.

L'infirmier-ère est placé-e sous l'autorité hiérarchique du/de la chef d'établissement. Il appartient au/à la chef d'établissement d'affectation de fixer l'emploi du

temps de l'infirmier-ère dans le respect de son statut et en concertation avec l'infirmier-ère, ainsi que d'évaluer sa manière de servir et ses capacités d'adaptation à l'environnement scolaire.

3. Missions

Voir art. 2 du décret 2012-762

D'une façon générale, les membres des corps d'infirmier-ère-s de catégorie A des administrations de l'État, affecté-e-s dans un service ou un établissement public de l'État, participent à la mise en œuvre de la politique de santé publique, et notamment aux actions destinées à prévenir toute altération de la santé des agent-e-s public-que-s du fait de leur travail. Dans les conditions et les domaines prévus par l'art. L. 4311-1 du code de la santé publique, ils/elles accomplissent les actes professionnels et dispensent les soins infirmiers sur prescription ou conseil médical, ou dans le cadre du rôle propre qui leur est dévolu.

Sans préjudice des missions mentionnées ci-dessus, les membres des corps d'infirmiers-ères qui sont affecté-e-s dans les établissements d'enseignement, participent aux actions de prévention et d'éducation à la santé auprès des élèves et des étudiant-e-s. Ils/elles assurent un accompagnement et un suivi personnalisé des élèves tout au long de leur scolarité.

Voir circulaire 2001-014 du 12 janvier 2001

La mission de l'infirmier-ère de l'Éducation nationale s'inscrit dans la politique générale de l'Éducation nationale qui est de promouvoir la réussite scolaire des élèves et des étudiant-e-s. Dans ce cadre, il/elle :

- contribue au bien être et à la réussite scolaire de tou-te-s les élèves,
- contribue à l'intégration scolaire des enfants et des adolescent-e-s atteint-e-s de handicap,
- effectue ou dispense les actes infirmiers qui relèvent de sa compétence et de sa responsabilité,

- identifie, dans le cadre de son rôle propre, les besoins, pose un diagnostic infirmier, met en œuvre les actions appropriées et les évalue,

- développe une dynamique d'éducation à la santé et contribue à évaluer les actions de promotion et d'éducation de la santé,

- contribue à la formation initiale et continue des personnels,

- organise le recueil et l'exploitation des données statistiques par le biais du cahier de l'infirmier-ère.

À la fin de chaque année scolaire, le/la chef d'établissement envoie le rapport d'activité de l'infirmier-ère incluant les données précitées à l'inspecteur-trice d'académie pour permettre l'élaboration de la synthèse départementale et académique,

- la mission de l'infirmier-ère s'effectue en synergie avec les membres de la communauté éducative, dans le respect des compétences de chacun-e et requiert d'organiser efficacement le partenariat.

Fonctions

L'infirmier-ère, dans le cadre de son rôle relationnel, technique et éducatif, accueille tout-e élève qui le/la sollicite pour quelque motif que ce soit, y compris d'ordre relationnel ou psychologique, dès lors qu'il y a une incidence sur sa santé ou sa scolarité.

Dans cet objectif, l'infirmier-ère :

- écoute et accompagne les élèves,
- organise les urgences et les soins et assure un suivi infirmier de l'état de santé des élèves,
- organise et réalise le suivi infirmier de la santé des élèves,
- développe, en fonction des besoins repérés, une dynamique d'éducation à la santé dans le cadre du projet d'établissement ou d'école, en particulier pour les élèves des établissements de certaines zones rurales, des territoires de l'éduca-

tion prioritaire, des établissements sensibles et des établissements relevant du plan de lutte contre la violence,

- participe à la mise en place des dispositifs adaptés en cas d'événements graves survenant dans la communauté scolaire,

- favorise la scolarisation des enfants et des adolescent-e-s atteint-e-s de troubles de la santé évoluant sur une longue période,

- met en place des actions permettant d'améliorer la qualité de vie des élèves en matière d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie,

- intervient en tant que de besoin auprès des enfants et des adolescent-e-s en danger,
- participe aux différentes instances et commissions de l'établissement soit à titre de droit, soit s'il/elle est élu-e (CA, CESC, CHS, conseil de classe...) et établit les liens nécessaires avec les professionnels du réseau de soins.

L'infirmier-ère est tenu-e au secret professionnel dans les conditions et sous les réserves énoncées aux art. 226-13 et 226-14 du code pénal (art. L. 4314-3 du Code de la Santé publique). Le secret professionnel s'impose à tout-e infirmier-ère dans les conditions établies par la loi.

Le secret couvre, non seulement ce qui lui a été confié, mais aussi ce qu'il/elle a vu, entendu, constaté ou compris (art. R. 4312-4 du Code de la Santé publique).

Le respect du secret professionnel ne s'étend pas aux données non nominatives et ne fait pas obstacle au fait de rendre compte de son activité et de contribuer au bon fonctionnement de l'établissement.

4. Recrutement

4.1 - Mode de recrutement

Voir art. 5 du décret 2012-762

I. - Les membres des corps d'infirmier-ère-s sont recruté-e-s dans la classe normale du grade d'infirmier-ère par voie de concours ouverts aux candidat-e-s titulaires, soit d'un titre de formation ou diplôme mentionnés aux art. L. 4311-3 et L. 4311-5 du Code de la Santé publique, soit d'une autorisation d'exercer la profession d'infirmier-ère délivrée en application de l'art. L. 4311-4 du même code.

II. - Ces concours comportent une épreuve orale d'admission consistant en un entretien avec le jury. Une épreuve écrite d'admissibilité peut être prévue.

III. - Ces concours peuvent être communs à plusieurs corps régis par le décret 2012-762. Dans ce cas, les candidat-e-s font

connaître, par ordre de préférence, les corps d'infirmier-ère-s dans lesquels ils/elles souhaitent être nommé-e-s. Les nominations sont prononcées en fonction du rang de classement des intéressé-e-s sur la liste des candidat-e-s admis au concours et des préférences qu'ils/elles ont exprimées.

4.2 - Par concours

Conditions d'accès au concours d'infirmier-ère de l'Éducation nationale

1) Candidat-e-s possédant la nationalité française

Pour être autorisé-e-s à se présenter aux concours, les candidat-e-s doivent remplir les conditions générales fixées par l'art. 5 de la loi 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires c'est-à-dire :

- jouir de leurs droits civiques,
- ne pas avoir au bulletin n° 2 de leur casier judiciaire des mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions,
- se trouver en position régulière au regard du Code du service national,
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction compte tenu des possibilités de compensation du handicap.

2) Candidat-e-s ressortissant-e-s des autres États membres de la Communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen.

Pour être autorisé-e-s à se présenter aux concours, les candidat-e-s doivent remplir les conditions générales fixées par l'art. 5 bis de la loi 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires :

- posséder la nationalité de l'État membre dont ils/elles sont ressortissant-e-s,
- jouir des droits civiques dans l'État dont ils/elles sont ressortissant-e-s,
- ne pas avoir de condamnations incompatibles avec l'exercice des fonctions,
- se trouver en situation régulière au regard des obligations du service national de l'État dont ils/elles sont ressortissant-e-s,
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction compte tenu des possibilités de compensation du handicap.

3) Conditions particulières

Être titulaire de l'un des titres, certificats, diplômes ou autorisations suivants, permettant d'exercer l'activité d'infirmier-ère :

- diplôme d'État d'infirmier-ère, ou autres diplômes, certificats ou titres mentionnés aux art. L. 4311-3 et

L. 4311-4 du Code de la Santé publique, - diplôme d'État d'infirmier-ère de secteur psychiatrique conformément aux art. L. 4311-5 et L. 4311-6 du Code de la Santé publique,

- autorisation d'exercer prévue aux art. L.4311-11 et L. 4311-12 du Code de la Santé publique.

Le recrutement des infirmier-ères s'effectue par voie de concours. L'épreuve d'admissibilité n'est pas organisée de manière obligatoire.

• Épreuve écrite d'admissibilité

Réponses à une ou plusieurs questions concernant l'exercice de la profession d'infirmier-ère.

Ces questions portent sur les matières figurant au programme fixé pour l'obtention du Diplôme d'État d'Infirmier-ère et sont abordées dans le cadre des missions que sont amené-e-s à remplir les infirmier-ère-s du ministère chargé de l'Éducation nationale.

Durée : 3 h - Coefficient : 1

• Épreuve orale d'admission

Cette épreuve consiste en un entretien du/de la candidat-e avec le jury.

Elle débute par un exposé du/de la candidat-e d'une durée de dix minutes environ sur sa formation et, le cas échéant, son expérience professionnelle. Au cours de cet exposé, le/la candidat-e peut également développer, s'il/elle le souhaite, un projet professionnel. L'exposé est suivi d'une discussion avec le jury d'une durée de vingt minutes environ.

La discussion avec le jury s'engage à partir des éléments présentés par le/la candidat-e au cours de son exposé et de ceux figurant dans le dossier qu'il/elle a déposé lors de son inscription.

Elle est destinée à apprécier la motivation et les qualités de réflexion du/de la candidat-e, ainsi que ses connaissances professionnelles et son aptitude à exercer sa profession au regard de l'environnement professionnel des infirmier-ère-s du ministère chargé de l'Éducation nationale et des missions qui lui sont dévolues.

En outre, des questions portant, notamment, sur les règles applicables à la fonction publique de l'État et l'organisation générale des services centraux, des services déconcentrés et des établissements publics relevant du ministère chargé de l'Éducation nationale peuvent être posées par le jury.

Durée : 30 minutes - Coefficient : 2.

• En cas de réussite au concours

Voir art. 7 du décret 2012-762

L'infirmier-ère est recruté-e en tant que stagiaire pendant un an, au cours duquel il/elle peut recevoir une formation professionnelle d'adaptation à leurs nouvelles fonctions.

L'organisation de la période de stage, ainsi que la durée et le contenu de la formation professionnelle sont fixés par arrêté conjoint du/dela ministre de l'Éducation nationale et du/de la ministre de la Fonction publique.

À la suite de ce stage et sur avis favorable de la Commission Administrative Paritaire, le/la recteur-trice de l'académie prononcera la titularisation de l'infirmier-ère.

Les infirmier-ère-s stagiaires qui n'ont pas été titularisé-e-s à l'issue du stage, peuvent être autorisé-e-s, après avis de la Commission Administrative Paritaire, à accomplir un stage complémentaire d'une durée maximale d'un an.

4. 3 - Par détachement et intégration directe

Voir art. 20 du décret 2012-762

I. - Les fonctionnaires appartenant à un corps ou cadre d'emplois de catégorie A ou de niveau équivalent peuvent être placé-e-s en position de détachement ou directement intégré-e-s dans l'un des corps d'infirmier-ère-s mentionnés à l'art. 1^{er} du décret 2012-762, s'ils/elles justifient de l'un des diplômes, titres ou autorisations d'exercice mentionnés au I de l'art. 5 du même décret.

II. - Les fonctionnaires placé-e-s en position de détachement ou directement intégré-e-s dans l'un de ces corps sont soumis-es, selon le cas, aux dispositions des titres II ou III bis du décret 85-986 du 16 septembre 1985.

Toutefois, les membres du corps des infirmier-ère-s en soins généraux et spécialisés régi par le décret 2010-1139 du 29 septembre 2010, titulaires du premier grade, détaché-e-s ou directement intégré-e-s dans l'un desdits corps, sont classé-e-s conformément au tableau de correspondance présent dans l'art. 20 du décret 2012-762.

Les infirmier-ère-s en soins généraux et spécialisé-e-s du premier grade détaché-e-s dans la classe normale du grade d'infirmier-ère perçoivent le traitement afférent à leur grade d'origine si celui-ci est, ou devient, supérieur à celui qu'ils/elles perçoivent dans leur grade de détachement.

III. - Les fonctionnaires détaché-e-s peuvent à tout moment être intégré-e-s, sur leur demande, dans leur corps de détachement. Cette demande est formulée auprès du/de la ministre dont relève le corps de détachement.

IV. - Les services accomplis dans le corps ou cadre d'emplois d'origine sont assimilés à des services accomplis dans le corps d'intégration.

Voir art. 21 du décret 2012-762

Peuvent également être détaché-e-s dans l'un des corps d'infirmier-ère-s mentionnés à l'art. 1^{er} du décret 2012-762, s'ils/elles justifient de l'un des diplômes ou titres requis pour l'accès à ce corps, les militaires mentionné-e-s à l'article 13^{ter} de la loi 83-634 du 13 juillet 1983, dans les conditions fixées par le décret prévu par les mêmes dispositions.

5. Déroulement de carrière

5.1 Classement

Les infirmier-ère-s qui, à la date de leur nomination dans l'un des corps d'infirmier-ère-s de catégorie A des administrations de l'État, justifient de services ou d'activités professionnelles accomplis dans des fonctions correspondant à celles dans lesquelles ils/elles sont nommé-e-s, sous réserve qu'ils/elles justifient aussi de la détention des titres de formation, diplômes ou autorisations d'exercice de la profession d'infirmier-ère, sont classé-e-s, dans la classe normale du grade d'infirmier-ère, dans les conditions ci-après. Les critères de la prise en compte des services antérieurs sont différents et en fonction qu'ils aient été effectués avant ou après la date d'entrée en vigueur du décret 2012-762 du 09 mai 2012.

Voir art. 8 du décret 2012-762

Les infirmier-ère-s sont classé-e-s, lors de leur nomination, au 1^{er} échelon de la classe normale du grade d'infirmier-ère de leur corps, sous réserve des dispositions des art. 7, 8 et 12 du décret 2006-1827 du 23 décembre 2006 relatif aux règles du classement d'échelon consécutif à la nomination dans certains corps de catégorie A de la Fonction publique de l'État, ou de celles prévues aux art. 9 et 10 du décret 2012-762.

Ce classement est réalisé sur la base de la durée moyenne exigée pour chaque avancement d'échelon fixée à l'art. 14 du même décret.

Voir art. 9 du décret 2012-762

Les fonctionnaires appartenant, à la date de leur nomination dans l'un des corps d'infirmier-ère-s régis par le décret 2012-762, à un corps ou un cadre d'emplois de catégories B ou C ou de même niveau, **sont classé-e-s dans la classe normale du grade d'infirmier-ère, à l'échelon comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui qu'ils/elles détenaient dans leur grade d'origine.**

Dans la limite de l'ancienneté moyenne exigée à l'art. 14 du décret 2012-762 pour une promotion à l'échelon supérieur, ils/elles conservent l'ancienneté d'échelon acquise dans leur grade d'origine lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle qui aurait résulté d'un avancement d'échelon dans leur grade d'origine.

Dans les mêmes conditions et limites, les fonctionnaires nommé-e-s alors qu'ils/elles ont atteint le dernier échelon de leur grade d'origine, conservent leur ancienneté d'échelon lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle résultant d'un avancement audit échelon.

Voir art. 10 du décret 2012-762

I. - Les infirmier-ère-s qui, à la date de leur nomination dans l'un des corps d'infirmier-ère-s régis par le décret 2012-762, justifient de services ou d'activités professionnelles accomplis dans des fonctions corres-



pondant à celles dans lesquelles ils/elles sont nommé-e-s, sous réserve qu'ils/elles justifient aussi de la détention des titres de formation, diplômes ou autorisations d'exercice de la profession d'infirmier-ère, sont classé-e-s dans la classe normale du grade d'infirmier-ère, dans les conditions ci-après :

1° pour les services ou activités professionnelles accomplis antérieurement à la date d'entrée en vigueur du présent décret, les intéressé-e-s sont classé-e-s conformément au tableau présent dans l'art. 10 du décret 2012-762,

2° pour les services ou activités professionnelles accomplis postérieurement à la date d'entrée en vigueur du décret 2012-762, les intéressé-e-s sont classé-e-s à un échelon déterminé sur la base de la durée moyenne exigée pour chaque avance-

ment d'échelon à l'art. 14, en prenant en compte la totalité de cette durée de services ou d'activités professionnelles.

II. - Les infirmier-ère-s qui justifient, avant leur nomination dans l'un des corps d'infirmier-ère-s régis par le décret 2012-762, de services ou d'activités professionnelles accomplis au titre des 1° et 2° du I sont classé-e-s de la manière suivante :

1° les services ou activités professionnelles accomplis avant la date d'entrée en vigueur du décret 2012-762 sont pris en compte selon les dispositions prévues au **1° du I** ;

2° les services ou activités professionnelles accomplis au-delà de la date d'entrée en vigueur du décret 2012-762 sont pris en compte pour la totalité de leur durée et s'ajoutent au classement réalisé en vertu de l'alinéa précédent, en tenant compte de la durée moyenne exigée pour chaque avancement d'échelon prévue à l'art. 14.

III. - Les services ou activités professionnelles mentionnés aux I et II doivent avoir été accomplis, suivant le cas, en qualité de fonctionnaire, de militaire ou d'agent-e public-que non titulaire, ou en qualité de salarié-e dans les établissements ci-après :

- 1° établissement de santé,
- 2° établissement social ou médico-social,
- 3° laboratoire d'analyse de biologie médicale,
- 4° cabinet de radiologie,
- 5° entreprise de travail temporaire,
- 6° établissement français du sang,
- 7° service de santé au travail.

Voir art. 11 du décret 2012-762

Dans le cas où l'infirmier-ère est susceptible de bénéficier, lors de son classement, de plusieurs des dispositions des art. 7 et 8 du décret 2006-1827 du 23 décembre 2006 et de celles des art. 9 et 10 du décret 2012-762 pour son classement dans le corps, il lui est fait application des dispositions correspondant à sa dernière situation.

Toutefois, dans un délai maximal de six mois à compter de la notification de la décision prononçant son classement dans les conditions prévues à l'alinéa précédent, l'intéressé-e peut demander que lui soient appliquées les dispositions d'un autre de ces articles, qui lui sont plus favorables.

5. 2 - Avancement

Voir art. 4 du décret 2012-762

Chaque corps d'infirmier-ère-s de catégorie A des administrations de l'État comprend :

- 1° le grade d'infirmier-ère qui comporte une classe normale divisée en neuf échelons et une classe supérieure divisée en sept échelons,
- 2° le grade d'infirmier-ère hors classe qui comporte onze échelons.

Voir art. 16 du décret 2012-762

Les infirmier-ère-s de classe normale nommé-e-s à la classe supérieure sont classé-e-s conformément au **tableau de correspondance** présent à l'art. 16 du décret 2012-762.

• **Infirmier-e hors classe**

Voir art. 17 du décret 2012-762

Échelons	Durée moyenne	Indices à compter du 1 ^{er} juillet 2012		Indices à compter du 1 ^{er} juillet 2015	
		Brut	Majoré	Brut	Majoré
1	1 an	439	387	444	390
2	2 ans	457	400	460	403
3	2 ans	480	416	486	420
4	2 ans	506	436	512	440
5	2 ans	533	456	541	460
6	3 ans	565	478	572	483
7	3 ans	594	501	601	506
8	4 ans	625	524	631	529
9	4ans	656	547	661	552
10	4 ans	685	570	696	578
11	1 an	700	581	730	604

Peuvent être nommé-e-s au grade d'infirmier-ère hors classe de leur corps, au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi après avis de la Commission Administrative Paritaire compétente, les infirmier-ère-s de classe supérieure comptant, au plus tard au 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi, au moins un an d'ancienneté dans le 1^{er} échelon de leur classe.

Tableau d'avancement d'échelon des Infirmier-e-s hors classe

Voir art. 14 du décret 2012-762 et art. 4-1 du décret 2008-836 du 22 août 2008

Voir art. 18 du décret 2012-762

Les infirmier-ère-s de la classe supérieure nommé-e-s au grade d'infirmier hors classe sont classés conformément au tableau de correspondance présent à l'art. 18 du décret 2012-762.

6. Rémunération

Voir chap. 5 du Corps des Attaché-e-s d'administration de l'État (p. 46)

7. Indemnités

• **Nouvelle bonification indiciaire**

Décret 91-1229 du 6 décembre 1991 et décret 2002-828 du 3 mai 2002 et arrêté du 6 décembre 1991 modifié

La NBI consiste à attribuer un certain nombre de points d'indice nouveau majoré aux fonctionnaires occupant des "emplois comportant l'exercice d'une responsabilité ou une technicité particulière" ou à certain-e-

s fonctionnaires au titre de la politique de la ville.

À noter : la NBI est suspendue en cas de congé de longue durée, congé mobilité ou congé de formation.

En revanche, les agent-e-s en congé de maladie ou de maternité continuent à la percevoir, tout comme les agent-e-s en congé de longue maladie tant qu'ils ne sont pas remplacé-e-s dans leurs fonctions.

Important : pour le calcul de l'indemnité de résidence et du supplément familial de traitement (*cf plus haut*), la NBI s'ajoute au traitement indiciaire de l'agent-e.

-> Avancement d'échelon

Tableau d'avancement d'échelon des Infirmier-e-s de classe normale

Voir art. 14 du décret 2012-762 et art. 4-1 du décret 2008-836 du 22 août 2008

Échelon	Durée moyenne	Indices à compter du 1 ^{er} juillet 2012		Indices à compter du 1 ^{er} juillet 2015	
		Brut	Majoré	Brut	Majoré
1	1 an	370	342	379	349
2	2 ans	388	355	401	363
3	3 ans	428	379	433	382
4	3 ans	456	399	459	402
5	3 ans	490	423	491	424
6	3 ans	530	454	531	454
7	3 ans	575	486	576	486
8	4 ans	595	501	600	505
9	-	618	518	620	520



L'avancement d'échelon est régi par le décret 2010-888 du 28 juillet 2010, relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État et par décret 2005-1191 du 21 septembre 2005 relatif à l'évaluation et à la notation de certain-e-s fonctionnaires du ministère de l'Éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Il en ressort les éléments principaux suivants :

- Suite à un entretien professionnel annuel avec le/la Chef de service, l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent-e se traduit par une proposition de réduction ou de majoration d'ancienneté selon l'avis émis par le/la supérieur-e hiérarchique.

- Les réductions sont réparties par le/la recteur-trice pour les personnels à gestion académique, entre les ayants droit dans la limite des quotas définis par les textes (1 mois mini et 2 mois maxi).

Les personnels ayant atteint le dernier échelon de leur grade ne peuvent pas bénéficier de réductions d'ancienneté.

->Avancement de grade

● **Infirmier-e- de classe supérieure**

Voir art. 15 du décret 2012-762

Peuvent être nommé-e-s à la classe supérieure de leur grade, au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire compétente, les infirmier-ère-s de classe normale justifiant, au plus tard au 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi, d'au moins neuf ans de services effectifs dans un corps ou cadre d'emplois d'infirmier-ère-s de catégorie A ou dans un corps militaire d'infirmier-ère-s de niveau équivalent, dont quatre années accomplies dans un des corps d'infirmier-ère-s régis par le décret 2012-762, et ayant atteint le 5^e échelon de leur classe.

Tableau d'avancement d'échelon des Infirmier-ère-s de classe supérieure

Voir art. 14 du décret 2012-762 et art. 4-1 du décret 2008-836 du 22 août 2008

Échelon	Durée moyenne	Indices à compter du 1 ^{er} juillet 2012		Indices à compter du 1 ^{er} juillet 2015	
		Brut	Majoré	Brut	Majoré
1	2 ans et 3 mois	490	423	491	424
2	2 ans et 3 mois	533	456	536	457
3	3 ans et 3 mois	577	487	578	488
4	3 ans	600	505	605	509
5	3 ans	625	524	631	529
6	3 ans	657	548	658	549
7	-	680	566	680	566



Infirmier-ère-s : nos revendications...

→ Pour un service infirmier

Actuellement au sein du service de prévention en faveur des élèves, les infirmier-ère-s ne sont pas structuré-e-s en corps professionnel encadré ; cette situation individualise les pratiques et rend peu lisible le travail effectué.

Ainsi, afin de valoriser la spécificité infirmier-ère à l'Éducation nationale, il est nécessaire de créer un véritable service infirmier encadré à l'Éducation nationale. Les missions des infirmier-ère-s doivent s'articuler dans le cadre d'un service infirmier, qui permette l'harmonisation et l'analyse des pra-

tiques, la valorisation de notre spécificité, le respect des missions de notre fiche de poste, la recherche. Cela suppose la création de postes de cadres de santé chargé-e-s d'impulser la politique éducative et de santé à tous les niveaux de notre institution, responsable de la coordination et de l'encadrement du personnel infirmier.

Constituée en corps de l'Éducation nationale, membre à part entière des équipes éducatives et forte de sa spécificité, la profession d'infirmier-ère-s scolaires pourra enfin être reconnue comme une spécialité, inscrite dans le cursus LMD au niveau master.

→ Infirmier-ère-s spécialisé-e-s : des mesures transitoires

Les infirmier-ère-s spécialisé-e-s (anesthésiste, de bloc opératoire, puéricultrice, cadre de santé), étaient en catégorie A lorsqu'il/elles exerçaient à l'hôpital.

Lors de la réussite du concours pour exercer dans l'Éducation nationale, ces personnels se sont vus rétrogradés en catégorie B, statut en vigueur avant 2012, en classe normale au lieu de la classe supérieure, un indice de carrière correspondant et un indice de traitement le plus proche ou supérieur au leur.

Des mesures transitoires doivent être prises pour que ces infirmier-ères spécialisé-e-s puissent bénéficier du reclassement antérieur à leur intégration dans l'Éducation nationale et que soit prise en compte l'ancienneté acquise depuis.

→ Ordre infirmier, c'est toujours NON !!!

La loi "Hôpital, Patients, Santé, Territoires" rend automatique et obligatoire l'inscription des infirmier-ère-s à l'ordre professionnel les concernant, adhésion actuellement suspendue grâce aux mobilisations des infirmier-ère-s salarié-e-s. Les IDE ont massivement boycotté les élections ordinaires (87 % d'abstention). **L'application de cette mesure est suspendue mais le danger persiste.** Nous demandons l'abrogation des lois portant création des Ordres professionnels.

→ La CGT revendique :

- la création d'un service infirmier avec une hiérarchie fonctionnelle,
- le maintien des missions au ministère de l'Éducation nationale,
- 80 % du temps de travail hebdomadaire en présence des élèves,
- la catégorie A type et les mesures transitoires pour les infirmier-ère-s spécialisées,
- des carrières identiques dans les trois versants de la Fonction publique,
- l'abrogation de l'ordre national infirmier,
- la création d'un pôle de titulaires remplaçant-e-s pour en finir avec la précarité,
- une formation post réussite au concours identique dans chaque académie et validant la spécialité d'infirmier-ère scolaire,
- la revalorisation de la NBI à hauteur de l'IFTS pour les infirmier-ères exerçant en internat,
- la suppression des quotas pour le passage en classe supérieure,
- la prise en compte du service actif et la reconnaissance de la pénibilité antérieure pour le calcul des droits à la retraite.

→ Catégorie A type

Le décret 2012-762 du 9 mai 2012 portant les dispositions statutaires communes des infirmier-ère-s de catégorie A des administrations de l'État régit désormais la carrière des infirmier-ère-s de l'Éducation nationale.

Il tient compte de l'évolution de la formation initiale et offre un cadre commun et renouvelé destiné à régir la situation des infirmier-ère-s des administrations de l'État.

Toutefois, la catégorie A ainsi décrétée n'est autre que la transposition du nouvel espace statutaire de catégorie B et ne satisfait pas la demande des infirmier-ère-s scolaires.

Nous demandons que notre profession soit reclassée en catégorie A type.

Le gouvernement n'a pas retenu pour les infirmier-ère-s des administrations de l'État une structure totalement identique à celle appliquée aux professionnel-le-s hospitalier-ère-s.

À diplôme et études identiques, les infirmier-ère-s de l'État ne bénéficient pas d'une égalité de traitement. La nécessaire équité repose sur un statut, des grilles de progression de carrière au moins identiques à celle adoptées dans la Fonction publique hospitalière.

Cela suppose la fusion des deux grilles du premier grade afin de calquer la progression sur les infirmier-ère-s de la Fonction publique hospitalière.

• Personnels Administratifs

Marianne BUTTEZ
mariannebuttez@free.fr



Julia DULGER
juliact95@gmail.fr



• Personnels de Service Social

Mireille CONSTANTIN
mireille.constantin@sfr.fr
06 68 61 03 12



Karine PRUDHOMMEAUX
boulotkarine@gmail.com



• Personnels de Santé

Sandrine SCOGNAMIGLIO
sandrinescognamiglio@yahoo.fr
06 06 57 45 57



• Personnels de Laboratoire

Chrystelle RISSEL
christele.rissel@ac-rennes.fr
06 88 32 30 63



• Responsable nationale du Pôle des Personnels Administratifs, de Laboratoire, de Service social, de Santé

Magali GIORGETTI
flamag2@yahoo.fr
06 82 84 79 26



Coordonnées académiques de la CGT Éduc'action

■ AIX-MARSEILLE

Emmanuel WIETZEL - URSDEN-CGT
Bourse du Travail Benoît Frachon
23 Bd Charles Nédélec - 13003 MARSEILLE
Tél. : 04 91 62 74 30 - FAX : 04 91 08 91 42
Mél : ursden.aixmille@wanadoo.fr

■ AMIENS

Dominique HEMMER - CGT Éduc'action Picardie
27 rue du Petit Bout
60690 HAUTE EPINE
Tél. : 03 44 13 06 93
Mél : ursencgtpicardie@orange.fr

■ BESANCON

Olivier COULON - UAASEN-CGT
Maison du Peuple
115 rue Battant - 25000 BESANCON
Tél. : 03 81 81 31 34 - 06 28 07 96 28 (perso)
Mél : cgt.acad.besancon@free.fr

■ BORDEAUX

Dominique MARCHAL - CGT Éduc'action Aquitaine
Bourse du Travail - 44 Cours Aristide Briand
Bureau 101 - 33075 BORDEAUX cedex
Tél. : 05 56 91 80 54 - 06 82 26 09 03
Mél : cgteducaquaine@yahoo.fr

■ CAEN

Christophe LAJOIE - URSEN-CGT
3 allée du Bois - 14740 SAINT-MANVIEU-NORREY
Tél. : 06 32 18 39 51 - 09 63 55 14 08
Mél : ursen.caen@orange.fr

■ CLERMONT-FERRAND

Michel GRANGIER - URSEN CGT Éduc'action
Maison du Peuple
Place de la Liberté - 63000 CLERMONT-FERRAND
Tél. : 04 73 36 69 97
Mél : ursencgt@free.fr

■ CORSE

Jean-Marc CECCALDI - frodon.ceccaldi@wanadoo.fr
Patrick LASSERRE - cgteduc.corse@gmail.com
UD CGT Corse du Sud - Rés. Univ. Popu - Bât. E - BP 572 -
rue du Commandant Biancamaria - 20189 AJACCIO cedex 2
Tél. : 04 95 10 50 70
UD CGT Haute Corse - Impasse Patrimoine - 20200 BASTIA
Tél. : 04 95 31 71 98 - Fax : 04 95 32 53 09
Mél : ud20b@cgt.fr

■ CRÉTEIL

Matthias PEREZ - CGT Éduc'action Créteil
Bourse du Travail
9/11 rue Génin - 93200 SAINT DENIS
Tél. : 01 55 84 41 07
Mél : contact@cgteduccreteil.org

■ DIJON

Jérôme SINOT - URSEN-CGT
Maison des Syndicats
2 rue du Parc - 71100 CHALON/SAONE
Tél. : 03 85 46 09 07
Mél : ursen-dijon.cgt@wanadoo.fr

■ GRENOBLE

Nathalie GELDHOF - UAASEN - CGT Éduc'action
Bourse du Travail
32 avenue de l'Europe - 38030 GRENOBLE cedex 2
Tél. : 04 76 09 19 67 - 06 75 71 87 12
Mél : uasen-cgt.grenoble@wanadoo.fr

■ LILLE

Brigitte CRETEUR - CGT Éduc'action 59-62
Bourse du Travail CGT
254 boulevard de l'Usine - CS 20111 - 59030 LILLE cedex
Tél. : 03 20 52 27 91 - Fax 03 20 52 76 92
Mél : acad@cgteduc-lille.org

■ LYON

Salah MBAREK et Denise LABIGNE
CGT Éduc'action Lyon
Bourse du Travail
Place Guichard - 69422 LYON cedex 3
Tél. : 04 78 62 63 60
Mél : educationcgtlyon@orange.fr

■ LIMOGES

Véronique DUBUIS et Emmanuel ANGLERAUD
URSEN CGT Éduc'action
Maison du Peuple
24 rue Charles Michels - 87065 LIMOGES cedex
Tél. : 05 55 10 85 44
Mél : cgt.education.limousin@gmail.com

■ MONTPELLIER

Jean-Luc BOU - URSEN-CGT
Maison des Syndicats
474 allée Henry II de Montmorency
34045 MONTPELLIER cedex 1
Tél. : 04 67 65 47 22 (syndicat) - 06 88 44 41 36 (perso)
Mél : bou.poveda@wanadoo ou ursen@regionlr.cgt.com

■ NANCY-METZ

Philippe KUGLER - CGT Éduc'action Lorraine
URSEN-CGT / Comité Régional Lorraine CGT
10 rue de Méric - BP 42026 - 57054 METZ cedex 02
ou URSEN-CGT - 17 rue Drouin - 54000 NANCY
Tél. : 03 87 75 19 10 ou 06 85 12 91 94
Mél : kugler.metz@wanadoo.fr

■ NANTES

Karine PERRAUD - URSEN-CGT
Maison des Syndicats - CP n° 1
1 place de la Gare de l'État - 44276 NANTES cedex 2
Tél. : 06 85 12 12 57 - 02 28 08 29 68
Mél : cgteduc-nantes@orange.fr
Agents adminis. : Hervé GUICHARD - 06 47 99 61 00

■ NICE

Joël DENNEULIN - CGT Éduc'action Académie Nice
UD CGT
34 Bd Jean Jaurès - 06300 NICE
Tél. : 09 53 68 08 50 - 06 62 01 08 93
Mél : secacad@cgteducacionnice.org

■ ORLEANS-TOURS

Marie-Paule SAVAJOL
CGT Éduc'action Académie Orléans-Tours
1, rue du Colonel Montlaur - 41000 BLOIS
Tél. : 06 75 50 98 11
Mél : cgteducot@gmail.com

■ PARIS

Catherine BARTOLI - SDEN-CGT Éduc'action Paris
Bourse du Travail - Bureau 401
3 rue du Château d'Eau - 75010 PARIS
Tél. : 01 44 84 51 18
Mél : cgteduc75@gmail.com

■ POITIERS

Bertrand VERHAEGHE et Pascal LACOUX
CGT Éduc'action Poitiers
10 rue Chicoutimi
Ma Campagne
16000 ANGOULEME
Tél. syndical : 06 08 51 52 26 (Bertrand Verhaeghe)
06 03 60 63 59 (Pascal Lacoux)
Mél : ursen.cgt.poitiers@free.fr

■ REIMS

Laurence CORPEL - URSEN-CGT
9 rue Casino
10440 TORVILLIERS
Mél : sec.acad@cgteducacionreims.fr

■ RENNES

François-Philippe LECOULANT
URSEN CGT Éduc'action Bretagne
31 Bd du Portugal - CS 90837
35208 RENNES cedex 2
Tél. : 02 99 79 38 69
Mél : reperes5@wanadoo.fr

■ ROUEN

Luc De CHIVRÉ - CGT Éduc'action Rouen
26 avenue Jean Rondeaux - 76108 ROUEN cedex
Tél. : 02 35 58 88 36
Mél : cgteduc.acrouen@gmail.com

■ STRASBOURG

Laurent FEISTHAUER - CGT Éduc'action Alsace
42 rue Firth - 67700 MONSWILLER
Tél. : 03 88 71 88 43 - 07 81 09 13 25 (portable)
Mél : laurentcgt@free.fr - cgteducals@wanadoo.fr

■ TOULOUSE

Frédéric MARFAING - CGT Éduc'action Midi-Pyrénées
Comité Régional CGT Midi-Pyrénées
Place du Fer à Cheval - 31300 TOULOUSE
Tél. 05 61 23 35 52 - 06 31 25 31 32
Fax : 05 61 21 82 23
Mél : ursencgt.midipy@wanadoo.fr

■ VERSAILLES

Marie BUISSON et Frédéric MOREAU
CGT Éduc'action Versailles
Maison des Syndicats
245 bd Jean Jaurès - 92100 BOULOGNE
Tél. : 01 46 09 98 70
Mél : cgteducversailles@gmail.com

■ GUADELOUPE

Gérard LUXEUIL - SEP-CGTG
4 Cité Artisanale de Bergevin - 97110 POINTE-A-PITRE
Tél. : 05 90 90 11 43 - Fax : 05 90 91 04 00
Mél : sep.cgtg@wanadoo.fr

■ MARTINIQUE

Gabriel JEAN-MARIE et Roméo AGRICOLE
SMPE-CGTM
Maison des Syndicats
Jardin Desclieux - Porte 6 - 97200 FORT DE FRANCE
Tél. : 05 96 70 57 17 - 06 96 25 57 91
Mél : smpe.cgtm@wanadoo.fr

■ GUYANE

Bruno NIEDERKORN - STEG-UTG
7 avenue Ronjon - 97300 CAYENNE
Tél. : 0594 31 26 42 - 0694 42 11 55 - Fax : 0594 30 82 46
Mél : bruno.niederkorn@voila.fr - steg.utg@gmail.com

■ LA RÉUNION

Patrick CORRÉ - CGTR Éduc'action
114 rue du G^{al} de Gaulle - BP 80 829
97476 SAINT DENIS cedex
Tél. : 0692 65 45 80
Mél : cgt.education@ac-reunion.fr

■ MAYOTTE

CGT Éduc'action Mayotte - CGT-Ma
2 rue de la Rocardie à côté du Golden Loft - MAMOUDZOU
BP 140 - Kawéni - 97600 MAMOUDZOU
Tél. : 02 69 62 20 90 - Fax : 02 69 62 20 96
Mél : cgt.mayotte@wanadoo.fr

■ POLYNÉSIE FRANÇAISE

Philippe SCAVINER
BP 2566 - 98703 PUNA'AVAI - TAHITI
Mél : philippe.scaviner@mail.pf



La CGT Éduc'action
263, rue de Paris - case 549
93515 Montreuil cedex
Tél. : 01 55 82 76 55
unsen@ferc.cgt.fr
www.unsen.cgt.fr