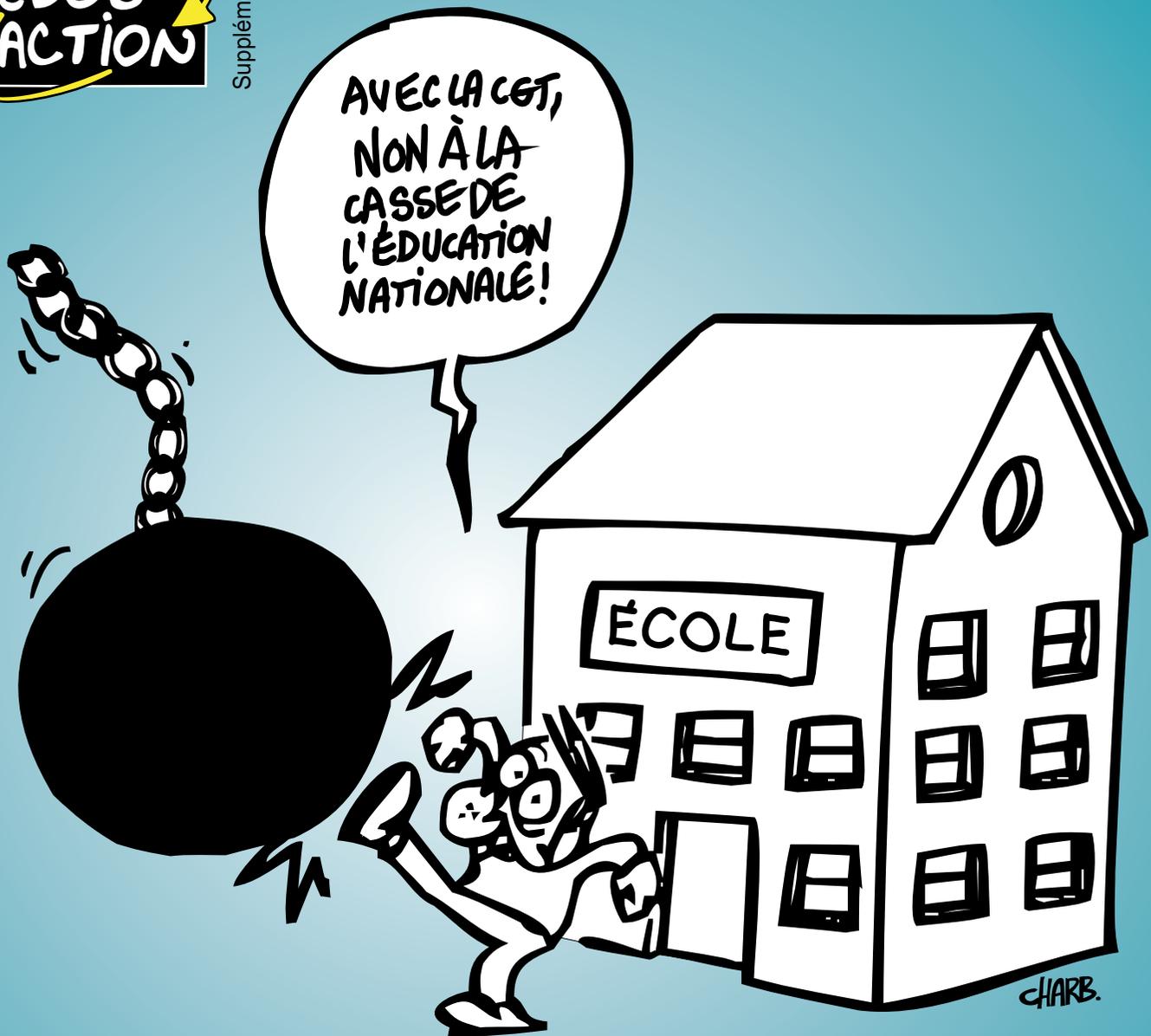




Supplément au n°122 - Janvier 2013 - Prix 1€

PERSPECTIVES

éducation formation



Efficace avec vous

Guide syndical A.T.S.S.
2012-2013



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



Je souhaite :
 me syndiquer
 prendre contact

Guide ATSS
2012/2013

Mme / M

Nom

Prénom

Adresse personnelle

CP

Commune

Corps / Grade

Établissement (nom/adresse)

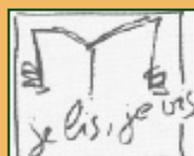
CP

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

Sommaire

p. 3/5	Préambule
p. 6	Tous ensemble
p. 7	Editorial de Magali Giorgetti
p. 8/9	Obligation de service des personnels ATSS
p. 10/11	Statut
p. 12	Non-titulaires
p. 13	Santé / Droit de retrait
p. 14	Formation
p. 15/40	Administratifs
	- ADJAENES, Cat. C (p. 15/19)
	- SAENES, Cat. B (p. 21/30)
	- ADAENES, Cat. A (p. 31/38)
	- Nos revendications (p. 39/40)
p. 41/48	Personnels d'encadrement administratif
	- CASU (p. 41/44)
	- AC (p. 45/48)
p. 49/60	Laboratoires
	- ATRF (p. 49/53)
	- TRF (p. 55/58)
	- Nos revendications (p. 59/60)
p. 61/71	Personnels sociaux
	- ASS (p. 61/64)
	- CTSS (p. 65/68)
	- ASC (p. 69/70)
	- Nos revendications (p. 71)
p. 73/79	Infirmier-ère-s
	- Nos revendications (p. 79)
p. 81/82	Entretien d'évaluation / Prime de fonction
p. 83	À chaque filière... son contact CGT
	Coordonnées académiques de la CGT Éduc'action



Ce guide a été co-rédigé par :
 Françoise BLAZY ; Mireille CONSTANTIN ;
 Jean-Pierre DEVAUX ; Magali GIORGETTI ;
 Martine PERIMONY ; Karine PRUDHOMMEAUX ;
 Chrystelle RISSEL ; Sandrine SCOGNAMIGLIO.
 Merci à Marc Le Roy et Charb pour certains croquis.

Directeur de publication : Alain Vrignaud - Rédactrice en chef : Pauline Schnegg
 Conception de la "Une" : Bertrand Verhaeghe - Maquette : Annie Balbach - Périodicité : bimensuelle
 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

Préambule

L'objet de ce guide est de permettre à chacun-e de mieux connaître les différentes catégories de personnels amenés à exercer des fonctions au sein de l'Éducation nationale dans les domaines administratifs, techniques, sociaux, de santé, d'encadrement, et les statuts afférents.

Les personnels sont répartis en cinq filières :

- *La Filière administrative,*
- *La Filière sociale,*
- *La Filière de santé,*
- *Les personnels d'encadrement administratif,*
- *La filière technique,*
- *Les emplois fonctionnels.*

►► *La Filière administrative*

- **Adjoint administratif de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur (ADJAENES) :** p. 15 / 19
- **Secrétaire d'administration de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur (SAENES) :** p. 21 / 30
- **Attachés d'administration de l'Éducation nationale (ADAENES) :** p. 31 / 38.

►► *La Filière sociale*

- **Assistant de service social (ASS) :** p. 61 / 64
- **Conseiller technique de service social (CTSS) :** p. 65 / 68
- **Assistants sociaux contractuels (ASC) :** p. 69 / 70

►► *La Filière de santé*

- **Infirmier de l'Éducation nationale :** p. 73 / 79
- **Médecin de l'Éducation nationale**

(cf. décret 91-1195 du 27 novembre 1991 portant dispositions statutaires applicables au corps des médecins de l'Éducation nationale et à l'emploi de médecin de l'éducation nationale -conseiller technique).

Un médecin de l'Éducation nationale est chargé des actions de prévention individuelle et collective et de promotion de la santé. Ces actions sont menées auprès de l'ensemble des enfants scolarisés que ce soit dans les écoles maternelles ou élémentaires, les collèges ou les lycées.

Il réalise les bilans de santé obligatoires. Il élabore des programmes prioritaires prenant en compte les pathologies dominantes et les facteurs de risques particuliers qu'il a identifiés sur son secteur.

À cet effet, il conduit des études épidémiologiques.

Il contribue à la formation des personnels et aux actions d'éducation en matière de santé auprès des élèves et des parents menées en collaboration avec la communauté éducative.

Il concourt à l'adaptation et à l'orientation des élèves, notamment par la participation aux diverses commissions de l'éducation spécialisée.

►► *Les personnels d'encadrement administratif*

- **Conseillers d'administration scolaire et universitaire (CASU) :** p. 41 / 44

Ils occupent un poste d'encadrement à l'administration centrale ou dans un service déconcentré de l'Éducation nationale. Ils exercent des responsabilités de nature administrative, économique, financière et comptable.

- **Administrateurs civils (AC) :** p. 45 / 48

Ils constituent un corps unique à vocation interministérielle relevant du Premier ministre. Ils exercent des fonctions d'encadrement, de direction, d'expertise, ou de contrôle dans les administrations et les établissements publics administratifs de l'État. Ils sont recrutés par la voie de l'ENA après inscription sur liste d'aptitude dans le cadre du tour extérieur ou par la voie du détachement.

» La filière technique

Cette filière a été remodelée complètement, et c'est maintenant, le ministère de l'Enseignement supérieur qui a la gestion exclusive des personnels dits "ITRF" (Ingénieurs et personnels Techniques de Recherche et de Formation).

Les personnels ITRF exercent leurs fonctions dans :

- les établissements d'enseignement supérieur (universités, instituts nationaux polytechniques, écoles d'ingénieurs) et les établissements publics de recherche ou d'enseignement supérieur et de recherche,
- les grands établissements (Collège de France, Institut de France, Conservatoire National des Arts et Métiers, Muséum national d'histoire naturelle, Observatoire de Paris),
- les établissements sous tutelle du ministère de l'Éducation nationale (INRP, CNDP, CNEd, ONISEP, CEREQ),
- les rectorats d'académie,
- les lycées.

Les personnels techniques appelés à exercer dans les établissements d'enseignement sont essentiellement les personnels techniques de laboratoires appartenant :

- au corps de catégorie C des **Adjoints techniques de Recherche et de Formation (ATRF)** : p. 49 / 53,
- ou au corps de catégorie B, des **Technicien de Recherche et de formation (TRF)** : p. 55 / 58.

» Les emplois fonctionnels

Les emplois fonctionnels sont des postes de responsabilité dans lesquels les personnels sont nommés 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 académique des services de l'éducation nationale (DA-SEN) et directeur académique adjoint 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 chargés d'animer et de mettre en œuvre dans le département la politique éducative du ministre chargé de l'éducation en liaison avec les recteurs 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" (IA-DSDEN) et "inspecteur 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 péda-

gique ; Arrêté du 11 mars 2002 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux emplois de directeur de centre régional de documentation pédagogique.

Le directeur du centre régional de documentation pédagogique est chargé 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 est l'ordonnateur du budget de l'établissement.

- **Secrétaire général d'académie (SGA)**
Décret 86-970 du 19 août 1986 relatif aux dispositions statutaires applicables à l'emploi de secrétaire général d'académie.

Le secrétaire général d'académie, sous l'autorité du recteur, est chargé de l'administration de l'académie et participe à la mise en œuvre de sa politique éducative.

- **Secrétaire général d'établissement d'enseignement public supérieur (SGEPES)**

Décret 2010-175 du 23 février 2010 relatif à l'emploi de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur.

Le secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur est chargé de la gestion de l'établissement. À ce titre, il exécute et met en œuvre les décisions prises par le président de l'université ou le directeur de l'établissement ou résultant des délibérations des conseils présidés par ce dernier.

- **Le secrétaire général 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 secrétaire général d'établissement public à caractère administratif assiste le directeur 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

► Les emplois fonctionnels

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 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 directeur de CROUS dirige un établissement public de l'État chargé de l'action sociale et culturelle en milieu étudiant. Directeur-adjoint de centre régional d'œuvres universitaires (CROUS).

Le directeur-adjoint de CROUS de l'équipe de direction à la définition de la politique de l'établissement.

• Le directeur-adjoint de CROUS de l'équipe de direction à la définition de la politique de l'établissement.

Sous l'autorité du directeur, le directeur adjoint 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 a un rôle d'impulsion, de conseil et d'alerte auprès du directeur et peut être amené à suppléer le directeur, notamment auprès des différents partenaires du CROUS.

• Agent 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 comptable de CROUS, exerce les fonctions essentielles d'un comptable public. Il est responsable de la tenue de la comptabilité du CROUS. Il peut être chargé des services financiers.

Conseiller du directeur, il participe à l'équipe de direction et joue un rôle de conseil dans les domaines réglementaire et comptable. Il anime, contrôle et coordonne les activités d'un réseau de régisseurs de recettes et d'avances.

• 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 chef de service a la responsabilité d'un service au sein d'une direction ministérielle et/ou est adjoint à un directeur d'administration centrale.

• Sous-directeur d'administration centrale

Le sous-directeur a la responsabilité d'une sous-direction au sein d'une direction ministérielle.

• Directeur 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 directeur de projet anime la conduite d'un ou de plusieurs projets et coordonne à cette fin l'action des services intéressés. Il est nommé pour une période de trois ans, renouvelable une fois.

• Administrateur 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 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 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 chargés 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 au secrétaire général d'académie (SGA) ou au secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur - directeur général des services (SGEPES-DGS), de responsable des ressources humaines et des affaires financières.

• Agent 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 comptable d'EPCSCP exerce les fonctions essentielles d'un comptable public dans un établissement d'enseignement supérieur ou d'enseignement supérieur et de recherche. Il tient la comptabilité de l'établissement et établit son compte financier.

Conseiller du président ou du directeur en matière financière et comptable, il apporte son aide dans le pilotage de l'établissement et contribue à la prise de décision. Il est un acteur de la modernisation de la politique budgétaire et financière de l'établissement.

L'agent comptable peut exercer, sur décision du président ou du directeur, les fonctions de chef des services financiers de l'établissement.





Bernard Thibault
Secrétaire général
de la CGT

■ **Quelle place pour l'Éducation dans la CGT, organisation syndiquant tous les salariés ?**

L'École, où chacun et chacune d'entre-nous passe en moyenne vingt années, est un lieu d'acquisition des connaissances, de construction de la personnalité et de socialisation des comportements.

La formation continue poursuit cette action.

Le lien social, la cohésion sociale se cimentent, pour partie, à l'école.

Pour la CGT, l'éducation est donc un "objet revendicatif" essentiel.

■ **Quelles relations avec les autres salariés dans un syndicat confédéré comme la CGT ?**

Le monde du travail a un impérieux besoin de reconstituer, dans les conditions d'aujourd'hui, les bases renouvelées d'une alliance avec le système éducatif car l'éducation est l'affaire de toutes et tous.

■ **Comment agir concrètement ?**

Élaborer des propositions revendicatives, mobiliser pour les faire aboutir, négocier et consulter les salariés sur toutes les questions qui les concernent..., cette démarche de la CGT a montré son efficacité.

Elle vaut pour les salariés de l'industrie et des services, elle vaut aussi pour les personnels de l'Éducation.

→ Vous qui souhaitez faire valoir vos droits et en gagner de nouveaux : renforcez le syndicalisme, rejoignez-nous.



Tous ensemble...

La CGT Educ'action a pris l'initiative depuis juin 2011 d'organiser l'ensemble des personnels de l'Éducation nationale dans une même structure syndicale.

Il est aussi indispensable de rechercher une cohérence avec les personnels décentralisés qui relèvent du champ de syndicalisation de la Fédération des services publics et qui sont sur un même lieu de travail.

Les personnels de l'Éducation nationale qui se syndiquent à la CGT font d'abord le choix d'un syndicalisme confédéré avant de se syndiquer dans une quelconque structure. Cette volonté du "Tous ensemble" est une orientation forte de notre union de syndicats.

Cela confère, dès lors, à l'Union la responsabilité de mettre en place tous les outils nécessaires pour permettre aux personnels de défendre leurs droits et de faire progresser leurs revendications.

Connaître ses droits pour mieux les défendre est l'esprit dans lequel les camarades qui ont réalisé ce travail difficile, ont conçu ce guide syndical qui sera utile aux personnels.

Patrick Désiré, Secrétaire général de la CGT Educ'action

→ Ensemble, revendiquer de nombreux droits nouveaux POUR GAGNER !

La pression du travail quotidien, l'inquiétude pour l'avenir du système éducatif, les attaques multiples contre nos missions et conditions d'exercice, nos droits sociaux comme celui de la retraite... peuvent conduire à des solutions d'urgence individuelles ou au repli sur soi.

C'est en cette période difficile qu'il faut prendre conscience de l'intérêt d'être syndiqué, de s'organiser collectivement, d'être plus efficaces ensemble.

La CGT Educ'action ne croit pas à la fatalité : les conditions de travail se sont dégradées, les aspirations des personnels ne sont pas entendues, les injustices à l'école se sont creusées... Ce constat est fait dans toutes les professions, tous les services publics. Il est partagé par les personnels comme par les usagers... C'est pourquoi se rassembler, s'organiser est impératif au sein d'un syndicat confédéré, de propositions et de lutte, tel que la CGT.

Ensemble, nous serons plus forts pour défendre nos conditions de travail et l'intérêt collectif, soutenir nos revendications communes, trouver des réponses alternatives et les faire entendre.

Mais pour lutter, il faut connaître ses droits et avoir réfléchi à la justesse des revendications portées pour qu'elles bénéficient à tous.

C'est une des missions de ce guide, réalisé par des militants qui consacrent beaucoup de leur temps à l'action syndicale. Ils peuvent agir grâce à nos cotisations et à notre vote CGT, notamment lors des élections professionnelles...

Résultats CGT - Élections CAPN 2010/2011
% par rapport aux votes exprimés

ADJAENES	8,19 %
SAENES	6,82 %
ADAENES	4,53 %
ASS	8,25 %
Infirmier-ère-s	1,97 %
ITRF	17,29 %

►► Un siège CGT pour les ADJAENES

Editorial

Indignez-vous ! Syndiquez-vous !

*Magali Giorgetti,
Responsable
du pôle national ATSS*



La crise économique et financière, la dette actent à la fois la faillite d'un modèle économique et la faillite du libéralisme.

À la CGT, notre conviction est que le progrès et la démocratie sociale sont possibles... à condition de modifier les règles du jeu établies.

C'est le sens de nos engagements dans les luttes, celle contre la "réforme" des retraites qui a mobilisé des millions de personnes

C'est le sens des actions que la CGT Édu'action a menées depuis de nombreux mois contre les suppressions d'emplois, la casse de l'école publique.

Des menaces continuent de peser sur les statuts des personnels, soulignons l'attaque portée sur le statut des personnels techniques de Laboratoire., les assistants sociaux toujours pas reconnus en catégorie A, alors que depuis de nombreux mois des luttes s'organisent, le récent reclassement des infirmiers en sous catégorie A entraîne la non reconnaissance de leurs missions spécifiques et enfin la mutualisation des services administratifs entraînant la suppression de plus de 600 postes de personnels.

La baisse drastique et continue du nombre de personnels, **conséquence de la RGPP avec ses 14 000 suppressions de postes en 2012**, met en danger l'avenir de l'école et d'une jeunesse déjà ébranlée par une situation économique des plus inquiétante.

Le mouvement syndical et le mouvement social doivent remplir pleinement leur rôle. Ils se doivent de dégager des perspectives face à la détresse vécue par de larges couches de la population

Pour la CGT tous les enfants peuvent et doivent réussir !

Cette ambition démocratique nécessite que l'Éducation devienne l'objectif majeur de la Nation.

Ainsi, nous redonnerons du sens à nos métiers. Connaître ses droits, les faire respecter et ensemble en gagner de nouveaux, c'est la raison d'être du syndicalisme. C'est l'objectif de ce guide. Consultez-le, conservez-le, et si vous ne l'êtes pas encore, syndiquez-vous à la CGT, syndicat porteur de changement et de progrès social.

Ensemble renforçons notre syndicalisme de transformation sociale.

Obligations de service

Comme tous les fonctionnaires (hors personnels enseignants), les obligations de service des personnels administratifs, techniques, sociaux 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 ministre intéressé, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé 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.

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

• **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 agent 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 les agents 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 agents 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.

des personnels ATSS

- 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 agents 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 agent 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 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 conseillers techniques des recteurs et directeurs académiques des services de l'Éducation nationale agissant sur délégation du recteur 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 étudiants ;
- 10 % de la durée annuelle de travail sont répartis sur toutes les autres activités, sous la responsabilité de l'agent.

¹ **Jours de fractionnement** : un jour de congé supplémentaire est attribué à l'agent 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 ATSS : 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.

■ 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

• 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.



Pour en savoir plus :
www.ugff.cgt.fr
www.servicepublic.fr
www.laicite-laligue.org
www.unsen.cgt.fr

Comme tous les fonctionnaires, les ATSS 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 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 doivent également s'abstenir de toute attitude marquant une adhésion ou, au contraire, une critique, à l'égard d'une croyance particulière.

► Protection des agents

L'État est tenu de protéger les agents de la Fonction publique (titulaires ou non) contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont ils 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 fonctionnaire peut néanmoins être mise en cause en cas d'accident pour imprudence.

► Droits syndicaux

La liberté d'opinion est garantie à 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**, deux demi-journées par an sont accordées aux personnels, soit 6 h par

année scolaire. Nous revendiquons trois demi-journées.

Actuellement, le ministère tente de le limiter pour le primaire.

→ La CGT Educ'action organise des heures d'information syndicale, ouvertes à tous, syndiqués 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 IA) doit être déposée au moins un mois à l'avance. En cas de refus, la CAPA doit être informée.

► La CGT est la première organisation syndicale de la Fonction publique. C'est une force qui compte dans les négociations statutaires et salariales.

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 ;
- **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 pour le second degré, par la voie hiérarchique (transmises par l'IEN ou le 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 01.10.2013 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 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)

D'une durée de 3 mois renouvelables 1 fois, non rémunéré (pendant 21 jours maxi), pour accompagner une personne en fin de vie. Le demandeur peut être un ascendant, descendant, frère, soeur du malade, ou une personne

partageant le même domicile, ou encore une personne (fonctionnaire) de confiance désignée par le malade.

• 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 père, mère, enfant), évènement 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, enfant ou ascendant 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 enfant à charge, à votre conjoint ou un ascendant atteint d'un handicap lourd (illimité sous conditions) ; pour suivre votre conjoint astreint professionnellement à une résidence éloignée (illimité) ; pour exercer un mandat d'élu local ; 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 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.

Un réel plan de titularisation reste à gagner

6 600 Voilà le nombre de contractuels qui pourraient être titularisés à l'issue du plan Sauvadet de titularisation. 6 600, alors que l'on compte 37 000 contractuels dans l'Éducation nationale et au moins 140 000 non-titulaires (dont 80 000 AED).

Cette annonce, le ministre de l'Éducation nationale l'a faite alors que des centaines de non-titulaires se sont retrouvés sans poste à la rentrée 2012. L'urgence aurait été de garantir le réemploi de toutes et de tous et d'ouvrir des discussions sur un plan de titularisation sur de nouvelles bases.

La CGT Educ'action considère en effet que la loi du 12 mars 2012 est loin d'être suffisante, puisque la grande majorité des non-titulaires en est exclue. Sur le fond, le gouvernement actuel se place dans le même schéma que le précédent en privilégiant les passages en CDI plutôt que les titularisations.

Rappelons-le, la CGT Educ'action revendique la titularisation de toutes et de tous, sans condition de concours ni de nationalité. Passer en CDI, ce n'est pas être titularisé !



La CGT Educ'action agit, au quotidien, pour l'amélioration des conditions d'emploi et d'exercice des personnels. Dans ce cadre, elle a tout fait pour rendre le plan Sauvadet le plus favorable possible aux personnels. Malheureusement, le gouvernement actuel a fait le choix de proposer des concours réservés pour certains corps, limitant d'emblée le nombre de titularisations, imposant même une distinction incompréhensible entre les corps d'enseignants.

Nous n'en resterons donc pas là et nous agirons pour créer un rapport de force permettant la mise en place d'un réel plan de titularisation. La directrice de cabinet du Recteur de Créteil, recevant une délégation intersyndicale le mercredi 5 septembre 2012, a fait cet aveu : *"On dit souvent que l'État est un mauvais employeur... ce n'est pas faux !"*...

Nous faisons tous le même constat. N'en restons pas à un constat d'impuissance, soyons mobilisés : que le plus mauvais employeur ne continue plus d'abuser les plus précaires.

» » 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 revendique la titularisation immédiate de tous les précaires en poste, sans condition de concours, ni de nationalité. Elle 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. Les personnels non-titulaires des GRETA se reconnaissent dans les revendications de la CGT Educ'action concernant la titularisation des non-titulaires.
- 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. Elle demande donc aussi la titularisation des personnels actuellement recrutés dans le cadre des emplois aidés pour assurer, par exemple, des missions d'accompagnement des élèves en situation de handicap ou d'aide à la direction d'école.

» Le plan Sauvadet de titularisation en pratique

Vous trouverez sur notre site internet l'ensemble des informations en détail.

L'éligibilité est définie par le décret 2012-631 du 3 mai 2012 en application de la loi 2012-347 du 12 mars 2012.

La mise en œuvre du dispositif est précisée par la circulaire du 26 juillet 2012.

» L'éligibilité 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 réservé.
- 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).

» L'inscription à la première des quatre vagues de titularisations se fera en janvier 2013.

Les dispositifs proposés seront les suivants :

- PE et PLP : examen professionnel réservé,
- Certifiés, EPS, CPE et COP : concours réservé,
- ATSS catégorie C (Adjoints administratifs de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur de 2^e classe) : recrutement sans concours,
- ATSS catégorie C (Adjoints administratifs de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur de 1^{re} classe) et ATSS catégorie B : examen professionnel réservé,
- ATSS catégorie A : concours réservé.

Santé / Prévention

» À propos du droit de retrait

La violence scolaire fait la une de l'actualité. Les personnels mais aussi les élèves en sont victimes. Cette violence s'inscrit dans un contexte économique et social en constante régression qui se traduit à l'école par une diminution du nombre de personnels et par un recul de la prévention.

À cela s'ajoute un double phénomène : les incidences sur les jeunes de l'omniprésence de cette violence dans les médias et la question du traitement médiatique de la violence.

Cependant toute violence est inacceptable et doit être sanctionnée, comme toute victime doit être reconnue et défendue.

» Deux démarches simultanées

Demander protection !

Auprès du recteur

- **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 au recteur la demande.
Envoyer le dossier aux élus 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 7 500 € 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 € d'amende."

Les personnels doivent exiger du chef d'établissement (si nécessaire) qu'il porte plainte.
Consulter un 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.

» Le droit de retrait

Décret 82-453 du 28.05.82 relatif à l'Hygiène et la Sécurité du travail

Art. 5-6 : "Si un agent a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection, il en avise immédiatement l'autorité administrative. Aucune sanction, aucune retenue de salaire ne peut être prise à l'encontre d'un agent ou d'un groupe d'agents qui se sont retirés d'une situation de travail dont ils avaient un motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent pour la vie ou la santé de chacun d'eux.

La faculté ouverte au présent article doit s'exercer de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminent.

L'autorité administrative peut demander à l'agent de reprendre son activité dans une

situation de travail où persiste un danger grave et imminent (...)"

Jusqu'alors, ce droit n'est reconnu qu'en cas d'utilisation de machines dangereuses, de systèmes électriques non conformes, de locaux hors normes.

Les personnels de l'Éducation, face à la montée de la violence, revendiquent ce droit de retrait au niveau individuel et collectif.

Mais, pour notre secteur, nous devons exiger du ministère une réglementation prenant en compte la spécificité des personnels de l'Éducation nationale, dans certains contextes de violence qui constituent un danger grave.

■ 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 du travail, 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 la pénibilité de l'emploi, 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, agents réintégrés après un CLD ou CLM, agents de postes à risques, pathologies particulières... "font l'objet d'une surveillance médicale particulière" (art. 24).

Se faire soigner et être suivis régulièrement est un droit. Les personnels de l'Éducation ne doivent pas en être exclus IF

■■■■■■■■■■

Le fait d'avoir pu bénéficier d'une retraite à 60 ans, d'avoir eu accès à un système de santé performant a permis l'allongement de la durée de vie.

Reste qu'aujourd'hui encore, un ouvrier vit 7 ans de moins qu'un cadre, un privé d'emploi 14 ans de moins ! Reste que la fréquence des maladies professionnelles augmente très fortement avec l'âge, notamment après 60 ans. Les arrêts maladie sont plus nombreux, tout comme les maladies professionnelles entraînant une incapacité permanente ou un décès.

L'état de santé en fin de vie active et au-delà dépend des conditions de travail et globalement de la pénibilité du travail passé.

Certains travaux pénibles peuvent entraîner des effets à long terme, irréversibles, sur la santé provoquant vieillissement prématuré ou altération de la qualité de vie au grand âge. Ainsi, la diminution de "l'espérance de vie en bonne santé" contredit les propos gouvernementaux entendus lors de la réforme des retraites, d'autant que l'accès aux soins est plus difficile et plus coûteux.

Ensemble, imposons une vraie médecine du travail et de prévention parce que nous le valons bien !

(Lien site ferc :

http://ferc.cgt.fr/images/groupes_travail/4p_medecine2.pdf).

Formation continue des agents

La CGT revendique un lien fort entre niveau de formation, de qualification et de rémunération. C'est pourquoi elle a signé l'Accord National Interprofessionnel en décembre 2003, support de la loi sur la formation professionnelle tout au long de la vie.

■ **Formation tout au long de la vie**
 . Décret 2007-1470 du 15 octobre 2007 pour les agents titulaires de l'État et Décret 2007-1942 du 26 décembre 2007 pour les agents non-titulaires.

■ **Congé de formation professionnelle**
 . 6° de l'art. 34 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 et Art. 24 du décret 2007-1470.

• 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 agents publics (fonctionnaires et agents 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, cumulables sur six ans et pouvant être consommées par anticipation. Des périodes de professionnalisation d'une durée maximale de six mois sont créées. Deux nouveaux congés ont par ailleurs été institués : un congé pour VAE de 24 h et le congé pour bilan de compétences de 24 h.

Enfin, les agents peuvent bénéficier d'un entretien de formation annuel, d'un entretien de carrière après cinq ans de services 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, quel que soit son niveau de formation initiale, puisse en bénéficier, et ainsi voir ses qualifications nouvelles reconnues et sa rémunération améliorée.

■ 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.



Administratifs

Corps des Adjoints administratifs Filière administrative, catégorie C

→ Le corps des **AD**joint**S** **A**ministratifs de l'**E**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 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 Administratif 2^e classe,
- Adjoint Administratif 1^e classe,
- Adjoint Administratif principal 2^e classe,
- Adjoint Administratif principal 1^e classe.

2. Missions

Les adjoints administratifs sont chargés de fonctions administratives d'exécution, comportant la connaissance et l'application de règlements administratifs.

Il 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 administratif 2^e classe

3. Recrutement

• Sur dossier

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

Les adjoints administratifs sont recrutés **sans concours** dans le **grade d'Adjoint administratif 2^e classe**.

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

Les candidats 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 intéressés effectuent une période de stage de 1 an.

À l'issue du stage, ceux dont les services ont donné satisfaction sont titularisés.

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

Si le stage complémentaire a été jugé satisfaisant, les intéressés sont titularisés.

Les adjoints administratifs stagiaires qui n'ont pas été autorisés à effectuer un stage complémentaire ou dont le stage complémentaire n'a pas été jugé satisfaisant sont soit licenciés s'ils n'avaient pas préalablement la qualité de fonctionnaire, soit réintégrés 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 : voir p. 17.

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 adjoints 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 administratif de 2^e classe comporte 11 échelons.

Voir art. 2 du décret 2005-1228 et art. 9 du décret 2008-836 du 22 août 2008.

Échelle de rémunération 3

Échelon	Durées		Indices	
	Minimale	Moyenne	Majoré	Brut
1	1 an	1 an	308	297
2	1 an 6 mois	2 ans	309	298
3	1 an 6 mois	2 ans	310	299
4	2 ans	3 ans	311	303
5	2 ans	3 ans	312	310
6	2 ans	3 ans	313	318
7	3 ans	4 ans	315	328
8	3 ans	4 ans	319	337
9	3 ans	4 ans	326	348
10	3 ans	4 ans	338	364
11	-	-	355	388

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 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 Chef de service, l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent 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 Recruteur 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 adjoints administratifs 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,

administratifs 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 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.

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



► Adjoint administratif 1^e classe

3. Recrutement

• Par concours

Voir art. 10 du décret 2006-1760.

Les adjoints administratifs sont recrutés **par concours sur épreuves** dans le grade d'Adjoint administratif 1^e classe.

• Concours externe

Sans condition de diplôme.

. Les intéressés effectuent une période de stage de 1 an.

. À l'issue du stage, ceux dont les services ont donné satisfaction sont titularisés.

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

. Si ce stage complémentaire a été jugé satisfaisant, les intéressés sont titularisés.

. Les adjoints administratifs stagiaires qui n'ont pas été autorisés à effectuer un stage complémentaire ou dont le stage complémentaire n'a pas été jugé satisfaisant sont soit licenciés s'ils n'avaient pas préalablement la qualité de

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 agents 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 intéressés sont titularisés 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 candidats à l'un des concours peuvent être attribués aux candidats de l'autre concours.

Les concours peuvent être communs à plusieurs administrations. Dans ce cas, les candidats choisissent, dans l'ordre de leur classement, l'administration dans laquelle ils souhaitent être nommés.

• Détachement

Cf encadré "Dispositions communes".

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

4. Déroulement de carrière

4-1. Classement

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

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.

4-2. Avancement

• Avancement d'échelon

Le grade d'Adjoint administratif de 1^e classe comporte 11 échelons.

Voir art. 2 du décret 2005-1228 et art. 9 du décret 2008-836 du 22 août 2008.

Échelle de rémunération 4

Échelon	Durées		Indices	
	Minimale	Moyenne	Brut	Majoré
1	1 an	1 an	309	298
2	1 an 6 mois	2 ans	310	299
3	1 an 6 mois	2 ans	311	303
4	2 ans	3 ans	312	310
5	2 ans	3 ans	314	323
6	2 ans	3 ans	316	333
7	3 ans	4 ans	325	347
8	3 ans	4 ans	335	360
9	3 ans	4 ans	345	374
10	3 ans	4 ans	356	359
11	-	-	369	413

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 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 Chef de de service, l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent 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 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 promus au grade d'adjoint administratif principal de 2^e classe, **au choix**, par voie d'inscription sur un tableau annuel d'avancement, après avis de la CAPA, les adjoints administratifs 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 administratif de 2^e et de 1^e classe

Pas de service antérieur, ni dans le public, ni dans le privé

Ces personnels sont classés au 1^e 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 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 détenaient dans leur situation antérieure. Toutefois, ils conservent, à titre personnel, l'indice qu'ils détenaient dans leur précédente situation si celui-ci est plus élevé que l'indice servi au dernier échelon du grade dans lequel ils sont nommés dans la limite de l'indice correspondant à l'échelon le plus élevé du corps de catégorie C dans lequel ils sont intégrés.

Les intéressés 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 avaient acquise dans leur grade antérieur.

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

Le classement prend en compte les trois quarts des services 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 sont intégrés.

► Services antérieurs dans le secteur privé ou associatif ou services en qualité d'agent 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 sont intégrés.

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 doit effectuer un stage avant la titularisation.

► Adjoint administratif principal 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

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 avaient acquise dans leur grade antérieur.

4-2. Avancement

● Avancement d'échelon

Le grade d'adjoint administratif principal 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.

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 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 Chef de de service, l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent 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 pour les per-

Échelon	Durées		Indices	
	Minimale	Moyenne	Majoré	Brut
1	1 an	1 an	310	299
2	1 an 6 mois	2 ans	311	302
3	1 an 6 mois	2 ans	312	307
4	2 ans	3 ans	314	322
5	2 ans	3 ans	318	336
6	2 ans	3 ans	328	351
7	3 ans	4 ans	338	364
8	3 ans	4 ans	350	380
9	3 ans	4 ans	362	398
10	3 ans	4 ans	379	427
11	-	-	392	446

sonnels 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 promus au grade d'adjoint administratif principal de 1^e classe, au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi après avis de la CAPA, les adjoints administratifs principaux 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.

● Détachement commun à tous les grades d'adjoint

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

Seuls, peuvent être détachés dans un des corps d'adjoints administratifs, 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 administratif 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 intéressés 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 concourent pour l'avancement de grade et d'échelon avec les fonctionnaires du corps dans lequel ils sont détachés.

Les fonctionnaires placés en position de détachement dans un corps d'adjoints administratifs depuis au moins un an peuvent, sur leur demande, y être intégrés, après avis de la CAP du corps d'accueil.

Ils sont nommés dans leur nouveau corps au grade et à l'échelon qu'ils 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.

► Adjoint administratif principal 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

ont atteint dans leur grade. Dans la limite de la durée moyenne de l'échelon du nouveau grade, ils conservent l'ancienneté d'échelon qu'ils 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 nommés dans un corps de fonctionnaires de catégorie C à l'un des grades dotés des échelles de rémunération 3, 4, 5 ou 6 sont classés 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 ressortissants des autres États européens

Voir art. 7 bis du décret 2005-1228

Les ressortissants 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 (voir partie "Classement - dispositions communes") plutôt que pour l'application de celles du décret 2002-1294 du 24 octobre 2002 fixant les dispositions générales rela-

tives à la situation et aux modalités de classement des ressortissants 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 administratif principal 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.

Échelle de rémunération 6

Échelon	Durées		Indices	
	Minimale	Moyenne	Majoré	Brut
1	1 an 6 mois	2 ans	325	347
2	1 an 6 mois	2 ans	336	362
3	2 ans	3 ans	347	377
4	2 ans	3 ans	360	396
5	2 ans	3 ans	377	424
6	3 ans	4 ans	394	449
7	3 ans	4 ans	416	479
Échel. spécial (*)	-	-	430	499

(*) **L'échelon spécial** est accessible par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi, au choix, après avis de la commission administrative paritaire.

Les agents doivent justifier d'au moins trois ans d'ancienneté dans le 7^e échelon de l'échelle 6, selon les modalités définies par le décret 2005-1090 du 1^{er} septembre 2005 relatif à l'avancement de grade dans les corps des administrations de l'État.

Voir dernier alinéa de l'art. 1 du décret 2005-1228.

● 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 est prononcée les promotions.

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

Pour les établissements publics, le taux est déterminé par le Directeur de l'Établissement public qui en informe les différents ministres (Fonction publique, Budget, ministères concernés).

5. Rémunération

Les Adjoints administratifs, comme 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*) par la valeur du point, commune à tous 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 :
8,39 % jusqu'au 31.10.2012 ; 8,49 % du 01.11.2012 au 31.12.2012 ; 8,76 % en 2013 ; 9,08 % en 2014 ; 9,40 % en 2015 ; 9,72 % en 2016 ; 9,99 % en 2017 ; 10,26 % en 2018 ; 10,53 % en 2019 ; 10,80 % 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 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 agent exerçant ses fonctions en première ou en deuxième zone est celui afférent à l'indice majoré 312.

Montants au 1^{er} juillet 2012

Zones	% du traitement brut	Montants mensuels planchers
1	3 %	43,34 €
2	1 %	14,45 €
3	-	0

● Supplément familial de traitement (SFT) pour ceux qui sont chargés 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.

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 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 certains 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 agents en congé de maladie ou de maternité continuent à la percevoir, tout comme les agents en congé de longue maladie tant qu'ils ne sont pas remplacés 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.

● 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 adjoints administratifs perçoivent l'IAT dont le taux moyen est fixé, par grade, par le ministère.

Ensuite, chaque recteur peut déterminer la façon dont il la répartie, après avis du Comité technique académique :

- soit il suit les taux fixés par le ministère,
- soit il inclut des critères de répartition spécifiques à son académie : le même montant pour l'ensemble des adjoints 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. La modulation intègre, sur cette part, l'atteinte ou non par l'agent 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 agent 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.



Mes notes...



Administratifs

Corps des Secrétaires administratifs Filière administrative, catégorie B

→ Le corps des Secrétaires Administratifs 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 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 Administratifs de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur (SAENES)

- Décret 2008-836 du 22 août 2008.

Trois grades :

Voir art. 2 du décret 2010-302

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

Les secrétaires administratifs sont recrutés, nommés et gérés par le ministre dont relève leur corps ou par l'autorité ayant reçu délégation à cet effet. Ils 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 relèvent et au sein des autorités administratives indépendantes.

Ils 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 classe normale

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

Les secrétaires administratifs sont chargés de tâches administratives d'application. À ce titre, ils participent à la mise en œuvre, dans les cas particuliers qui leur sont soumis, des textes de portée générale.

Ils exercent notamment des tâches administratives de gestion dans les domaines des ressources humaines, logistiques, financiers ou comptables. Ils peuvent se voir confier des tâches de rédaction et être chargés de l'animation d'une équipe. Ils peuvent également assurer des fonctions d'assistant de direction.

▶▶ Secrétaire administratif classes supérieure et exceptionnelle

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

Les secrétaires administratifs 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 peuvent également être investis de responsabilités particulières de coordination d'une ou plusieurs équipes.

▶▶ Secrétaire administratif 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 candidats 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 agents 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 agents 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 candidats justifiant de quatre ans de services auprès d'une administration, un organisme ou un établissement.

- Liste d'aptitude

Voir 3^o du I de l'art. 4 du décret 2009-1388 du 11.11.2009

Après inscription sur une liste d'aptitude établie après avis de la commission admi-

• 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 ministre chargé de la fonction publique et du 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 ministre dont relève le corps concerné, ou, le cas échéant, par décision du directeur 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 candidats choisissent, par ordre de préférence, les corps dans lesquels ils souhaitent être nommés. Les nominations sont prononcées en fonction de l'ordre de classement et des préférences des intéressés.

nistrative paritaire compétente : peuvent être inscrits 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 11.11.2009

Les recrutements dans le premier grade peuvent également donner lieu à un troisième concours sur épreuves ouvert aux candidats 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 11.11.2009

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 11.11.2009

I. Les candidats reçus à l'un des concours sont nommés fonctionnaires stagiaires du corps concerné et accomplissent un stage d'une durée d'une année. Ils peuvent, pendant la durée du stage, être astreints 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 intéressés 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 titularisés.

Les stagiaires qui n'ont pas été titularisés à l'issue du stage peuvent être autorisés à accomplir un stage complémentaire d'une durée maximale d'un an. Les stagiaires qui n'ont pas été autorisés à effectuer un stage complémentaire ou dont le stage complémentaire n'a pas donné satisfaction sont soit licenciés s'ils n'avaient pas préalablement la qualité de fonctionnaire, soit réintégrés dans leur corps ou cadre d'emplois d'origine. La durée du stage est prise en compte pour l'avancement dans la limite prévue.

4. Déroulement de carrière

4-1. Classement

Voir art. 13 du décret 2009-1388 du 11.11.2009

Les fonctionnaires recrutés dans le premier grade sont classés, lors de leur nomination, au 1^{er} échelon de ce grade.

I. 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 classés conformément au tableau de correspondance ci-contre :



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
Échelon spécial	11 ^e	Ancienneté acquise dans la limite de deux ans
7 ^e échelon	10 ^e	1/2 de l'ancienneté acquise, majoré d'un an
6 ^e échelon :		
- à partir d'un an six mois	10 ^e	2/5 de l'ancienneté acquise au-delà d'un an six mois
- avant un an six mois	9 ^e	Deux fois l'ancienneté acquise
5 ^e échelon	8 ^e	Ancienneté acquise
4 ^e échelon :		
- à partir d'un an huit mois	8 ^e	Sans ancienneté
- avant un an huit mois	7 ^e	9/5 de l'ancienneté acquise
3 ^e échelon :		
- à partir de deux ans	7 ^e	Sans ancienneté
- avant deux ans	6 ^e	3/2 de l'ancienneté acquise
2 ^e échelon :		
- à partir d'un an	6 ^e	Sans ancienneté
- avant un an	5 ^e	Deux fois l'ancienneté acquise, majoré d'un an
1 ^{er} échelon	5 ^e	Ancienneté acquise au-delà d'un an

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 classés conformément au tableau de correspondance ci-après :

Échelles 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
11 ^e échelon	9 ^e	Ancienneté acquise dans la limite de deux ans
10 ^e échelon :		
- à partir d'un an	9 ^e	Sans ancienneté
- avant un an	8 ^e	1/2 de l'ancienneté acquise, majorée de deux ans six mois
9 ^e échelon :		
- à partir de six mois	8 ^e	5/7 de l'ancienneté acquise au-delà de six mois
- avant six mois	7 ^e	Ancienneté acquise, majorée de deux ans six mois
8 ^e échelon :	7 ^e	5/8 de l'ancienneté acquise
7 ^e échelon :	6 ^e	3/4 de l'ancienneté acquise
6 ^e échelon :		
- à partir de deux ans six mois	6 ^e	Sans ancienneté
- avant deux ans six mois	5 ^e	4/5 de l'ancienneté acquise, majorée d'un an
5 ^e échelon :		
- à partir de deux ans	5 ^e	Ancienneté acquise au-delà de deux ans
- avant deux ans	4 ^e	1/2 de l'ancienneté acquise, majoré d'un an
4 ^e échelon :		
- à partir de deux ans	4 ^e	Ancienneté acquise au-delà de deux ans
- avant deux ans	3 ^e	1/2 de l'ancienneté acquise, majoré d'un an
3 ^e échelon :		
- à partir d'un an	3 ^e	Ancienneté acquise au-delà d'un an
- avant un an	2 ^e	Ancienneté acquise majoré d'un an
2 ^e échelon :		
- à partir de six mois	2 ^e	2/3 de l'ancienneté acquise au-delà de six mois
- avant six mois	1 ^{er}	Ancienneté acquise majorée de six mois
1 ^{er} échelon	1 ^{er}	1/2 de l'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 classés à l'échelon comportant l'indice le plus proche de l'indice qu'ils 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

consécutif 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 fonctionnaire à bénéficier d'un échelon qu'aurait également atteint le 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 est classé.

S'ils y ont intérêt, les agents mentionnés au premier alinéa, qui détenaient, antérieurement au dernier grade détenu en catégorie C, un grade doté de l'échelle 5, sont classés en application des dispositions du III en tenant compte de la situation qui aurait été la leur s'ils 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 mentionnés aux II, III et IV sont classés 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 conservent l'ancienneté d'échelon qu'ils 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 nommés alors qu'ils 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 public non-titulaire, ancien fonctionnaire civil ou agent d'une organisation internationale intergouvernementale.**

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

Ils sont classés, lors de leur nomination, 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 public en qualité de salarié 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

Ils sont classés, lors de leur nomination, dans le premier grade à un échelon déterminé sur la base de la durée moyenne exigée pour chaque avancement d'échelon (voir 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 ministre chargé de la fonction publique précise la liste des professions prises en compte et les conditions d'application.

S'ils ne peuvent prétendre à l'application des dispositions citées juste précédemment, les lauréats 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 art. 24 du décret 2009-1388 et art. 8-1 du décret 2008-836

Le grade de secrétaire administratif classe normale comporte 13 échelons.

Échelon	Durée moyenne	Indices	
		Brut	Majoré
1	1 an	325	314
2	2 ans	333	316
3	2 ans	347	325
4	2 ans	359	334
5	3 ans	374	345
6	3 ans	393	358
7	3 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

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 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 Chef de de service, l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent 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 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. 25 du décret 2009-1388

Peuvent être promus au deuxième grade :

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 justifiant d'au moins un an dans le 6^e échelon du premier grade et 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.

► Secrétaire administrative de classe supérieure (2^e grade)

3. Recrutement

Voir chapitre II du décret 2010-302

Les recrutements dans le deuxième grade (SAENES Classe supérieure) interviennent selon les modalités suivantes :

• Par voie de concours externe

Voir 1^o du I de l'art. 6 du décret 2009-1388

Ce concours est ouvert aux candidats titulaires d'un titre ou d'un diplôme sanctionnant deux années de formation classée au moins au niveau III, 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. Il peut également être ouvert aux candidats 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 dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007, lorsque la titularisation dans le deuxième grade est subordonnée à l'accomplissement d'une période de scolarité conduisant à la délivrance d'un titre classé au niveau III.

• Par voie de concours interne

Voir 2^o du I de l'art. 6 du décret 2009-1388

Ce concours est ouvert aux fonctionnaires et agents 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, aux militaires ainsi qu'aux agents 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 candidats 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, dans les conditions fixées par cet alinéa.

• Par examen professionnel

Voir 3^o du I de l'art. 6 du décret 2009-1388

Il est ouvert aux catégories C ayant 11 ans de services publics.

Voir II de l'art. 6 du décret 2009-1388

Les recrutements dans le deuxième grade peuvent également donner lieu à un troisième concours sur épreuves ouvert aux candidats 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.

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 deuxième 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 seront prises en compte qu'à un seul titre.

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

I. - Les candidats reçus à l'un des concours susmentionnés sont nommés fonctionnaires stagiaires du corps concerné et accomplissent un stage d'une durée fixée par décret en Conseil d'État, sans que celle-ci ne puisse être inférieure à un an. Ils peuvent, pendant la durée du stage, être astreints à suivre une période de formation professionnelle.

II. - L'organisation du stage 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 intéressés sont soumis aux dispositions du décret du 7 octobre 1994 susvisé.

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

V. - À l'issue du stage, les stagiaires dont les services ont donné satisfaction sont titularisés.

Les stagiaires qui n'ont pas été titularisés à l'issue du stage peuvent être autorisés à accomplir un stage complémentaire d'une durée maximale d'un an.

Les stagiaires qui n'ont pas été autorisés à effectuer un stage complémentaire ou dont le stage complémentaire n'a pas donné satisfaction sont soit licenciés s'ils n'avaient pas préalablement la qualité de fonctionnaire, soit réintégrés dans leur corps ou cadre d'emplois d'origine.

La durée du stage est prise en compte pour l'avancement dans la limite prévue, selon le cas, au I et au II.



4. Déroulement de carrière

4-1. Classement Concours externe et interne

Voir art. 21 du décret 2009-1388

- Si aucun services antérieurs :

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	12 ^e échelon	Ancienneté acquise au-delà de deux ans
- avant deux ans	11 ^e échelon	Ancienneté acquise majorée de deux ans
11 ^e échelon : - à partir de deux ans	11 ^e échelon	Ancienneté acquise au-delà de deux ans
- avant deux ans	10 ^e échelon	Ancienneté acquise majorée d'un an
10 ^e échelon : - à partir de deux ans	10 ^e échelon	Ancienneté acquise au-delà de deux ans
- avant deux ans	9 ^e échelon	Ancienneté acquise majorée d'un an
9 ^e échelon - à partir de deux ans	9 ^e échelon	Ancienneté acquise au-delà de deux ans
- avant deux ans	8 ^e échelon	Ancienneté acquise majorée d'un an
8 ^e échelon : - à partir de deux ans	8 ^e échelon	Ancienneté acquise au-delà de deux ans
- avant deux ans	7 ^e échelon	Ancienneté acquise majorée d'un an
7 ^e échelon : - à partir de deux ans	7 ^e échelon	Ancienneté acquise au-delà de deux ans
- avant deux ans	6 ^e échelon	Ancienneté acquise majorée d'un an
6 ^e échelon : - à partir de deux ans	6 ^e échelon	Ancienneté acquise au-delà de deux ans
- avant deux ans	5 ^e échelon	Ancienneté acquise majorée d'un an
5 ^e échelon : - à partir de deux ans	5 ^e échelon	Ancienneté acquise au-delà de deux ans
- avant deux ans	4 ^e échelon	Ancienneté acquise
4 ^e échelon : - à partir d'un an	4 ^e échelon	Sans ancienneté
- avant un an	3 ^e échelon	Ancienneté acquise majorée d'un an
3 ^e échelon : - à partir d'un an	3 ^e échelon	Ancienneté acquise au-delà d'un an
- avant un an	2 ^e échelon	Ancienneté acquise majorée d'un an
2 ^e échelon : - à partir d'un an	2 ^e échelon	Ancienneté acquise au-delà d'un an
- avant un an	1 ^{er} échelon	Ancienneté acquise
1 ^{er} échelon	1 ^{er} échelon	Sans ancienneté

Voir art.23 du décret 2009-1388

I. - Les agents qui avaient, avant leur nomination dans l'un des corps régis par le décret 2009-1388, la qualité de fonctionnaire civil, classés, 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 percevaient avant leur nomination conservent à titre personnel le bénéfice de leur traitement antérieur, jusqu'au jour où ils 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 agents qui, avant leur nomination dans l'un des corps régis par le présent décret, avaient la qualité d'agent non titulaire de droit public, classés 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 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 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 sont classés.

Le pourcentage mentionné au précédent alinéa et les éléments de la rémunération prise en compte sont fixés par arrêté des ministres chargés 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 justifie d'au moins six mois de services effectifs dans cet emploi au cours des douze mois précédant cette nomination.

Voir I de l'art. 26 du décret 2009-1388

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 Premier grade	Situation dans le Deuxième 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 - avant deux ans	10 ^e échelon 9 ^e échelon	Ancienneté acquise au-delà de deux ans 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 Ancienneté acquise majorée d'un an
7 ^e échelon : - à partir de deux ans - avant deux ans	7 ^e échelon 6 ^e échelon	Ancienneté acquise au-delà de deux ans Ancienneté acquise majorée d'un an
6 ^e échelon : - à partir de deux ans - avant deux ans	6 ^e échelon 5 ^e échelon	Ancienneté acquise au-delà de deux ans Ancienneté acquise majorée d'un an
5 ^e échelon : - à partir de deux ans - avant deux ans	5 ^e échelon 4 ^e échelon	Ancienneté acquise au-delà de deux ans Ancienneté acquise
4 ^e échelon : - à partir d'un an	4 ^e échelon	Sans ancienneté

4-2. Avancement

● Avancement d'échelon

Voir art. 24 du décret 2009-1388 et art. 8-1 du décret 2008-836

Le grade de secrétaire administratif 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	3 ans	397	361
6	3 ans	422	375
7	3 ans	444	390
8	3 ans	463	405
9	3 ans	493	425
10	3 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 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 Chef de service, l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent 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 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. 25 du décret 2009-1388

Peuvent être promus au troisième grade :

1^o Par la voie d'un examen professionnel, les fonctionnaires justifiant d'au moins deux ans dans le 5^e échelon du deuxième grade et d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emploi ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

2^o Par la voie du choix, après inscription

sur un tableau d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire, les fonctionnaires justifiant d'au moins un an dans le 6^e échelon du deuxième grade et 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.

Les règles d'organisation générale de l'examen professionnel, la nature et le programme des épreuves sont fixés par arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique et du ministre dont relève le corps concerné.

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

► Secrétaire administrative 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 II de l'art. 26 du décret 2009-1388

Les fonctionnaires promus au troisième grade sont nommés et classés dans ce nouveau grade conformément au tableau de correspondance suivant :

Situation dans le Deuxième grade	Situation dans le Troisième 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	2/3 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	2/3 de l'ancienneté acquise
6 ^e échelon	2 ^e échelon	2/3 de l'ancienneté acquise
5 ^e échelon : - à partir de deux ans	1 ^{er} échelon	Ancienneté acquise au-delà de deux ans

4-2. Avancement

- **Avancement d'échelon**

Voir art. 24 du décret 2009-1388 et art. 8-1 du décret 2008-836

Le grade de secrétaire administratif 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	2 ans	555	471
8	2 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 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 Chef de de service, l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent 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 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 placés en position de détachement ou directement intégrés dans l'un des corps les fonctionnaires civils appartenant à un corps ou un cadre d'emplois classé dans la catégorie B ou de niveau équivalent.

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

l'échelon supérieur, les agents conservent l'ancienneté qu'ils 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 placés 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 peuvent, à tout moment, demander à être intégrés dans le corps dans lequel ils sont détachés.

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

La rémunération principale se compose :

- 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) par la valeur du point, commune à tous 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 (8,39 % jusqu'au 31.10.2012 ; 8,49 % du 01.11.2012 au 31.12.2012 ; 8,76 % en 2013 ; 9,08 % en 2014 ; 9,40 % en 2015 ; 9,72 % en 2016 ; 9,99 % en 2017 ; 10,26 % en 2018 ; 10,53 % en 2019 ; 10,80 % 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 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 agent exerçant ses fonctions en première ou en deuxième zone est celui afférent à l'indice majoré 312.

Montants au 1^{er} juillet 2012

Zones	% du traitement brut	Montants mensuels planchers
1	3 %	43,34 €
2	1 %	14,45 €
3	-	-

• Supplément familial de traitement (SFT) pour ceux qui sont chargés 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.

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 certains 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 agents en congé de maladie ou de maternité continuent à la percevoir, tout comme les agents en congé de longue maladie tant qu'ils ne sont pas remplacés 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 person-

nels 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.

La modulation intègre, sur cette part, l'atteinte ou non par l'agent 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 agent 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.



Selon l'arrêté du 9 octobre 2009 paru au JO du 11 octobre 2009, les montants annuels de référence de la prime de fonctions et de résultats applicables aux corps des secrétaires administratifs et corps analogues de la filière administrative sont fixés comme suit :

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

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





Administratifs

Corps des Attachés d'administration Filière administrative, catégorie A

→ Le corps des Attachés d'Administration de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur (ADAENES) a été créé dans l'Éducation nationale, suite à la publication du décret 2008-1386 du 19 décembre 2008.

1. Références des textes

- Décret 2006-1732 du 23 décembre 2006
- Décret 2005-1215 du 26 septembre 2005
- Décret 2006-1827 du 23 décembre 2006
- Arrêté du 26 septembre 2005
- Décret 2008-836 du 22 août 2008.

Deux grades :

Voir art. 3 et 2-1 du décret 2005-1215

- Attaché,
- Attaché principal.

Les attachés d'administration sont nommés par le ministre dont relève le corps ou par l'autorité ayant reçu délégation à cet effet.

Ils peuvent exercer leurs fonctions dans les services et établissements publics de l'État relevant d'autres ministères dont la liste est fixée par arrêté conjoint des ministres concernés.

L'affectation des attachés dans ces services est prononcée après avis du ministre ou de l'autorité responsable du personnel de l'établissement public concerné.

2. Missions

Voir art. 2 du décret 2005-1215 et art. 2 du décret 2006-1732

Les attachés d'administration exercent leurs fonctions en administration centrale, dans les services déconcentrés, dans les services à compétence nationale et dans les établissements publics de l'État.

Ils peuvent également exercer leurs fonctions dans les établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle.

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

Ils sont chargés de fonctions de conception, d'expertise, de gestion et de pilotage d'unités administratives.

Ils peuvent être appelés à remplir les fonctions d'ordonnateur secondaire.

Ils ont vocation à être chargés de fonctions d'encadrement.

Les attachés d'administration de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur exercent leurs fonctions dans les services centraux et déconcentrés et dans les services à compétence nationale relevant des ministres chargés de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur, de la recherche, de la jeunesse et des sports, ainsi que dans les établissements publics relevant de ces mêmes ministres et dans les établissements relevant du grand chancelier de la Légion d'honneur, sous l'autorité des responsables de ces services ou établissements.

Lorsqu'ils sont affectés dans des établissements scolaires et universitaires, ils contribuent, dans le cadre de la communauté éducative, à l'éducation et à la formation des élèves ou des étudiants.

Lorsqu'ils sont affectés dans les services centraux ou déconcentrés et dans les établissements publics autres que d'enseignement, ils participent à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique publique d'éducation.

Les attachés et attachés principaux d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur peuvent se voir confier la gestion matérielle et financière d'un établissement.

Les attachés principaux peuvent être chargés des fonctions d'agent comptable d'un ou plusieurs établissements. À titre exceptionnel, les attachés peuvent également être chargés de ces fonctions.

Sauf autorisation délivrée par le recteur d'académie, les attachés et attachés principaux chargés de la gestion matérielle et financière d'un établissement ou des fonctions d'agent comptable sont tenus de résider sur leur lieu d'affectation lorsqu'il s'agit d'un établissement d'enseignement ou de formation.

► Attaché d'administration

3. Recrutement

Voir art. 4 du décret 2005-1215

Les attachés d'administration sont recrutés :

- 1° - à titre principal, par la voie des instituts régionaux d'administration (IRA),
- 2° - à titre complémentaire, par la voie de concours,
- 3° - 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 attachés d'administration des différents ministères.

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

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

- *Le concours externe* s'adresse aux candidats titulaires au minimum d'une licence

ou d'une 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 lauréats des concours externe, interne et du 3^e 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).

À l'exception de celle des fonctionnaires destinés à être affectés 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.

Le nombre, la nature et le contenu de ces cycles d'approfondissement sont fixés pour chaque univers professionnel par un arrêté du ministre chargé 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 ministre chargé de la Fonction publique.

Au vu des décisions prises par le jury, le ministre chargé de la Fonction publique arrête la liste des élèves aptes à être titularisés. Ceux-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.

● **Par la voie des concours externe et interne**

Voir art. 5 du décret 2005-1215

Au titre d'une même année, peuvent être ouverts :

- *un concours externe*, ouvert aux candidats 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 arrêté du ministre chargé de la fonction publique,

- *un concours interne*, ouvert aux fonctionnaires et agents 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 magistrats. Ce concours est également ouvert aux candidats en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale.

Les candidats mentionnés 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**,

- *un troisième concours*, réservé aux candidats 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 au 3^e de l'art. 19 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée. Les périodes au cours desquelles l'exercice de plusieurs activités et mandats aura été simultanément ne sont prises en compte qu'à un seul titre.

Pour l'accès au corps des attachés d'administration de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur, il n'est organisé de recrutements directs que par **la voie du concours interne**.

Voir art. 10 du décret 2005-1215

I. - Les attachés d'administration, recrutés par concours, sont nommés attachés d'administration stagiaires et classés au 1^{er} échelon du grade d'attaché, sous réserve de l'application des dispositions de l'art. 12 du décret 2005-1215.

Ils accomplissent un stage d'une durée d'une année. Ils peuvent, pendant la durée du stage, être astreints à suivre une période de formation professionnelle, dans les conditions fixées par arrêté.

L'organisation de la période de stage est fixée par arrêté du ministre dont relève le corps de fonctionnaires concerné.

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

III. - À l'issue du stage, les stagiaires dont les services ont donné satisfaction sont titularisés et classés dans les conditions définies au chapitre III du décret 2005-1215 par arrêté du ministre dont relève le corps d'attachés concerné.

Les stagiaires qui n'ont pas été titularisés à l'issue du stage peuvent être autorisés à accomplir un stage complémentaire d'une durée maximale d'un an.

Les stagiaires qui n'ont pas été autorisés à effectuer un stage complémentaire ou dont le stage complémentaire n'a pas donné satisfaction sont soit licenciés s'ils n'ont pas la qualité de fonctionnaire dans un autre corps ou cadre d'emplois, soit réintégré 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. 7 du décret 2005-1215

Les nominations au choix sont prononcées par le ministre dont relève le corps d'attachés concerné après inscription sur une liste d'aptitude établie après avis de la commission administrative paritaire.

Peuvent être inscrits sur cette liste d'aptitude les fonctionnaires de l'État appartenant à un corps classé dans la catégorie B ou de même niveau de l'administration concernée. Les intéressés **doivent justifier d'au moins neuf années de services publics, dont cinq au moins de services civils effectifs** dans un corps régi par les dispositions du décret 94-1017 du 18 novembre 1994.

Des décrets en Conseil d'État peuvent prévoir que les nominations au choix sont également prononcées après sélection par la voie d'un examen professionnel, ouvert à des fonctionnaires de catégorie B.

La proportion des nominations au choix susceptibles d'être prononcées est d'au minimum un cinquième et d'au maximum un tiers du nombre total des nominations effectuées en application du 1^o et du 2^o de l'art. 4 du décret 2005-1215 et des détachements prononcés dans les conditions fixées au 2^o de l'art. 19 du décret 85-986 du 16 septembre 1985.

La proportion d'un cinquième peut être appliquée à 5 % de l'effectif des fonctionnaires en position d'activité et de détachement dans le corps d'attachés 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 de l'alinéa précédent.

Dans l'Éducation nationale :

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

Les SAENES peuvent être inscrits sur cette liste d'aptitude.

Les intéressés **doivent justifier d'au moins neuf années de services publics, dont cinq au moins de services civils effectifs en catégorie B.**

● Le détachement

Voir art. 27 et 28 du décret 2005-1215

Peuvent être placés en position de détachement dans un corps d'attachés d'administration les fonctionnaires appartenant à un corps ou à un cadre d'emplois classé dans la catégorie A ou de même niveau.

Le détachement est prononcé à équivalence de grade et à l'échelon comportant un traitement égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui dont l'intéressé bénéficiait dans son grade d'origine.

Le fonctionnaire détaché conserve, dans la limite de l'ancienneté moyenne exigée à l'art. 22 du décret 2005-1215 pour une promotion à l'échelon supérieur, l'ancienneté d'échelon acquise dans son précédent grade lorsque l'augmentation de traitement consécutive à son détachement est inférieure ou égale à celle qui aurait résulté d'un avancement d'échelon dans son grade d'origine ou à celle qui a résulté de sa promotion au dernier échelon lorsqu'il a déjà atteint l'échelon terminal de son grade d'origine.

Les fonctionnaires placés en position de détachement dans un corps d'attachés d'administration concourent pour les avancements d'échelon et de grade dans les mêmes conditions que les fonctionnaires de ce corps

Les fonctionnaires placés en position de détachement depuis deux ans au moins dans un corps d'attachés peuvent être, sur leur demande, intégrés dans ce corps.

Ils sont nommés au grade et à l'échelon qu'ils occupent en position de détachement avec conservation de l'ancienneté acquise dans l'échelon.

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

4. Déroulement de carrière

4 -1 Classement

● À l'issue du concours des IRA

Voir art. 26 du décret 84-588

Les élèves sont titularisés à compter du lendemain du dernier jour de leur formation et classés à un échelon du grade de début du corps dans lequel ils ont été nommés, 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 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. 2 à 12 du décret 2006-827

Article 2

I. - Les personnes nommées dans l'un des corps mentionnés à l'article 1^{er} qui justifient de services antérieurs sont classées à un échelon déterminé, sur la base des durées moyennes fixées par le statut particulier de ce corps pour chaque avancement d'échelon, en application des art. 3 à 10. Le classement est prononcé à la date de nomination dans le corps, à l'exception des cas dans lesquels cette nomination est prononcée dans un échelon d'élève dont la durée n'est pas prise en compte pour l'avancement. Dans ce cas, le classement est prononcé à la date de nomination comme stagiaire ou, à défaut, comme titulaire.

II. - La situation et les périodes d'activité antérieures prises en compte pour le classement en application des art. 4 à 10 sont appréciées à la date à laquelle intervient le classement. Toutefois, lorsque la titularisation est prononcée à la suite d'une période de scolarité prise en compte pour l'avancement dans le corps considéré, elles s'apprécient à la date de nomination comme élève.

III. - Les dispositions du présent décret ne peuvent avoir pour effet de classer un agent dans un échelon relevant d'un grade d'avancement.

Article 3

I. - Une même personne ne peut bénéficier de l'application de plus d'une des dispositions des art. 4 à 10. 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 en application des dispositions de l'article correspondant à leur dernière situation.

Ces agents 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.

II. - Les agents 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 au sens de l'art. 4 du décret du 24 octobre 2002 susvisé sont classés en application des dispositions du titre II de ce décret.

Lorsqu'ils justifient en outre de services ne donnant pas lieu à l'application de ces dispositions, ils peuvent demander, dans les mêmes conditions que celles prévues au I, à bénéficier des dispositions de l'un des art. 4 à 10 du présent décret de préférence à celles du décret du 24 octobre 2002 susvisé.

Article 4

Les fonctionnaires appartenant déjà, avant leur nomination, à un corps ou à un cadre d'emplois de catégorie A ou de même niveau sont classés dans leur nouveau corps à l'échelon comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui qu'ils 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 sont nommés pour une promotion à l'échelon supérieur, ils 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 nommés alors qu'ils 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 agents 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 classés en application des dispositions de l'art. 5 en tenant compte de la situation qui serait la leur s'ils n'avaient cessé d'appartenir à ce corps ou cadre d'emplois de catégorie B.

Article 5

Les fonctionnaires appartenant avant leur accession à la catégorie A à un corps ou à un cadre d'emplois de catégorie B ou de même niveau sont classés à l'échelon comportant l'indice le plus proche de l'indice qu'ils 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 sont nommés 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 fonctionnaire à bénéficier d'un échelon qu'aurait également atteint le 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 est classé.

Article 6

Les fonctionnaires appartenant à un corps ou à un cadre d'emplois de catégorie C ou de même niveau sont classés en appliquant les dispositions de l'art. 5 à la situation qui serait la leur si, préalablement à leur nomination dans un corps de catégorie A, ils avaient été nommés et classés, en application des I à IV de l'art. 3 du décret 94-1016 du 18 novembre 1994 susvisé qui leur sont applicables, dans l'un des corps de secrétaire administratif régis par le décret 94-1017 du 18 novembre 1994 susvisé.

Article 7

I. - Les agents qui justifient de services d'ancien fonctionnaire civil, de services en tant qu'agent d'une organisation internationale intergouvernementale ou de services d'agent public non titulaire, autres que des services accomplis en qua-

lité d'élève ou de stagiaire, 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 agents mentionnés 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.

Article 8

Lorsqu'ils ne peuvent être pris en compte lors de la titularisation, en application des dispositions du décret 2006-4 du 4 janvier 2006 ou du décret 2006-1486 du 30 novembre 2006, 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 :

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.

Article 9

Les personnes qui justifient de l'exercice d'une ou plusieurs activités professionnelles accomplies sous un régime juridique autre que celui d'agent public, dans des fonctions et domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux dans lesquels exercent les membres du corps

dans lequel ils sont nommés, sont classées 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 ministre chargé de la Fonction publique et du ministre intéressé fixe la liste des professions prises en compte et les conditions d'application du présent article. Cet arrêté est pris par le seul ministre chargé de la fonction publique pour les corps relevant du décret 98-188 du 19 mars 1998 fixant les dispositions statutaires applicables aux corps de chargés d'études documentaires et du décret 2005-1215 du 26 septembre 2005 portant dispositions statutaires communes applicables aux corps des attachés d'administration et à certains corps analogues.

Article 10

S'il ne peut prétendre à l'application des dispositions de l'art. 9, le lauréat d'un concours organisé en application du 3° de l'art. 19 de la loi du 11 janvier 1984 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 a accomplie est inférieure à neuf ans,

2° trois ans, si cette durée est d'au moins neuf ans.

Article 11

La durée effective de service national accompli en tant qu'appelé est prise en compte pour sa totalité pour s'ajouter à l'ancienneté retenue pour le classement en application des art. 7 à 10 ci-dessus.

Article 12

I. - Lorsque des agents nommés dans un corps de catégorie A sont classés, en application des art. 4 à 6 ci-dessus, à un échelon doté d'un traitement inférieur à celui qu'ils percevaient avant leur nomination, ils conservent à titre personnel le bénéfice de leur traitement antérieur, jusqu'au jour où ils 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 agents qui avaient, avant leur nomination, la qualité d'agent non titulaire de droit public et qui sont classés en application de l'art. 7 à un échelon doté d'un traitement dont le montant est inférieur à celui de la rémunération qu'ils percevaient avant leur nomination conservent à titre personnel le bénéfice d'un traitement représentant une fraction

conservée de leur rémunération antérieure, jusqu'au jour où ils bénéficient dans leur nouveau grade d'un traitement au moins égal au montant ainsi déterminé. Toutefois, le traitement ainsi maintenu ne peut excéder la limite du traitement indiciaire afférent au dernier échelon du premier grade du corps considéré. La fraction mentionnée ci-dessus et les éléments de la rémunération antérieure pris en compte sont fixés par arrêté des ministres chargés de la Fonction publique et du budget.

La rémunération antérieure prise en compte pour l'application des dispositions des alinéas précédents est celle qui a été perçue par l'agent intéressé au titre du dernier emploi occupé par lui avant sa nomination dans lequel il justifie d'au moins six mois de services effectifs au cours des douze mois précédant cette nomination.

4-2. Avancement

● Avancement d'échelon

Le grade d'Attaché d'administration comporte 12 échelons :

Voir art. 22 du décret 2005-1215 et art. 3 du décret 2008-836

Échelon	Durées		Indices	
	Minimale	Moyenne	Brut	Majoré
1	1 an	1 an	379	349
2	1 an	1 an	423	376
3	1 an 6 mois	2 ans	442	389
4	1 an 6 mois	3 ans	466	408
5	1 an 6 mois	3 ans	500	431
6	2 ans	2 ans 6 mois	542	461
7	2 ans 3 mois	3 ans	588	496
8	2 ans 3 mois	3 ans	625	524
9	2 ans 3 mois	3 ans	653	545
10	2 ans 3 mois	3 ans	703	584
11	2 ans	4ans	759	626
12	-	-	801	658

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 le 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 Chef de service, l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent 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 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

Deux possibilités pour l'avancement au grade d'Attaché Principal :

- Par examen professionnel

Voir art. 23 du décret 2005-1215

Peuvent être promus au grade d'attaché principal les attachés d'administration inscrits sur un tableau annuel d'avancement établi, après avis de la commission administrative paritaire, à l'issue d'une sélection par voie d'examen professionnel.

Seuls peuvent se présenter à l'examen professionnel les attachés qui, au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi, ont 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 comptent au moins un an d'ancienneté dans le 5^e échelon du grade d'attaché.

Les candidats admis à l'examen par le jury sont inscrits 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. S'ils ne sont pas promus au titre de l'année considérée, ils conservent le bénéfice de

leur admission à l'examen au titre des tableaux annuels d'avancement suivants, selon l'ordre de priorité des nominations arrêté chaque année après avis de la commission administrative paritaire compétente.

Un arrêté du ministre chargé de la Fonction publique et du ministre dont relève le corps d'attachés concerné fixe le règlement de l'examen professionnel, qui peut comprendre une phase d'admissibilité. Les règles relatives à l'organisation de l'examen professionnel, à la composition et au fonctionnement du jury sont fixées par arrêté du ministre dont relève le corps d'attachés concerné.

- Par tableau d'avancement

Voir art. 23 du décret 2005-1215

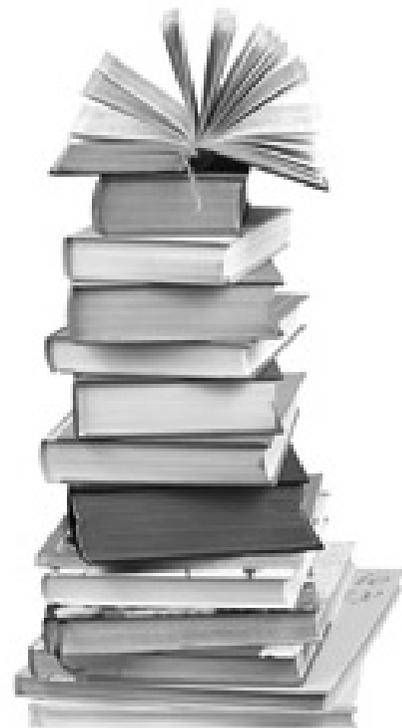
Peuvent également être promus au grade d'attaché principal, au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, les attachés qui justifient, au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi, d'au moins sept ans de services effectifs dans un 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.

Voir art. 24 du décret 2005-1215

I.- Le nombre maximum d'attachés pouvant être promus chaque année au grade d'attaché principal est déterminé conformément aux dispositions du décret 2005-1090 du 1^{er} septembre 2005.

II.- La répartition des promotions susceptibles d'être prononcées respectivement au titre de l'art. 23 et de l'art. 24 est définie, pour chacun des corps d'attachés régi par les dispositions du présent décret, par décret en Conseil d'État après avis, selon le cas, du Conseil supérieur de la Fonction publique de l'État ou du comité technique compétent à l'égard de ce corps.

La part réservée à chaque voie d'avancement est fixée par arrêté du ministre dont relève le corps d'attachés concerné.



► Attaché principal d'administration (APAENES dans l'Éducation nationale)

5. Recrutement

• Pas de concours

• Accès par examen professionnel ou par tableau d'avancement (*cf conditions ci-dessus dans le chapitre "Avancement de grade"*).

6. Déroulement de carrière

6-1 Classement

Voir art. 25 du décret 2005-1215

Les attachés nommés au grade d'attaché principal en application des art. 23 et 24 sont classés à l'échelon comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui qu'ils détenaient dans leur grade d'origine.

Dans la limite de l'ancienneté moyenne exigée à l'art. 22 pour une promotion à l'échelon supérieur, ils 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 attachés nommés attachés principaux alors qu'ils 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 qui a résulté de leur avancement à ce dernier échelon.

4-2. Avancement

• Avancement d'échelon

Voir art. 22 du décret 2005-1215 et art. 3 du décret 2008-836

Échelon	Durées		Indices	
	Minimale	Moyenne	Brut	Majoré
1	1 an	1 an	504	434
2	1 an 6 mois	2 ans	572	483
3	1 an 6 mois	2 ans	616	517
4	1 an 6 mois	2 ans	660	551
5	1 an 6 mois	2 ans	712	590
6	1 an 6 mois	2 ans	759	626
7	2 ans	2 ans 6 mois	821	673
8	2 ans	2 ans 6 mois	864	706
9	2 ans 3 mois	3 ans	916	746
10	-	-	966	783

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 le 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 Chef de service, l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent 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 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.

7. Rémunération

Les Attachés d'administration, comme tous 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*) par la valeur du point, commune à tous 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 : (8,39 % jusqu'au 31.10.2012 ; 8,49 % du 01.11.2012 au 31.12.2012 ; 8,76 % en 2013 ; 9,08 % en 2014 ; 9,40 % en 2015 ; 9,72 % en 2016 ;

9,99 % en 2017 ; 10,26 % en 2018 ; 10,53 % en 2019 ; 10,80 % 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 fonctionnaire.

Les communes françaises sont classées en trois zones (*Voir circulaire FP/7 n° 1996 2B n° 00-1235 du 12 mars 2001*).

Le montant minimum de l'indemnité de résidence perçue par un agent exerçant ses fonctions en première ou en deuxième zone est celui afférent à l'indice majoré 312.

Montants au 1^{er} juillet 2012

Zones	% du traitement brut	Montants mensuels planchers
1	3 %	43,34 €
2	1 %	14,45 €
3	-	-

• Supplément familial de traitement (SFT) pour ceux qui sont chargés 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.

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 certains 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 agents en congé de maladie ou de maternité continuent à la percevoir, tout comme les agents en congé de longue maladie tant qu'ils ne sont pas remplacés 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*).

8. Indemnités

● Prime de fonction et de résultats (PFR)

Voir : décret 2008-1533 du 22 décembre 2008 ; 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 ; 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 PF.

D'après la 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 faire leurs choix en matière de cotation des emplois,...), il est stipulé :

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) Architecture de la PFR

Elle comprend deux parts, cumulables et modulables indépendamment l'une de l'autre par application de coefficients multiplicateurs à un taux de référence exprimé en euros :

- une part liée aux fonctions exercées (F), modulable de 1 à 6 pour tenir compte des responsabilités, du niveau d'expertise et des sujétions spéciales.

Cette part repose sur une typologie et une cotation des postes à définir selon la nature des fonctions (niveau de responsabilités, encadrement de personnels, charges et contraintes de travail, sujétions particulières...). Le coefficient a vocation à rester stable quel que soit l'agent affecté, sauf si le contenu du poste évolue de manière significative ;

- une part liée aux résultats (R) de la procédure d'évaluation individuelle et de la manière de servir, modulable de 0 à 6. La modulation intègre, sur cette part, l'atteinte ou non par l'agent des objectifs qui lui ont été fixés. Elle a vocation à évoluer à la suite de l'entretien professionnel.

La part liée aux résultats individuels est attribuée aux agents logés par nécessité absolue de service (NAS), et cela dans les mêmes conditions et selon les mêmes critères qu'aux agents qui ne bénéficient pas d'un logement de fonction.

La part liée aux fonctions exercées est également attribuée aux agents logés, mais avec application d'un coefficient compris entre 0 et 3. En effet, le bénéfice d'un logement de fonction constitue un élément de rémunération en nature lié aux sujétions qui pèsent sur l'agent logé au titre de ses fonctions.

c) Indépendance des deux parts

La modulation appliquée à chacune des deux parts est indépendante.

Ainsi, et à titre d'exemple, un agent peut occuper un poste à fortes responsabilités affecté d'un coeff. 6 et ne pas avoir rempli les objectifs qui lui ont été fixés, ni s'être impliqué dans ses fonctions, et ainsi percevoir une part R affectée d'un coeff. 1.

A contrario, un agent qui occupe des fonctions à faible niveau de responsabilité, sans sujétion particulière, peut voir sa part F affectée d'un coeff. faible ; si cet agent atteint les objectifs qui lui ont été assignés, il pourra percevoir une part R affectée d'un coeff. plus élevé.

Il est rappelé que les plages de modulation des coeff. 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 déter-

miner 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.

d) Cas des personnels logés

Les personnels logés par NAS doivent percevoir une part R calculée selon les mêmes modalités que pour les agents non logés ; en revanche, leur part F sera calculée dans une fourchette de coefficients 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 de votre pouvoir d'appréciation. Je vous invite à apporter une vigilance particulière aux réponses à leur apporter, compte tenu des conséquences correspondantes sur le plan budgétaire.

e) Détermination des deux parts

Voir Arrêté du 22 décembre 2008 fixant les montants de référence de la prime de fonctions et de résultats

-> *Se reporter au tableau p. 38.*

f) Indemnités forfaitaires cumulables au titre des fonctions d'agent comptable

- Indemnité de caisse et de responsabilité régie par le décret 72-887 du 28 septembre 1972 fixant le régime des indemnités allouées aux agents 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 agents comptables des services de l'État dotés d'un budget annexe et aux agents comptables des établissements publics nationaux,

- Indemnité forfaitaire des agents comptables prévue à l'art. 3 du décret 79-916 du 17 octobre 1979 relatif au régime de rémunération de certains personnels rémunérés sur le budget des établissements publics locaux d'enseignement pour l'exécution des conventions portant création d'un centre de formation d'apprentis, 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 agents comptables d'établissements publics nationaux, de comptes spéciaux du Trésor, de bud-

gets annexes, d'établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles et d'écoles de formation maritime et aquacole,

- Indemnité forfaitaire des agents 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 agents comptables de certains établissements d'enseignement prévues par le décret 2001-577 du 2 juillet 2001.

• 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 agent.

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.

• 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* :

art. 3 du décret 93-439 du 24 mars 1993 précité relatif aux GRETA.

- *Indemnité forfaitaire des gestionnaires d'établissement* :

art. 3 du décret 79-916 du 17 octobre 1979 précité relatif aux CFA et autres conventions.

Montants de référence de la prime de fonctions et de résultats (PFR)

	Montants de référence (en €)		
	Fonctions	Résultats individuels	Plafonds
Administration centrale			
Attaché d'administration et grades analogues	2 600	1 700	25 800
Attaché principal d'administration et grades analogues	3 200	2 200	32 400
Emploi fonctionnel	3 500	2 400	35 400
Services déconcentrés, établissements publics et services à compétence nationale			
Attaché d'administration et grades analogues (ADAENES pour l'EN)	1 750	1 600	20 100
Attaché principal d'administration et grades analogues (APAENES pour l'EN)	2 500	1 800	25 800
Emploi fonctionnel (CASU et AENESR pour l'EN)	2 900	2 000	29 400

► Corps des Attachés d'administration de l'État

Références des textes

- *Décret 2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État (JO n° 243 du 19 octobre 2011)*
- *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 (JO n° 243 du 19 octobre 2011).*

Dans le cadre du programme de fusion de corps engagé par le Gouvernement, il est créé un corps interministériel des attachés d'administration de l'État dans lequel seront progressivement intégrés les membres des corps ministériels d'attachés d'administration et corps analogues. Le texte entre en vigueur immédiatement mais il ne produira toutefois d'effets qu'avec l'adoption de décrets en Conseil d'État qui détermineront les corps d'attachés et corps analogues dont les membres seront intégrés dans le nouveau corps interministériel.

À l'heure actuelle, le ministère de l'Éducation nationale et le ministère de l'Enseignement supérieur n'ont toujours pas fait adhérer le corps des ADAENES au nouveau corps interministériel des Attachés d'administration de l'État.

La création du nouveau corps interministériel est accompagnée d'une revalorisation de la carrière des attachés appartenant à ce corps.

Il comporte trois grades :

- attaché d'administration hors classe (7 échelons et un échelon spécial HEA),
- attaché principal (1^{er} à 10^e échelons),
- attaché d'administration (1^{er} à 12^e échelons).

Le nouveau corps interministériel sera constitué par l'intégration progressive, par décret en Conseil d'État, des corps d'attachés d'administration ou corps analogues de la fonction publique de l'État. Au fur et à mesure de ces "adhésions", l'annexe du décret sera complétée et définira les autorités de rattachement compétentes pour le recrutement, la nomination et la gestion des agents concernés.



Administratifs

Nos revendications...

Salaires

Le 1^{er} juillet 2012 le SMIC a été revalorisé de 2 %, après celle du 1^{er} janvier 2012 de 2,4%. Il vaut dorénavant 1 425,67 € bruts.

À la même date, le minimum Fonction publique est passé à l'indice majoré 308, soit 46 centimes au-dessus du SMIC (1 426,13 € !).

Mme Lebranchu, ministre de la Fonction publique, a procédé à la même opération que son prédécesseur, M. Sauvadet, en attribuant un point d'indice supplémentaire au-dessus du minimum aux premiers échelons des échelles 3, 4 et 5 de la catégorie C.

Ces trois premières échelles ont des débuts de carrières (11 à 17 ans) écrasés sur le SMIC, avec moins de 40 € de gains de point d'indice.

Pour l'instant, la différence avec le gouvernement précédent est imperceptible.

1,1 million d'agents, plus d'un fonctionnaire sur cinq, verront leur salaire indiciaire modifié au 1^{er} juillet 2012.

La smicardisation de la catégorie C ne concerne pas que le salaire d'activité, mais aussi la pension de retraite.

À l'indice majoré 416 en fin de carrière, le maximum de pension de 75 % ne représente que 101 % du SMIC pour une carrière complète.

De la même façon que pour la catégorie C, les deux premiers échelons du premier grade de la grille type de la catégorie B sont revalorisés, le début de grille à l'indice majoré 305 passant sous le SMIC. Le premier échelon de la grille du NES (nouvel espace statutaire du B) est revalorisé de 4 points d'indice.

Il est absolument impossible de maintenir la grille actuelle de la catégorie C, et en conséquence celle des autres catégories.

L'engagement pris pendant la conférence sociale des 9/10 juillet 2012 d'engager une concertation "garantissant des perspectives de carrière aux agents" et "une priorité aux agents de catégorie C" ne vaut pas formellement engagement d'une renégociation de la grille indiciaire.

Le gouvernement devra comprendre qu'il doit sortir de l'ambiguïté sur la reconstruction de la grille, et ne pas se situer dans la continuité du gouvernement précédent sur la question du pouvoir d'achat.

Pour cela, l'intervention des personnels est nécessaire.

Évaluation et PFR

Tous les systèmes d'évaluation sont fondés sur le culte de la performance et de la concurrence individuelle qui fait exploser tous les collectifs de travail.

Les systèmes d'évaluation, tels que nous les connaissons aujourd'hui, ont été inventés, dans les années 60, par le PDG de Général Electric qui avait imaginé "quatre blocs" pour modéliser les salaires en catégories, selon une combinaison de la performance et du degré d'adhésion aux stratégies d'entreprise.

Cette grille permettrait de demander à chaque responsable de se séparer, chaque année, de 10 % de son effectif, comme une action de salubrité pour l'entreprise ! Ces dispositifs mis en place dans la plupart des grandes entreprises et dans la Fonction publique française, visent ainsi à s'assurer de la docilité des salariés, surtout en ces temps de crise où aucune remise en cause du modèle économique unique ne peut être tolérée. Ils sont devenus la clef de voûte du "Wall Streets management".

Pour les personnels d'encadrement, c'est l'art de jouer de la carotte [avec l'enjeu des promotions et de la part variable des salaires] et du bâton [avec le chantage aux objectifs]. L'évaluation favorise l'individualisation du travail et du salaire.

En jouant volontairement de son opacité, elle exacerbe la concurrence entre des salariés souvent "déboussolés", mais en attente de reconnaissance et favorise le harcèlement moral qui génère la souffrance des personnels sur leur lieu de travail.

Nous demandons l'abandon de la PFR et, en attente de l'intégration des primes dans le salaire, le rétablissement des IFTS.

Nos revendications... suite

**Délai de carence :
Non à la punition
des malades !**

► Journée de carence

Elle intervient après le gel des salaires pour 2011 et 2012 et instaure, de surcroît, une situation inéquitable entre le public et le privé. En effet, bon nombre d'entreprises privées, par accord (convention collective) prennent en charge les jours de carence des salariés en maladie.

Les spécialistes s'accordent à dire que c'est une mesure contre-productive pour la prévention des arrêts maladie longs qui s'avèrent bien plus coûteux que les arrêts maladie de courte durée. Les agents en arrêt court n'étant pas remplacés, sont doublement sanctionnés. Ils subissent une sanction financière, mais, lorsqu'ils reprennent leur poste, ils retrouvent sur leur bureau les dossiers qui se sont accumulés.

La CGT considère que la maladie ne peut être une variable de rémunération. L'agent malade ne doit pas subir en plus de l'altération de son état de santé une quelconque sanction financière.

Concrètement, nous aurions tort de croire que le nouveau gouvernement va spontanément revenir sur ces mesures. Les logiques de réduction des déficits impliquent encore plus de sacrifices pour les plus basses catégories de la Fonction publique, mais aussi pour l'ensemble des citoyens.

➔ **Suppression du jour de carence :**

Signez en ligne la pétition sur le site de l'UGFF-CGT.

<http://www.ugff.cgt.fr/spip.php?article2888>

► Emplois

Nous demandons le rétablissement, au minimum, des 5 000 postes budgétaires administratifs supprimés et même d'autres créations, afin de garantir un service de qualité pour tous les usagers de l'Éducation nationale.





Personnels d'encadrement administratif

Corps des Conseillers 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 Conseillers d'Administration Scolaire et Universitaire peuvent se voir notamment 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 chargés 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 ministre de l'Éducation nationale. Ils sont obligatoirement affectés dans l'établissement siège de l'agence comptable. Ils exercent normalement les fonctions d'agent comptable de tous les établissements et de gestionnaire de l'établissement d'affectation.
- Ils peuvent également remplir les fonctions d'agent comptable de tous les établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ou dans un établissement public relevant des ministres chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur ou de la jeunesse et des sports.

Sauf autorisation délivrée par le recteur, ils sont tenus de résider sur leur lieu d'affectation lorsqu'il s'agit d'un établisse-

ment d'enseignement ou de formation.

Le corps des conseillers 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 Conseillers 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 ainsi qu'il suit :

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

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 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 Chef de service, l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent 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 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 particulier les emplois : d'administrateur de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (AENESR) de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur (SGEPES), d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPCSCP).

Ils peuvent également candidater sur des

emplois de de Secrétaire Général d'Académie (SGA) ou de Secrétaire Général d'Établissement Public à Caractère Administratif (SGEPCA).

- Conditions pour postuler à un emploi de SGEPEP 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, 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.

Dans le cas où ils appartiennent à un corps dont l'indice brut terminal est au moins égal à l'indice brut 985, ils 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 de l'Éducation nationale

Les conseillers d'administration scolaire et universitaire ayant accompli au moins dix ans de services effectifs en catégorie A et, soit appartenant à la hors classe ou ayant 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 comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPCSCP)

Les emplois d'agent 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 conseillers 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, ayant 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 ayant 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 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 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 ayant 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 ou de Directeur-Adjoint de CROUS et d'Agent comptable de CROUS est également possible.

5. Rémunération

Voir la partie rémunération du Corps des Attachés d'administration (§ 7 et 8).

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,
- **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 prime de fonctions et de résultats.

(Voir tableau p. 38).

Pour les emplois fonctionnels occupés, la PFR est variable au regard du niveau de responsabilité afférent.

• Emploi d'Administrateur 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 nommés dans un emploi d'AENESR

Voir art. 57-1 du décret 83-1033 du 3 décembre 1983 :

1° Les fonctionnaires des corps recrutés par la voie de l'École Nationale d'Administration,

2° Les fonctionnaires nommés dans un emploi de secrétaire général d'académie,

3° Les fonctionnaires nommés :

- a) dans un emploi de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur,
- b) dans l'emploi de directeur adjoint ou dans un emploi de sous-directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires,
- c) dans un emploi de directeur de centre régional des œuvres universitaires et scolaires,

4° Les fonctionnaires civils 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 nommés pour une durée maximale de 5 ans, renouvelable une fois sur le même emploi.

Les fonctionnaires nommés dans cet emploi sont placés en position de détachement de leur corps ou cadre d'emplois d'origine.

Ils peuvent se voir retirer cet emploi dans l'intérêt du service.

Lorsqu'un 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

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 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 chargés 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 au secrétaire général d'académie (SGA) ou au secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur - directeur général des services (SGEPES-DGS), de responsable des ressources humaines et des affaires financières.

Les fonctionnaires nommés dans l'emploi d'administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche sont chargés, au sein de l'administration centrale, dans les services à compétence nationale, dans les services déconcentrés placés sous l'autorité des ministres chargés 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 coordination, d'expertise ou de conseil comportant l'exercice de responsabilités particulièrement importantes.

Les administrateurs de l'Éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche occupant un emploi doté de l'échelon spécial sont chargés 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, les administrateurs de l'éducation natio-

nale, de l'enseignement supérieur et de la recherche exerçant leurs fonctions au sein d'un établissement public local d'enseignement sont tenus 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 de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche est fixé par arrêté conjoint du ministre chargé de l'Éducation nationale, du ministre chargé de l'Enseignement supérieur, du ministre chargé de la Jeunesse et des Sports, du ministre chargé de la Fonction publique et du ministre chargé du Budget.

La liste des emplois est fixée par arrêté conjoint du ministre chargé de l'Éducation nationale, du ministre chargé de l'Enseignement supérieur et du ministre chargé de la Jeunesse et des Sports. Cette liste est révisée au moins tous les cinq ans.

La création d'emplois d'administrateur 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 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 ministre chargé de l'Éduca-

tion nationale, du ministre chargé de l'Enseignement supérieur, du ministre chargé de la Jeunesse et des Sports, du ministre chargé de la Fonction publique et du ministre chargé du Budget.

La liste des emplois permettant l'accès à l'échelon spécial est fixée par arrêté conjoint du ministre chargé de l'Éducation nationale, du ministre chargé de l'Enseignement supérieur et du ministre chargé de la Jeunesse et des Sports.

• Classement

Voir art. 59 du décret 83-1033 du 3 décembre 1983

I. - Les conseillers d'administration scolaire et universitaire nommés dans l'emploi d'administrateur de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche sont classés conformément aux dispositions du tableau ci-après.

(voir en p. 44).

Toutefois, ils sont classés selon les dispositions du II, si celles-ci leur sont plus favorables.

II. - Les autres fonctionnaires nommés dans l'emploi d'administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche sont classés à l'échelon comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui qu'ils détenaient dans leur corps ou cadre Conseiller hors classe d'emplois d'origine. Toutefois, lorsque cette modalité de classement leur est plus favorable, ceux qui, dans la période de douze mois précédant leur nomination dans un emploi d'administrateur de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, ont occupé pendant au moins six mois un emploi doté d'un indice terminal au moins égal à l'indice brut 1015 sont classés à l'échelon comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui qu'ils détenaient dans cet emploi.

Dans la limite de l'ancienneté exigée à l'art. 58 pour une promotion à l'échelon supérieur, les fonctionnaires mentionnés 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 nommés alors qu'ils 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 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 administrateurs de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche sont nommés pour une durée maximale de cinq ans, renouvelable une fois sur le même emploi, par arrêté du ou des ministres intéressés, le cas échéant, sur proposition du président ou du directeur de l'établissement public d'affectation.

Les fonctionnaires nommés dans cet emploi sont placés en position de détachement de leur corps ou cadre d'emplois d'origine.

Ils peuvent se voir retirer cet emploi dans l'intérêt du service.

Lorsqu'un 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 fonctionnaire occupant un emploi d'administrateur 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 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 et 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 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 prime de fonctions et de résultats.

(Voir tableau en page 29).



Tableau de Reclassement

Ancienne situation	Nouvelle situation	Ancienneté conservée dans la limite de la durée de l'échelon
Conseiller hors classe	Administrateur 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 de classe normale	Administrateur 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 Administrateurs Civils (AC)

1. Références des textes

- Décret 99-945 du 16 novembre 1999
- Décret n° 2008-15 du 4 janvier 2008

2. Missions

Les Administrateurs civils 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 occupent des fonctions de chef de bureau, de chargé de mission, ou d'encadrement supérieur sur des emplois de sous-directeur, directeur de projet, chef de service ou directeur. Les administrateurs civils constituent notamment le vivier principal des emplois de sous-directeur, 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 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.

● Au sein des services déconcentrés des ministères chargés de l'Éducation nationale et de l'enseignement supérieur :

Les administrateurs civils peuvent exercer des fonctions de **secrétaire général d'académie, de directeur général des services, d'administrateur de l'Éducation nationale**, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ou de directeur 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 ministre chargé de la Fonction publique sur avis rendu par un comité de sélection interministériel après examen des titres professionnels des candidats.

L'examen des titres comprend :

- un examen par le comité de sélection du dossier de chaque candidat
- une audition par le comité de sélection des candidats dont les mérites sont jugés satisfaisants à l'issue de cet examen.

Les fonctionnaires retenus sont nommés administrateurs civils stagiaires. Ils sont titularisés 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

Seuls, peuvent être détachés dans un emploi d'administrateur civil les fonctionnaires d'un autre corps recruté par la voie de l'École nationale d'administration, les administrateurs des postes et télécommunications, les magistrats de l'ordre judiciaire, les administrateurs territoriaux 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 1^{er} 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 administrateurs civils comporte trois grades :

- 1° Le grade d'administrateur civil comprend neuf échelons ;
- 2° Le grade d'administrateur civil hors classe qui comprend sept échelons et un échelon spécial ;
- 3° Le grade d'administrateur général 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 Administrateurs Civils

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 administrateurs civils.

Voir § IV de l'art. 10 du décret 99-945.

• Avancement de grade

1. Avancement au grade d'Administrateur 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 Administrateurs 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 hors classe, dans la limite d'un pourcentage des effectifs de ce grade fixé par arrêté conjoint du Premier ministre, du ministre chargé de la Fonction publique et du min-

istre chargé du budget, les administrateurs hors classe inscrits 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 général

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 Administrateurs Généraux

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 général, dans la limite d'un pourcentage des effectifs de ce grade fixé par arrêté conjoint du Premier ministre, du ministre chargé de la Fonction publique et du ministre chargé du budget, les administrateurs généraux inscrits 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.

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 administrateurs civils ont vocation à accomplir pendant une durée de deux années qui peut être prolongée, une période dite de mobilité au cours de laquelle ils exercent :

- soit des activités différentes de celles normalement dévolues aux membres du corps auquel ils appartiennent,
- soit des activités différentes de celles relevant de l'administration ou service dans lequel ils ont été initialement affectés.

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 d'établissement public d'enseignement supérieur ou de secrétaire général d'académie. La diversité des fonctions offertes et les responsabilités

exercées rapidement par les administrateurs civils permettent des carrières riches et variées.

Les postes de chef de bureau sont traditionnellement proposés en première affectation aux administrateurs civils. La mobilité statutaire est possible dès deux ans de service dans le corps des administrateurs civils, 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).





Laboratoires

Adjoint 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'échelonement 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.*

2. Statut

Les personnels techniques de laboratoire des établissements d'enseignements font partis des personnels ITRF de l'Éducation nationale dépendant du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Ils 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 sont répartis en deux corps :

- le corps des techniciens de recherche et formation, corps de catégorie B (TRF) avec trois grades (classe normale, classe supérieure et classe exceptionnelle),
- le corps des adjoints techniques de recherche et formation, corps de catégorie C (ATRF) avec quatre grades (2^e classe, 1^{re} classe, principal 2^e classe et principal 1^{re} classe).

Ils peuvent prétendre à la catégorie A (assistant ingénieur) soumis à une mobilité dans le supérieur.

3. Mission

► Les TRF et les ATRF relèvent de l'art. L.913-1 du code de l'Éducation, qui reconnaît leur pleine appartenance à la communauté éducative. Ils 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 chef d'établissement, ils participent à la qualité de l'accueil et à la sécurité des élèves.

Parallèlement à la mission pédagogique des enseignants des disciplines scientifiques, **les TRF et les ATRF concourent directement à l'accomplissement des missions d'enseignement et de diffusion des connaissances des établissements où ils exercent. À ce titre, ils participent étroitement à l'action éducative, dans leur domaine technique, notamment par le rôle de conseil qu'ils peuvent être amenés à assurer auprès des élèves et étudiants, 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 sous la responsabilité du chef d'établissement, ils s'assurent que les conditions de sécurité sont remplies dans leur domaine de compétence.

Les missions dévolues aux TRF et les ATRF sont définies, dans leurs grandes lignes, par les dispositions :

- de l'art. 41 du décret du 31 décembre 1985 pour les techniciens,
- de l'art. 50-1 du même décret pour les adjoints techniques.

Les ATRF sont chargés d'assister les professeurs 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 exercent leurs fonctions auprès des professeurs d'une ou plusieurs disciplines.

Ils assurent la préparation et peuvent effectuer l'entretien du matériel expérimental. Ils 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 chargé du nettoyage et de l'entretien des locaux de l'établissement.

Sous l'autorité du chef d'établissement, la coordination des interventions des ATRF et du personnel chargé du nettoyage et de l'entretien des locaux est assurée par l'adjoint-gestionnaire qui prend l'avis du TRF, de l'enseignant coordonnateur de discipline ou du chef de travaux auprès duquel ils exercent. À ce titre, les ATRF assurent la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité spécifiques du laboratoire.

Les TRF et les ATRF peuvent être désignés 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 peuvent également être nommés assistant de prévention ou conseiller 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. Les TRF et les ATRF peuvent

être appelés à participer à des jurys d'examens et de concours.

• **Participation des TRF et ATRF aux actions de formation continue**

Les inspecteurs d'académie/inspecteurs pédagogiques régionaux 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 sollicités 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 classés dans la BAP A ou la BAP B avec les emplois types ci dessous.

Se référer au site de l'université de Poitiers : <http://referens.univ-poitiers.fr/version/men/>

- **Adjoint technique de recherche et formation : Emploi n° A5A21**

Préparateur en sciences de la vie et de la terre, et biotechnologies

<http://referens.univ-poitiers.fr/version/men/emploi.asp?ID=A5A21&BAP=AA&F=06>

- **Adjoint technique de recherche et formation : Emploi n° B5X21**

Préparateur en sciences physiques et chimie

<http://referens.univ-poitiers.fr/version/men/emploi.asp?ID=B5X21&BAP=BB&F=99>

4. Obligations de service

Les TRF et les ATRF sont soumis 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 com-

prise 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 enseignants, 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 coordonnateur de discipline ou le chef de travaux auprès duquel ils exercent.

Si le temps de travail quotidien atteint 6 h, le temps de pause d'une durée de 20 minutes non fractionnable peut venir se joindre prioritairement à la pause méridienne obligatoire, sauf refus de l'agent.

Dans tous les cas, la pause méridienne ne pourra être réduite en deçà de 20 mn.

Le personnel technique de laboratoire est soumis aux obligations générales de service des personnels de l'État, qui fixe les obligations de service annuelles à 1 607 h.

5. Recrutement

• **Sans concours**

Voir art. 51 à 52-2 du décret 85-1534 du 31 décembre 1985

Les adjoints techniques de recherche et de formation sont recrutés sans concours dans le grade d'adjoint technique de 2° classe.

Les recrutements sans concours d'accès au grade d'adjoint 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 candidats 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 responsable auquel doit être adressé le dossier de candidature ;

- 5° la date limite de dépôt des candidatures ;

- 6° les conditions dans lesquelles les candidats préalablement sélectionnés par la commission mentionnée à l'article 52-2 sont convoqués 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 ministre chargé 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 désignés par l'autorité chargée de la direction de l'établissement, dont un au moins est extérieur 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 candidats. Les candidats sélectionnés sont convoqués à un entretien.

À l'issue des entretiens, la commission arrête, par ordre de mérite, la liste des candidats aptes au recrutement. Cette liste peut comporter un nombre de candidats supérieur à celui des postes à pourvoir. En cas de renoncement d'un candidat, il est fait appel au premier candidat 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 candidats 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 Technique de 2° classe par cette voie. Seules, les voies du concours étaient privilégiées (*voir ci-dessous*).

• **Concours externe**

Pour le recrutement des adjoints techniques principaux 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 candidats 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 candidat 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 adjoints techniques principaux 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 agents 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

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 candidat (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 candidat 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 candidats reçus aux concours externes des adjoints techniques de 2^e classe recru-

des appréciations portées sur leur manière de servir durant le stage et après avis de la commission administrative paritaire compétente, être autorisés à accomplir un stage complémentaire d'une durée maximale d'un an. Si le stage complémentaire a été jugé satisfaisant, les intéressés sont titularisés.

Les stagiaires qui n'ont pas été autorisés 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 licenciés s'ils n'avaient pas préalablement la qualité de fonctionnaire, soit réintégrés 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 technique de 2^e classe (E3 : Echelle de rémunération 3),
- le grade d'adjoint technique de 1^e classe (E4 : Echelle de rémunération 4),
- le grade d'adjoint technique principal de 2^e classe (E5 : Echelle de rémunération 5),
- le grade d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe (E6 : Echelle de rémunération 6).

• **Avancement d'échelon**

Tableau d'avancement d'échelon des Adjoints Techniques de 2^e classe (E3)

Voir art. 9 du décret 2008-836 du 22 août 2008 et art. 2 du décret 2008-1228

Echelon	Durées		Indices	
	Minimale	Moyenne	Brut	Majoré
1	1 an	1 an	297	308
2	1 an 6 mois	2 ans	298	309
3	1 an 6 mois	2 ans	299	310
4	2 ans	3 ans	303	311
5	2 ans	3 ans	310	312
6	2 ans	3 ans	318	313
7	3 ans	4 ans	328	315
8	3 ans	4 ans	337	319
9	3 ans	4 ans	348	326
10	3 ans	4 ans	364	338
11			388	355

art. 52 a 52-2 sont nommés en qualité de stagiaire. Ils 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 titularisés.

Les autres stagiaires peuvent, compte tenu

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 Chef de service, l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent se traduit par une proposition de réduction ou de majoration d'ancienneté selon l'avis émis par le supérieur hiérarchique.

En principe, pour les adjoints 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 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 Adjointes Techniques de 1^{ère} classe (E4)

Voir art. 9 du décret 2008-836 du 22 août 2008 et art. 2 du décret 2005-1228

Échelon	Durées		Indices	
	Minimale	Moyenne	Brut	Majoré
1	1 an	1 an	298	309
2	1 an 6 mois	2 ans	299	310
3	1 an 6 mois	2 ans	303	311
4	2 ans	3 ans	310	312
5	2 ans	3 ans	323	314
6	2 ans	3 ans	333	316
7	3 ans	4 ans	347	325
8	3 ans	4 ans	360	335
9	3 ans	4 ans	374	345
10	3 ans	4 ans	389	356
11			413	369

Les fonctionnaires de catégorie C, relevant de grades dotés des échelles de rémunération 3, 4 et 5 qui sont classés par application des règles statutaires à l'un des grades relevant des mêmes échelles,

sont maintenus dans leur nouveau grade à l'échelon auquel ils étaient parvenus 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 avaient acquise dans leur grade antérieur.

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

2. Avancement au grade d'Adjoint Technique Principal de 2^e classe

Art. 56 du décret 85-1534

"I. - L'avancement au grade d'adjoint technique principal 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^{ère} 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 Adjointes Techniques Principales de 2^e classe (E5)

Voir art. 9 du décret 2008-836 du 22 août 2008 et art. 2 du décret 2005-1228

Échelon	Durées		Indices	
	Minimale	Moyenne	Brut	Majoré
1	1 an	1 an	299	310
2	1 an 6 mois	2 ans	302	311
3	1 an 6 mois	2 ans	307	312
4	2 ans	3 ans	322	314
5	2 ans	3 ans	336	318
6	2 ans	3 ans	351	328
7	3 ans	4 ans	364	338
8	3 ans	4 ans	380	350
9	3 ans	4 ans	398	362
10	3 ans	4 ans	427	379
11			446	392

• Classement

Idem que précédemment.

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

3. Avancement au grade d'Adjoint Technique Principal 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 Adjointes Techniques Principales de 1^{ère} classe (E6)

Voir art. 9 du décret 2008-836 du 22 août 2008 et art. 2 du décret 2005-1228

Échelon	Durées		Indices	
	Minimale	Moyenne	Brut	Majoré
1	1 an 6 mois	2 ans	347	325
2	1 an 6 mois	2 ans	362	336
3	2 ans	3 ans	377	347
4	2 ans	3 ans	396	360
5	2 ans	3 ans	424	377
6	3 ans	4 ans	449	394
7		(*)	479	416
Échelon spécial			499	430

(*) L'échelon spécial est accessible par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi, au choix, après avis de la commission administrative paritaire, parmi les agents justifiant **d'au moins trois ans d'ancienneté dans le 7^e échelon de l'échelle 6**, selon les modalités définies par le décret 2005-1090 du 1^{er} septembre 2005 relatif à l'avancement de grade dans les corps des administrations de l'État.

Voir 4^{ème} alinéa de l'art. 1^{er} du décret 2005-1228.

Les fonctionnaires de catégorie C, relevant du grade doté de l'échelle 5 de rémunération qui sont promus dans un grade doté de l'échelle 6, sont classés à l'échelon comportant un indice égal ou, à défaut,

immédiatement supérieur à celui qu'ils détenaient dans leur précédent grade. Dans la limite de la durée moyenne de l'échelon du nouveau grade, ils conservent l'ancienneté d'échelon qu'ils 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

Voir chapitre 5 du Corps des Adjointes administratifs en page 19.

8. Mobilité

Depuis l'intégration dans le corps des personnels de recherche et formation, le mouvement se déroule de façon différente suivant les académies.

Les postes sont visibles sur le site de la bourse interministérielle de l'emploi public.

Il appartient à chaque candidat de postuler de façon personnelle suivant la parution des postes.

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 sont représentés au rectorat par la Commission consultative paritaire des agents non-titulaires.



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)



Mes notes...



Laboratoires

Technicien de recherche et formation (TRF) catégorie B - Personnels techniques de laboratoires des EPLE

1. Références des textes

■ *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'enseignements font partis des personnels ITRF de l'Éducation nationale dépendant du ministère de l'Enseignement supérieur et de la recherche.

Ils 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 sont répartis en deux corps :

- le corps des techniciens de recherche et formation, corps de catégorie B (TRF)

avec trois grades (classe normale, classe supérieure et classe exceptionnelle),
- le corps des adjoints 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 peuvent prétendre à la catégorie A (assistant ingénieur) soumis à une mobilité dans le supérieur.

3. Mission

● Les TRF et les ATRF relèvent de l'art. L.913-1 du code de l'Éducation, qui reconnaît leur pleine appartenance à la communauté éducative. Ils 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 chef d'établissement, ils participent à la qualité de l'accueil et à la sécurité des élèves.

Parallèlement à la mission pédagogique des enseignants des disciplines scientifiques, les TRF et les ATRF concourent directement à l'accomplissement des missions d'enseignement et de diffusion des connaissances des établissements où ils exercent. À ce titre, ils participent étroitement à l'action éducative, dans leur domaine technique, notamment par le rôle de conseil qu'ils peuvent être amenés à assurer auprès des élèves et étudiants, 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 sous la responsabilité du chef d'établissement, ils s'assurent que les conditions de sécurité sont remplies dans leur domaine de compétence.

Les missions dévolues aux TRF et les ATRF sont définies, dans leurs grandes lignes, par les dispositions :

- de l'art. 41 du décret du 31 décembre 1985 pour les techniciens ;
- de l'art. 50-1 du même décret pour les adjoints techniques.

Les TRF sont chargés 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 exercent. À ce titre, ils 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 peuvent participer aux formes d'activité pratique d'enseignements scientifiques, travaux pratiques ou activités expérimentales. Les techniciens sont responsables du bon fonctionnement des différents services du laboratoire de l'EPLÉ auquel ils sont affectés. Ils assurent l'encadrement des ATRF et participent à leur formation.

Les TRF et les ATRF peuvent être désignés 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 peuvent également être nommés assistant de prévention ou conseiller 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.

Les TRF et les ATRF peuvent être appelés à participer à des jurys d'examens et de concours.

• Participation des TRF et ATRF aux actions de formation continue

Les inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux 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 sollicités 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.

Se référer au site de l'université de Poitiers : <http://referens.univ-poitiers.fr/version/men/>

- Branche d'activité A

Emploi n° A4A21 : Technicien en sciences de la vie et de la terre et biotechnologies

<http://referens.univ-poitiers.fr/version/men/emploi.asp?ID=A4A21&BAP=AA&F=06>

- Branche d'activité B

Emploi n° B4X22 : Technicien en sciences physiques et chimie

<http://referens.univ-poitiers.fr/version/men/emploi.asp?ID=B4X22&BAP=BB&F=99>

4. Obligations de service

Les TRF et les ATRF sont soumis 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 enseignants, 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 coordonnateur de discipline ou le chef de travaux auprès duquel ils 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.

Dans tous les cas, la pause méridienne ne pourra être réduite en deçà de 20 mn.

Le personnel technique de laboratoire est soumis aux obligations générales de service des personnels de l'État, qui fixent les obligations de service annuelles à 1 607 h.

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 candidats 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 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 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 candidat sur son parcours et son expérience professionnelle.

Durée : 25 mn dont 5 mn maximum pour l'exposé du candidat. 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 candidats 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 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 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 candidat sur son parcours et son expérience professionnelle.

Durée : 25 mn dont 5 mn maximum pour l'exposé du candidat. 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 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 candidat (carrière, rapports d'acti-

vité, 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 candidat ; l'organigramme structurel et l'organigramme fonctionnel sont visés par le responsable du service ou de l'établissement où il est affecté.

- **L'épreuve d'admission** consiste en une audition par le jury des candidats 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 candidat 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 candidat. 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 dispositions 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 candidats reçus aux concours externes d'accès aux corps des Technicien de recherche et de formation sont nommés en qualité de stagiaire. Ils 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 titularisés.

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 autorisés à accomplir un stage complémentaire d'une durée maximale d'un an. Si le stage complémentaire a été jugé satisfaisant, les intéressés sont titularisés.

Les stagiaires qui n'ont pas été autorisés 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 licenciés s'ils n'avaient pas préalablement la qualité de fonctionnaire, soit réintégrés 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 lauréats 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 de recherche et de formation de classe normale,
- 2° Technicien de recherche et de formation de classe supérieure,
- 3° Technicien 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 Techniciens de Recherche et de Formation de classe normale

Voir art. 8-1 du décret 2008-836 du 22 août 2008 et art. 24 du décret 2009-1388

Échelon	Durée moyenne	Indices	
		Brut	Majoré
1	1 an	325	314
2	2 ans	333	316
3	2 ans	347	325
4	2 ans	359	334
5	3 ans	374	345
6	3 ans	393	358
7	3 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

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 Chef de service, l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent se traduit par une proposition de réduction ou de majoration d'ancienneté selon l'avis émis par le supérieur hiérarchique.

• Avancement de grade

1. Avancement au grade de TRF de classe supérieure

Art. 48 du décret 85-1534 et § I de l'art. 25 du décret 2009-1388

- Pour être promu par **la voie du choix**, les TRF de classe normale doivent être inscrits à un tableau d'avancement établi par le ministre chargé de l'enseignement supérieur, **sur proposition du recteur**, du président, du responsable d'établissement ou du chef de service, après avis de la commission administrative paritaire.

Sont inscrits au tableau d'avancement, les fonctionnaires justifiant d'au moins **un an dans le 6^e échelon de la classe normale** et **d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau**.

- Pour être promu par **la voie d'un examen professionnel**, les TRF de classe normale doivent être inscrits à un tableau d'avancement établi par le **ministre chargé de l'enseignement supérieur**, après avis de la commission administrative paritaire.

Sont inscrits au tableau d'avancement, les fonctionnaires justifiant d'au moins **un an dans le 4^e échelon** et **d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau**.

Tableau d'avancement d'échelon des Techniciens de Recherche et de Formation de classe supérieure

Voir art. 8-1 du décret 2008-836 du 22 août 2008 et art. 24 du décret 2009-1388

Les TRF de classe normale, promus à la

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	3 ans	397	361
6	3 ans	422	375
7	3 ans	444	390
8	3 ans	463	405
9	3 ans	493	425
10	3 ans	518	445
11	4 ans	551	468
12	4 ans	581	491
13		614	515

classe supérieure sont classés conformément aux dispositions du I de l'art. 26 du décret 2009-1388 du 11 novembre 2009 (Se reporter au premier tableau de clas-

sement de l'art. 26).

2. Avancement au grade de TRF de classe exceptionnelle

Art. 47 du décret 85-1534 et § II de l'art. 25 du décret 2009-1388

- Pour être promu par la **voie du choix**, les TRF de classe supérieure doivent être inscrits à un tableau d'avancement établi par le ministre chargé de l'enseignement supérieur, **sur proposition du recteur**, du président, du responsable d'établissement ou du chef de service, après avis de la commission administrative paritaire.

Sont inscrits au tableau d'avancement, les fonctionnaires justifiant d'au moins **un an dans le 6^e échelon de la classe supérieure** et **d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau**.

- Pour être promu par la **voie d'un examen professionnel**, les TRF de classe supérieure doivent être inscrits à un tableau d'avancement établi par le **ministre chargé de l'Enseignement supérieur**, après avis de la commission administrative paritaire.

Sont inscrits au tableau d'avancement, les fonctionnaires justifiant d'au moins deux ans dans le 5^e échelon de la classe supérieure et d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Tableau d'avancement d'échelon des Techniciens de Recherche et de Formation de classe exceptionnelle

Voir art. 8-1 du décret 2008-836 du 22 août 2008 et art. 24 du décret 2009-1388

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

Les TRF de classe supérieure, promus à la classe exceptionnelle sont classés conformément aux dispositions du II de l'art. 26 du décret 2009-1388 du 11 novembre 2009. (Se reporter au second tableau de classement de l'art. 26).

• Avancement de corps

Avancement dans le corps des Assistants d'ingénieur par liste d'aptitude

Voir 2^o de l'art. 34 du décret 85-1534

Conditions : Peuvent y être inscrits les fonctionnaires appartenant au corps des techniciens 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 CPE sont envoyés pour la CAPN des techniciens et des assistants.

7. Rémunération et Indemnités

Voir chapitre 5 du Corps des Secrétaires administratifs en page 29.

8. Mobilité

Depuis l'intégration dans le corps des personnels de recherche et formation, le mouvement se déroule de façon différente suivant les académies.

Les postes sont visibles sur le site de la bourse interministérielle de l'emploi public.

Il appartient à chaque candidat de postuler de façon personnelle suivant la parution des postes.

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 sont représentés au rectorat par la commission consultative paritaire des agents non-titulaires.





Laboratoires

Nos revendications...

Technicien-ne- et Adjoint-e- de Recherche et Formation dans les EPLE... Maintien des Personnels de Laboratoire au sein de l'Éducation nationale.

La CGT Educ'action revendique :

- la ré-intégration des personnels de laboratoire dans le ministère de l'Éducation,
- l'arrêt des suppressions de postes dans les laboratoires des EPLE,
- la revision des dotations des collèges et des lycées professionnels en recrutant des nouveaux personnels par concours,
- le droit à la formation, en augmentant le nombre de journée de formation pour ces personnels (sécurité, nouveaux programmes...).

→ Espèce non protégée... espèce menacée !

Depuis **novembre 2009**, un accord sur la santé et la sécurité au travail dans la Fonction publique a été signé par la plupart des organisations syndicales, dont la CGT. Cet accord se décline en trois axes, 15 actions et 63 propositions.

Il a été mis en œuvre en partie, mais des points essentiels n'ont toujours pas été traités ou traités partiellement.

L'amélioration des conditions de travail passe par des CHSCT de plein exercice.

Des CHSCT ont été mis en place dans la Fonction publique d'État et vont l'être dans la Fonction publique territoriale. Ils ont suscité un grand espoir chez les agents tant les risques psychosociaux se sont développés et les conditions de travail dégradées.

Les CHSCT mis en place actuellement ne bénéficient que de peu de droits. En marge des droits, le périmètre de création de ces CHSCT ainsi que leur composition posent une difficulté supplémentaire.

→ Au niveau des professionnels de santé

Les médecins de prévention sont en nombre nettement insuffisant dans la Fonction publique, à tel point que de nombreuses visites médicales obligatoires ne se font pas.

L'engagement était également pris dans l'accord de "s'assurer que l'ensemble des documents uniques est établi". Nous en sommes très loin !

Les risques psychosociaux, les troubles musculo-squelettiques, les risques cancérigènes, mutagènes, toxiques pour la reproduction n'ont toujours pas fait l'objet d'un bilan ni d'un plan d'action.

Le repérage de l'amiante dans l'ensemble des administrations doit être effectué et analysé.

→ Au niveau des instances médicales

Leur fonctionnement est complètement hétéroclite. Le conseil commun de la Fonction publique a été mis en place et, en son sein, une formation spécialisée sur l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail a été créée.

Depuis le 31 janvier 2012, date de la mise en place, cette commission n'a jamais été réunie.

La CGT revendique :

► Un réel suivi professionnel.

Le gouvernement doit faire un effort particulier afin que **le nombre de médecins** de prévention permette d'effectuer correctement les missions pour lesquelles ils sont recrutés.

► Des mesures pour rendre réellement **obligatoire la création de documents uniques de prévention des risques professionnels**. Cela peut aller jusqu'à des mesures coercitives contre les administrations ne respectant pas cette obligation légale existant depuis plus de dix ans.

► **Une formation des agents et des responsables** en matière de prévention et de santé au travail. L'État doit mettre en place un véritable plan de formation pour ses personnels, notamment les chefs de service, sur les enjeux de la santé au travail, les RPS, les TMS...

De nombreux travaux permettant leur identification ont eu lieu. Nous devons désormais passer à la lutte active contre ces fléaux.

► La mise en place d'**un réel suivi professionnel et post-professionnel** des agents et ex-agents de la Fonction publique.

Nos revendications... suite

SALAIRES... Catégories C et B de la Fonction publique tous dans la même galère !

Le 1^{er} juillet 2012 le SMIC a été revalorisé de 2%, après celle du 1^{er} janvier 2012 de 2,4%. Le SMIC vaut dorénavant 1 425,67 € bruts.

À la même date, le minimum Fonction publique est passé à l'indice majoré 308, soit 46 centimes au-dessus du SMIC (1 426,13 € !).

Mme Lebranchu, ministre de la Fonction publique, a procédé à la même opération que son prédécesseur, M. Sauvadet, en attribuant un point d'indice supplémentaire au-dessus du minimum aux premiers échelons des échelles 3, 4 et 5 de la catégorie C.

Ces trois premières échelles ont des débuts de carrières (11 à 17 ans) écrasés sur le SMIC, avec moins de 40 € de gains de point d'indice.

Pour l'instant, la différence avec le gouvernement précédent est imperceptible.

1,1 million d'agents, plus d'un fonctionnaire sur cinq, verront leur salaire indiciaire modifié au 1^{er} juillet 2012.

La smicardisation de la catégorie C ne concerne pas que le salaire d'activité, mais aussi la pension de retraite.

À l'indice majoré 416 en fin de carrière, le maximum de pension de 75 % ne représente que 101 % du SMIC pour une carrière complète.

De la même façon que pour la catégorie C, les deux premiers échelons du premier grade de la grille type de la catégorie B sont revalorisés, le début de grille à l'indice majoré 305 passant sous le SMIC. Le premier échelon de la grille du NES (nouvel espace statutaire du B) est revalorisé de 4 points d'indice.

Il est absolument impossible de maintenir la grille actuelle de la catégorie C, et en conséquence celle des autres catégories.

L'engagement pris pendant la conférence sociale des 9 et 10 juillet d'engager une concertation "garantissant des perspectives de carrière aux agents" et "une priorité aux agents de catégorie C" ne vaut pas formellement engagement d'une renégociation de la grille indiciaire.

Le gouvernement devra comprendre qu'il doit sortir de l'ambiguïté sur la reconstruction de la grille, et ne pas se situer dans la continuité du gouvernement précédent sur la question du pouvoir d'achat.

Pour cela, l'intervention des personnels est nécessaire.

Journée de carence

La journée de carence intervient après le gel des salaires pour 2011 et 2012 et instaure, de surcroît, une situation inéquitable entre le public et le privé.

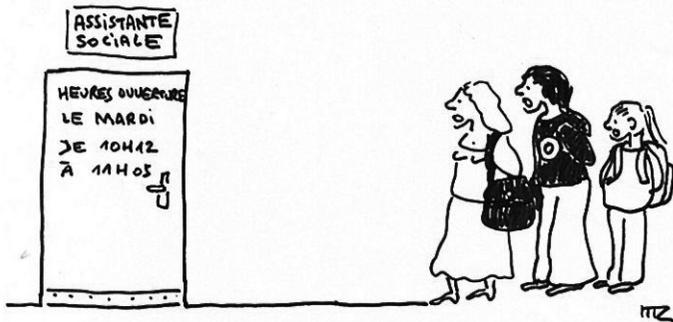
En effet, bon nombre d'entreprises privées, par accord (convention collective) prennent en charge les jours de carence des salariés en maladie.

Les spécialistes s'accordent à dire que c'est une mesure contre-productive pour la prévention des arrêts maladie longs qui s'avèrent bien plus coûteux que les arrêts maladie de courte durée. Les agents en arrêt court n'étant pas remplacés, sont doublement sanctionnés. Ils subissent une sanction financière, mais, lorsqu'ils reprennent leur poste, ils retrouvent sur leur bureau les dossiers qui se sont accumulés.

La CGT considère que la maladie ne peut être une variable de rémunération. L'agent malade ne doit pas subir en plus de l'altération de son état de santé une quelconque sanction financière.

Concrètement, nous aurions tort de croire que le nouveau gouvernement va spontanément revenir sur ces mesures. Les logiques de réduction des déficits impliquent encore plus de sacrifices pour les plus basses catégories de la Fonction publique, mais aussi pour l'ensemble des citoyens.

**→ Suppression du jour de carence :
Signez en ligne la pétition sur le site de l'UGFF-CGT.**



Personnels Sociaux

Assistants de Service Social (ASS), catégorie B

Depuis la parution du décret n° 2012-1098 du 28 septembre 2012, un corps interministériel des Assistants 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'Assistants 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 2012-1098 du 28 septembre 2012
- Décret 2009-1388 du 11 novembre 2009
- Décret 2008-836 du 22 août 2008.

2. Statut

Les assistants de service social de l'Éducation nationale, comme l'ensemble des assistants de service social de l'État, sont maintenant régis par le décret 2012-1098 du 28 septembre 2012 portant statut particulier du corps interministériel des assistants de service social des administrations de l'État.

Ils sont répartis en deux grades :

- Assistant social,
- Assistant social principal.

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 assistants de service social peuvent exercer leurs missions :

- auprès des élèves du second degré,
- auprès des étudiants,
- auprès des personnels de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur.

Ils sont "chargés 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 ser-

vice 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 assistants 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).

- Pour le service social en faveur de étudiants : rien de précis.

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 assistants 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 étudiants), 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 assistants de service social sont recrutés par concours, soit externe soit interne.

Les candidats au concours interne doivent justifier d'au moins quatre ans d'ancienneté comme fonctionnaire ou agent dans une des Fonctions publiques, au 1^{er} janvier de l'année du concours.

Comme pour tout concours de la Fonction publique, chaque candidat 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 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 candidats 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 DE d'assistant de service social.

-> Épreuves d'admission

Les candidats lors d'une épreuve orale, prenant appui sur les éléments du dossier qu'ils ont déposé lors de l'inscription, expose leur formation, leur expérience professionnelle. Cet exposé, est suivi d'une discussion avec un jury qui permet "d'apprécier les connaissances du candidat en matière de politiques sociales, ses qualités de réflexions et ses capacités à se situer dans un environnement professionnel".

Les candidats reçus au concours

Voir art. 11 et 12 du décret 2012-1098

Concours externe

Les candidats ont une année de stage à accomplir.

À l'issue de cette année, s'ils ont donné satisfaction, ils sont titularisés dans le grade d'assistant 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 stagiaire ne donne pas satisfaction, l'administration procède à son licenciement ou il est réintégré dans son corps ou cadre d'emplois d'origine s'il avait, préalablement, la qualité de fonctionnaire.

Concours interne

Les candidats admis sont détachés 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 titularisés dans le grade d'assistant de service social, soit réintégré dans leur corps ou cadre d'emplois d'origine.

4.2 Détachement et intégration directe

Voir art. 22 du décret 2012-1098

Peuvent seuls être détachés ou directement intégrés dans le corps des assistants 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 de service social.

Les fonctionnaires placés en position de détachement dans le corps interministériel des assistants de service social des administrations de l'État peuvent, à tout moment, demander à être intégrés 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 recrutés par concours sont classés, lors de leur nomination, au **1^{er} échelon** du grade d'assistant 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 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 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 volonta-

riat 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 classés 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 classés 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 classés dans le grade d'assistant de service social à l'échelon comportant l'indice le plus proche de l'indice qu'ils 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 fonctionnaire à bénéficier d'un indice brut qu'aurait également atteint le titulaire d'un échelon supérieur de son grade d'origine, aucune ancienneté ne lui est conservée dans l'échelon du grade d'assistant de service social dans lequel il est classé.

S'ils y ont intérêt, les agents mentionnés au premier alinéa du point 3, qui détenaient, antérieurement au dernier grade détenu en catégorie C, un grade doté de l'échelle 5, sont classés en application des dispositions du point 2 en tenant compte de la situation qui aurait été la leur s'ils n'avaient cessé, jusqu'à la date de nomination dans le corps des assistants de service social des administrations de l'État, d'appartenir à ce grade.

4. Les fonctionnaires autres que ceux mentionnés aux points 1, 2 et 3 sont classés à l'échelon du grade d'assistant de ser-

vice 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 conservent l'ancienneté d'échelon qu'ils 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 nommés alors qu'ils 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 aient justifié dans leurs fonctions antérieures de la possession des titres ou diplômes prévus à l'art. 8 du décret 2012-1098, les assistants de service social des administrations de l'État qui, avant leur nomination dans le présent corps, ont été employés et rémunérés dans des fonctions correspondant à celles d'assistant 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 classés, 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 intéressés. 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 assistants de service social des administrations de l'État.

Les agents qui, à la date de leur nomination dans le corps des assistants de service social des administrations de l'État, ont **la qualité de fonctionnaire civil** bénéficient des dispositions du I de l'art. 23 du décret 2009-1388 du 11 novembre 2009.

Les agents qui, à la date de leur nomination dans le corps des assistants de service

social des administrations de l'État, ont **la qualité d'agent 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 assistants de service social des administrations de l'État comprend :

- 1° le grade d'assistant de service social qui comporte treize échelons,
- 2° le grade d'assistant principal de service social qui comporte onze échelons.

• Avancement d'échelon

Tableau d'avancement d'échelon des Assistants 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

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 des membres du corps, à l'exception de ceux d'entre eux ayant atteint l'échelon sommital de leur grade et 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 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 Chef de service, l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent 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 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 promus au grade d'**assistant principal de service social, au choix, par voie d'inscription à un tableau d'avancement**, établi après avis de la commission administrative paritaire, les assistants 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.

Tableau d'avancement d'échelon des Assistants Principaux 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 assistants de service social promus au grade d'assistants principaux sont reclassés conformément au tableau de correspondance présent à l'art. 20 du décret 2012-1098.

6. Rémunération

Voir chapitre 5 du Corps des Secrétaires administratifs en page 29.

7. Indemnités

Voir "Dispositions communes aux AS et CT"

8. Dispositions transitoires

Voir art. 23 à 31 du décret 2012-1098

Au 1^{er} octobre 2012, les membres des corps régis par le décret 91-783 du 1^{er} août 1991 relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps d'assistants de service social des administrations de l'État sont intégrés dans le corps interministériel des assistants de service social des administrations de l'État régi par le décret 2012-1098 du 28 septembre 2012 et reclassés conformément au tableau présent à l'art. 23 dudit décret.

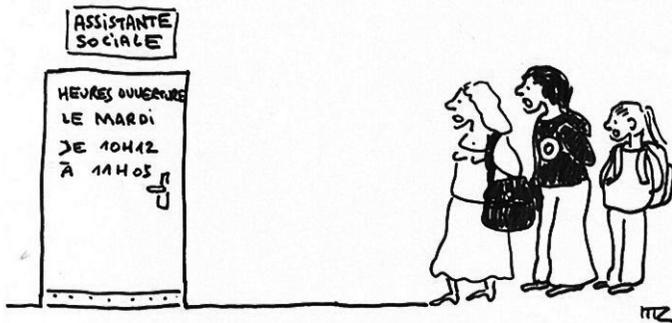
Les intéressés conservent les réductions et majorations d'ancienneté accordées et non utilisées pour un avancement d'échelon dans leur ancien corps.

Les services accomplis par ces agents 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 assistants de service social, sont affectés 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 et leur gestion reste le ministre de l'Éducation nationale.



Les Assistantes sociales devant le Rectorat de Paris, le 22 juin 2012



Personnels Sociaux

Conseillers Techniques de Service Social (CTSS), de la catégorie A

Depuis la parution du décret 2012-1099 du 28 septembre 2012, un corps interministériel des Conseillers 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 Conseillers 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 conseillers techniques de service social de l'Éducation nationale, comme l'ensemble des conseillers techniques de service social de l'État, sont maintenant régis par le décret 2012-1099 du 28 septembre 2012 portant statut particulier du corps interministériel des conseillers techniques de service social des administrations de l'État.

Ce corps de conseiller technique de service social n'a qu'un seul grade comportant 9 échelons.

3. Missions

Au sein de l'Éducation nationale, les missions des conseillers 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 conseillers techniques sont chargés de mettre en œuvre la politique en faveur des élèves définie par le ministre et les orientations données par le recteur, d'élaborer l'organisation du service, de coordonner l'activité des assistants 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 conseillers techniques de service social exercent leurs missions :

- auprès du recteur,
- auprès de l'inspecteur de l'académie,
- auprès des équipes d'assistants 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 indépendantes, dans les services de l'État ou dans les établissements publics en re-

vant 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

Par voie de concours interne sur épreuves ouvert aux membres du corps interministériel des assistants de service social des administrations de l'État ainsi qu'aux membres du cadre d'emplois d'assistants territoriaux socio-éducatifs et aux membres du corps d'assistants socio-éducatifs de la Fonction publique hospitalière. Les candidats 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'assistants de service social, dans l'exercice de la spécialité assistant de service social du cadre d'emplois d'assistants territoriaux socio-éducatifs ou dans un emploi d'assistant de service social du corps des assistants socio-éducatifs de la Fonction publique hospitalière.

Les candidats reçus au concours

Voir art. 11 du décret 2012-1099

Les conseillers techniques de service social des administrations de l'État recrutés par concours interne sont nommés conseillers techniques de service social stagiaires et accomplissent **un stage d'une durée d'un an**.

L'organisation du stage est fixée par arrêté du ministre chargé des affaires sociales.

Voir art. 12 du décret 2012-1099

À l'issue du stage, les stagiaires dont les services ont donné satisfaction sont titularisés par arrêté ministériel.

Les stagiaires qui n'ont pas été titularisés à l'issue du stage peuvent être autorisés à accomplir un stage complémentaire d'une durée maximale d'un an.

Les stagiaires qui n'ont pas été autorisés à effectuer un stage complémentaire ou dont le stage complémentaire n'a pas donné satisfaction sont réintégrés 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.

3.2 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 1°, des détachements de longue durée et des intégrations directes, parmi les membres du corps interministériel des assistants de service social des administrations de l'État relevant de l'autorité de gestion établissant la liste d'aptitude, titulaires du grade d'assistant de service social principal. Il est également tenu compte dans cette assiette des mutations de conseillers techniques de service social à l'issue desquelles ces derniers ont été rattachés pour leur gestion à ladite autorité.

Par dérogation à l'alinéa précédent, les assistants de service social des administrations de l'État placés sous l'autorité de gestion de l'un des ministres mentionnés à l'annexe du décret 2012-1098 du 28 septembre 2012 ne figurant pas à l'annexe du décret précité peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude établie par le ministre chargé des affaires sociales.

Voir art. 11 du décret 2012-1099

Les conseillers techniques de service social des administrations de l'État recrutés au choix, après inscription sur une liste d'aptitude, sont immédiatement titularisés 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**

Peuvent seuls être détachés ou directement intégrés dans le corps des conseillers 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 conseillers 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 placés en position de détachement dans le corps interministériel des conseillers techniques de service social des administrations de l'État peuvent, à tout moment, demander à être intégrés 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.

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 recrutés en sont classés, lors de leur nomination, **à l'échelon comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui qu'ils 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 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 candidats nommés alors qu'ils 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 conseillers 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 Conseillers 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 des membres du corps, à l'exception de ceux d'entre eux ayant atteint l'échelon sommital de leur grade et 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 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 Chef de service, l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent 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 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 chapitre 7 du Corps des Attachés d'Administration de l'État en page 36.

7. Indemnités

Voir "Dispositions communes aux AS et CT".

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 conseillers techniques de service social des administrations de l'État sont intégrés dans le corps interministériel des conseillers techniques de service social des administrations de l'État régi par le décret 2012-1099 du 28 septembre 2012 et reclassés conformément au tableau de correspondance présent à l'art. 16 dudit décret.

Les intéressés 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 agents 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 conseillers techniques de service social, sont affectés 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 et leur gestion reste le ministre de l'Éducation nationale.

9. Accès à l'emploi fonctionnel de Conseiller pour l'Action Sociale des Administrations de l'État

Voir décret 2012-1100 du 28 septembre 2012 relatif à l'emploi de Conseiller 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 nommés dans un emploi de **conseiller pour l'action sociale des administrations de l'État** les conseillers 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 conseillers pour l'action sociale des administrations de l'État sont nommés par arrêté du ministre dont relève l'emploi ou, le cas échéant, par décision du responsable exécutif 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 nommés dans cet emploi sont placés 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 n'est pas consultée sur le placement en position de détachement. Ils peuvent se voir retirer cet emploi dans l'intérêt du service.

Lorsqu'un 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 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 nommés dans un emploi de conseiller 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 sont chargés de coordonner et d'animer et ont vocation à encadrer l'action des conseillers techniques de service social et, le cas échéant, des équipes d'assistants de service social. Ils exercent une mission de conseil technique et d'expertise sociale au profit des autorités auprès desquelles ils sont placés.

Les conseillers pour l'action sociale occupant un emploi doté de l'échelon spécial mentionné à l'art. 6 du décret 2012-1100 sont chargés des fonctions d'inspection technique des conseillers techniques et assistants de service social, impliquant un niveau de qualification élevé.

9.4 Lieu d'exercice

Voir art. 2 du décret 2012-1100

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 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.

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 pour l'action sociale des administrations de l'État comporte six échelons et un échelon spécial.

Tableau d'avancement d'échelon des Conseillers pour l'Action Sociale des Administrations de l'État

Échelon	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 des emplois permettant l'accès à l'échelon spécial est fixé, d'une part, par arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique, du ministre chargé du budget et, d'autre part, pour les administrations centrales, services à compétence nationale et services déconcentrés, du ministre dont relève les emplois.

9.6 Classement

Voir art. 9 du décret 2012-1100

Les conseillers techniques de service social des administrations de l'État régis par le décret 2012-1099 du 28 septembre 2012 nommés dans un emploi de conseiller pour l'action sociale des administrations de l'État sont classés dans cet emploi conformément au tableau de correspondance présent à l'art. 9 du décret 2012-1100 du 28 septembre 2012.

• Dispositions communes aux Assistants de Service Social et aux Conseillers 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, 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).

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 les heures normales de travail ou en dehors des heures normales de travail, les temps de déplacement sont assimilés à des obligations de service liées au travail et 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 correspond à des activités liées à la présence des élèves ou des étudiants,

- 10 % de la durée du temps de travail sont répartis sur les autres activités (réunion 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 qui doit en rendre compte dans son bilan d'activité.

La circulaire précise que les jours fériés qui tombent 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 conseillers techniques de service social des recteurs et des inspecteurs d'académie est celui défini au sein du service déconcentré, en fonction des besoins de leur activité. Ils 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 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 les mêmes dans chaque académie :

- Assistant social (AT) : 950 €

- Assistant social principal (ASP) : 1 050 €

- Conseillers techniques (CT) : 1 300 €.

Ce montant est ensuite multiplié par un coefficient compris entre 1 et 6 (*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 conseillers techniques de service social et d'assistants 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).

Le calcul du montant mensuel des IFRS se fait donc de la manière suivante :

- AS : 950 x coef de l'académie =

"x" à diviser par 12 (pour connaître le montant mensuel),

- ASP : 1 050 x coef de l'académie =

"x" à diviser par 12 (pour connaître le montant mensuel),

- CT : 1 300 x coef de l'académie =

"x" à diviser par 12 pour (connaître le montant mensuel).

• 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 étudiants.

Lorsque l'organisation du service ou la fréquentation scolaire l'autorisent, le congé de grandes vacances peut être pris à une période différente de l'été, décidée par accord mutuel entre le chef de service et l'agent.



Personnels Sociaux

Assistants sociaux contractuels (ASC)

1. Recrutement

Le recrutement est effectué par le 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 contractuels est de 35h.

Des contrats à temps partiel peuvent être proposés : il faut donc être vigilant dès la signature du contrat.

Les agents non-titulaires sont soumis aux mêmes obligations de service que les agents titulaires.

3. Rémunération

• Salaire

La rémunération des agents non-titulaires dans la Fonction publique est déterminée par chaque administration et, en l'occurrence, pour nous, par chaque rectorat.

Il n'existe pas de texte de portée générale relatif à la rémunération des agents 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 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 prévoit un classement en quatre catégories, sans préciser pour cela 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 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 agents non titulaires de l'État pris pour l'application de l'art. 7 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique de l'État, prévoit que la rémunération des agents employés 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. Mais, 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 IFRS aux assistants sociaux contractuels.

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, qu'il 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 l'entreprise 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 agents 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

équivalait à 2,5 jours ouvrés de congé par mois travaillés. Les jours ouvrés sont considérés répartis sur 10 mois (septembre à juin), donc, un agent 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 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 et demi-traitement.

L'agent a le droit aussi :

- à des **congés rémunérés de grave maladie**. Pour cela, il faut être employé 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 agents contractuels 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 **agents exerçant à temps partiel** sont **considérés comme ayant exercé à temps plein** pour le calcul des six années d'ancienneté ;
- lorsque l'agent 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).



Mes notes...



Personnels sociaux

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 ou deux établissements par Assistant de Service Social des élèves, 3 000 étudiants par Assistant Social du Service Social des étudiants, moins de 3 000 personnes par Assistant Social du Service Social des personnels).
- Accès à un véritable cadre A pour 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 qualifiante et effective tout au long de la carrière.
- Refus du dispositif ECLAIR et des dérivés qui en découlent.

► Salaire

- Un salaire minimum à 1 700 €
- Dans l'immédiat, revalorisation de 70 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 ou à 37,5 annuités.
- Prise en compte des indemnités dans le calcul de nos pensions ainsi que de nos années d'études.

→ Corps interministériel

Un corps interministériel des Assistants de service social des administrations de l'État relevant du ministre chargé des Affaires sociales a été créé le 28 septembre 2012.

Cependant, les Assistants sociaux du ministère de l'Éducation nationale, compte tenu de leur effectif supérieur à 50 agents, restent gérés par le ministère de l'Éducation nationale.

Il en est de même pour le corps des Conseillers techniques.

→ NES de B

Le 28 septembre 2012, le gouvernement Hollande a imposé aux Assistants sociaux et Conseillers 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 pts d'indice en début de carrière et 27 pts 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 Fonction publique ne saurait cautionner en aucune manière le Nouvel Espace Statutaire, pas davantage pour la filière sociale que pour les autres agents. Le NES induit des déroulements de carrière en retrait par rapport aux édifices statutaires auxquels il se substitue.

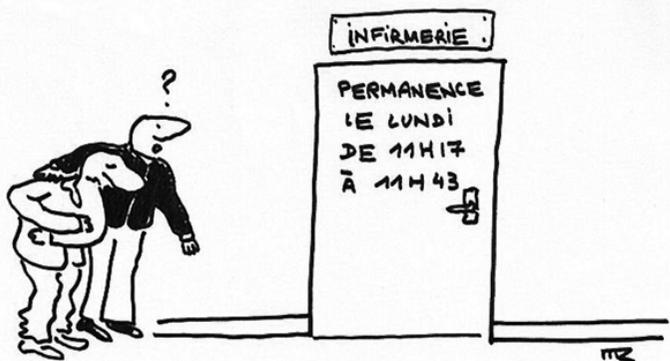
La revendication de la CGT concernant les personnels de l'ensemble de la filière sociale demeure :

- 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 (conseillers sociaux et éducatifs),
- l'inscription immédiate au niveau II du répertoire national des certifications professionnelles des formations des travailleurs sociaux.

Service Social



Mes notes...



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'infirmiers de catégorie A dans les administrations de l'État :

- corps à vocation interministérielle des infirmiers de l'État,
- corps des infirmiers de la défense,
- corps des infirmiers de l'Éducation nationale et de l'enseignement supérieur.

Il a également pour objet l'intégration dans ces corps des trois corps d'infirmiers classés en catégorie B.

L'affectation de l'infirmier-e- peut se faire dans le premier, le second degré ou inspection ou un rectorat.

Elle peut bénéficier d'une affectation :

- en externat,
- en internat, logé 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-e- technique, soit auprès du recteur, soit auprès du directeur départemental, du chef d'établissement.

L'infirmier-e- est placé-e- sous l'autorité hiérarchique du chef d'établissement II

appartient au chef d'établissement d'affectation de fixer l'emploi du temps de l'infirmier-e- dans le respect de son statut et en concertation avec l'infirmier-e-, 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'infirmiers de catégorie A des administrations de l'État, affectés 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 agents publics 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 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 qui sont affectés dans les établissements d'enseignement participent aux actions de prévention et d'éducation à la santé auprès des élèves et des étudiants. Ils 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-e- 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 étudiants. Dans ce cadre, il/elle :

- contribue au bien être et à la réussite scolaire de tous les élèves,
- contribue à l'intégration scolaire des

enfants et des adolescents atteints 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-e-.

À la fin de chaque année scolaire, le chef d'établissement envoie le rapport d'activité de l'infirmier-e- incluant les données précitées à l'inspecteur d'académie pour permettre l'élaboration de la synthèse départementale et académique,

- la mission de l'infirmier-e- s'effectue en synergie avec les membres de la communauté éducative, dans le respect des compétences de chacun et requiert d'organiser efficacement le partenariat.

Fonctions

L'infirmier-e-, dans le cadre de son rôle relationnel, technique et éducatif, accueille tout 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-e- :

- 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'éducation 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 adolescents atteints 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 adolescents 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-e- est tenue 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 infirmier-e- 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'infirmiers sont recrutés dans la classe normale du grade d'infirmier par voie de concours ouverts aux candidats 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 délivrée en application de l'art. L. 4311-4 du même code.

II. - Ces concours comportent une épreuve orale d'admission consistant en un entre-

tien 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 candidats font connaître, par ordre de préférence, les corps d'infirmiers dans lesquels ils souhaitent être nommés. Les nominations sont prononcées en fonction du rang de classement des intéressés sur la liste des candidats admis au concours et des préférences qu'ils ont exprimées.

4.2 - Par concours

Conditions d'accès au concours d'infirmier-e de l'Éducation nationale

1) Candidats possédant la nationalité française

Pour être autorisés à se présenter aux concours, les candidats 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) Candidats ressortissants des autres États membres de la Communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen.

Pour être autorisés à se présenter aux concours, les candidats 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 sont ressortissants,
- jouir des droits civiques dans l'État dont ils sont ressortissants,
- 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 sont ressortissants,
- 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 :

- diplôme d'État d'infirmière ou d'infir-

- 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 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-e-s s'effectue par voie de concours. L'épreuve d'admissibilité n'est pas organisée de manière obligatoire.

• Épreuve écrite d'admissibilité

Réponse-s- à une ou plusieurs questions concernant l'exercice de la profession d'infirmier-e-.

Ces questions portent sur les matières figurant au programme fixé pour l'obtention du Diplôme d'État d'Infirmier-e- et sont abordées dans le cadre des missions que sont amené-e-s à remplir les infirmier-e-s du ministère chargé de l'Éducation nationale.

Durée : 3 h - Coefficient : 1

• Épreuve orale d'admission

Cette épreuve consiste en un entretien du candidat avec le jury.

Elle débute par un exposé du candidat d'une durée de dix minutes environ sur sa formation et, le cas échéant, son expérience professionnelle. Au cours de cet exposé, le candidat peut également développer, s'il 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 candidat au cours de son exposé et de ceux figurant dans le dossier qu'il a déposé lors de son inscription.

Elle est destinée à apprécier la motivation et les qualités de réflexion du candidat, ainsi que ses connaissances professionnelles et son aptitude à exercer sa profession au regard de l'environnement professionnel des infirmières et infirmiers 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-e- est recruté en tant que stagiaire pendant un an, au cours duquel il 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 ministre de l'Éducation nationale et du ministre de la Fonction publique.

À la suite de ce stage et sur avis favorable de la commission administrative paritaire, le recteur de l'académie prononcera la titularisation de l'infirmier-e-.

Les infirmiers stagiaires qui n'ont pas été titularisés à l'issue du stage peuvent être autorisés, 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 placés en position de détachement ou directement intégrés dans l'un des corps d'infirmiers mentionnés à l'art. 1^{er} du décret 2012-762, s'ils justifient de l'un des diplômes, titres ou autorisation d'exercice mentionnés au I de l'art. 5 du même décret.

II. - Les fonctionnaires placés en position de détachement ou directement intégrés dans l'un de ces corps sont soumis, 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 infirmiers en soins généraux et spécialisés régi par le décret 2010-1139 du 29 septembre 2010, titulaires du premier grade, détachés ou directement intégrés dans l'un desdits corps, sont classés conformément au tableau de correspondance présent dans l'art. 20 du décret 2012-762.

Les infirmiers en soins généraux et spécialisés du premier grade détachés dans la classe normale du grade d'infirmier perçoivent le traitement afférent à leur grade d'origine si celui-ci est ou devient supérieur à celui qu'ils perçoivent dans leur grade de détachement.

III. - Les fonctionnaires détachés peuvent à tout moment être intégrés, sur leur demande, dans leur corps de détachement. Cette demande est formulée auprès

du 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 détachés dans l'un des corps d'infirmiers mentionnés à l'art. 1^{er} décret 2012-762, s'ils justifient de l'un des diplômes ou titres requis pour l'accès à ce corps, les militaires mentionnés 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 infirmiers qui, à la date de leur nomination dans l'un des corps d'infirmiers 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 sont nommés, sous réserve qu'ils justifient aussi de la détention des titres de formation, diplômes ou autorisations d'exercice de la profession d'infirmier, sont classés, dans la classe normale du grade d'infirmier, 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 infirmiers sont classés, lors de leur nomination, au 1^{er} échelon de la classe normale du grade d'infirmier 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'infirmiers régis par le décret 2012-762,

à un corps ou un cadre d'emplois de catégories B ou C ou de même niveau **sont classés dans la classe normale du grade d'infirmier, à l'échelon comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui qu'ils 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 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 nommés alors qu'ils 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 infirmiers qui, à la date de leur nomination dans l'un des corps d'infirmiers régis par le décret 2012-762, justi-

fient de services ou d'activités professionnelles accomplis dans des fonctions correspondant à celles dans lesquelles ils sont nommés, sous réserve qu'ils justifient aussi de la détention des titres de forma-

tion, diplômes ou autorisations d'exercice de la profession d'infirmier, sont classés, dans la classe normale du grade d'infirmier, 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 intéressés sont classés 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 intéressés sont classés à un échelon déterminé sur la base de la durée moyenne exigée pour chaque avancement d'échelon à l'art. 14, en prenant en compte la totalité de cette durée de services ou d'activités professionnelles.

II. — Les infirmiers qui justifient, avant



leur nomination dans l'un des corps d'infirmiers régis par le décret 2012-762, de services ou d'activités professionnelles accomplis au titre des 1° et 2° du I sont classés 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 public non titulaire, ou en qualité de salarié 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 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 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'infirmiers de catégorie A des administrations de l'État comprend :

- 1° Le grade d'infirmier qui comporte une classe normale divisée en neuf échelons et une classe supérieure divisée en sept échelons,
- 2° Le grade d'infirmier hors classe qui comporte onze échelons.

-> 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 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 Chef de service, l'apprécia-

tion de la valeur professionnelle de l'agent 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 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 nommés 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 infirmiers 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'infirmiers de catégorie A ou dans un corps militaire d'infirmiers de niveau équivalent, dont quatre années accomplies dans un des corps d'infirmiers régis par le décret 2012-762, et ayant atteint le 5^e échelon de leur classe.

Tableau d'avancement d'échelon des Infirmier-e-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

Voir art. 16 du décret 2012-762

Les infirmiers de classe normale nommés à la classe supérieure sont classés 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

Peuvent être nommés au grade d'infirmier 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 infirmiers 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

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	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

Voir art. 18 du décret 2012-762

Les infirmiers de la classe supérieure nommés 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 Attachés d'administration (p. 36)

7. Indemnités

Les IAT (indemnités d'administration et de technicité) disparaissent au profit d'IFTS (Indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires) pour tous.

• **Nouvelle bonification indiciaire**

Textes de référence : 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 certains 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 agents en congé de maladie ou de maternité continuent à la percevoir, tout comme les agents en congé de longue maladie tant qu'ils ne sont pas remplacés 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.

8. Dispositions transitoires

Au 1^{er} juin 2012, les membres du corps interministériel des infirmières et des infirmiers de l'État, du corps des infirmières et des infirmiers du ministère chargé de la Défense et du corps des infirmières et des infirmiers du ministère chargé de l'Éducation nationale, régis par le décret 94-1020 du 23 novembre 1994 ont été intégrés, respectivement, dans le corps des infirmiers de l'État, le corps des infirmiers de la Défense et le corps des infirmiers de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur régis par le décret 2012-762 du 9 mai 2012 et reclassés conformément au tableau de correspondance présent à l'art. 22 du décret 2012-762.





Mes notes...



Infirmier-ère-s

Nos revendications...

- Pour le maintien à l'Éducation nationale d'un service infirmier encadré spécialisé dans la promotion de la santé auprès des élèves, des étudiants, des personnels,
- Pour la défense de notre spécificité et de notre éthique professionnelle garante du respect des droits des personnes,

la CGT revendique :

- L'inscription de nos études dans un cursus LMD avec reconnaissance d'équivalence aux diplômes antérieurs à 2012.
- L'abrogation de l'ordre infirmier.
- La reconnaissance de la spécialisation d'infirmier dans l'Éducation nationale.
- La suppression des quotas pour le passage en classe supérieure.
- La prise en compte des spécialités des infirmières et de leur grade antérieur à leur intégration pour le reclassement en catégorie A.
- Le recrutement immédiat sur tous les postes vacants.
- Une formation spécifique préalable à la première prise de poste.
- Nous demandons la création de pools de titulaires remplaçants afin de lutter contre la précarité, l'embauche de contractuels ou de vacataires.
- Le remplacement des départs à la retraite.
- L'intégration de tous les non-titulaires.
- 10 % du temps de travail en temps de formation afin que les agents puissent faire face au redéploiement de leurs missions.
- La suppression des quotas pour le passage en classe supérieure.
- Le salaire minimum à 1 700 €.
- L'augmentation de la NBI à hauteur de l'IFTS pour les infirmières logées par nécessité absolue de service.
- L'ouverture des droits à la retraite à 60

- ans pour une carrière complète, 37,5 annuités, montant de la pension 75 % net.
- La reconnaissance de la pénibilité antérieure (travail posté, travail de nuit...)

pour le calcul des droits à la retraite.

- Le soutien aux revendications des syndicats CGT des infirmiers des autres versants de la Fonction publique.

► Les raisons de nos mobilisations

→Catégorie A

Après des années de luttes pour que le diplôme d'état d'infirmière soit reconnu au niveau licence, les infirmières de la Fonction publique d'État accèdent enfin à la catégorie A en 2012, catégorie petit A sans panache qui n'est autre que la transposition du nouvel espace statutaire de catégorie B (NES).

Le reclassement qui a été adopté pour la catégorie A est différent de celui en vigueur pour les infirmières de la Fonction publique hospitalière. En effet, dans les deux versants de la Fonction publique, la grille est structurée en deux grades, mais celle de la Fonction publique d'État comporte deux classes dans le premier grade. **Nous réclamons un traitement équitable avec un statut, des grilles et une progression de carrière au moins identiques à celles de la FPH. Aucune mesure n'a été prise pour en finir avec l'attitude discriminatoire faite aux infirmières spécialisées exerçant dans l'Éducation nationale, infirmières déclassées lors de leur intégration.**

→Ordre Infirmier : c'est NON !!!

La loi "Hôpital, Patients, Santé, Territoires" rend automatique et obligatoire l'inscription des infirmiers à l'ordre professionnel les concernant. Les infirmiers ont massivement boycotté les élections ordinaires (87 % d'abstention).

Nous demandons l'abrogation des lois portant création des Ordres professionnels.

→Création d'un service infirmier

Il y a actuellement une dérive du travail demandé par les chefs d'établissement aux infirmières scolaires, que ce soit par méconnaissance de leurs missions ou par réponses aux carences en personnel depuis la mise en place de la RGPP.

Cela contribue à la dégradation des conditions de travail et à la perte de repères quant à leur rôle dans l'Éducation nationale. Les missions de l'infirmière doivent s'articuler dans le cadre d'un vrai service infirmier, qui permette l'harmonisation et l'analyse des pratiques, la valorisation de notre spécificité, le respect des missions de notre fiche de poste, la recherche.

La création d'un service infirmier dans l'Éducation nationale prend tout son sens.



Mes notes...



Entretien d'évaluation Prime de fonction

► Entretien d'évaluation professionnel et prime de fonction et de résultat : signe d'opacité et d'arbitraire...

Textes de référence

- *Décret 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales d'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État*
- *Arrêté du 8 avril 2008 relatif à l'entretien professionnel*
- *Décret 2008-1533 du 22 décembre 2008 relatif à la prime de fonctions et de résultats*
- *Circulaire 2009-122 du 23 juillet 2009 relative à la mise en œuvre de la PFR.*

→ L'entretien professionnel : un outil supplémentaire dans la mise en œuvre de la RGPP

Au-delà de l'exercice bureaucratique qu'ils constituent, les entretiens professionnels sont un outil supplémentaire voulu par le gouvernement précédent pour mener à bien son objectif d'individualisation de la gestion du personnel.

En cela, ils s'inscrivent pleinement dans la révision générale des politiques publiques.

La suppression de postes de fonctionnaires, conçue comme une variable d'ajustement, fait sentir dans les services comme dans les établissements ces conséquences néfastes. Stress, fatigue, mal être sont aujourd'hui le lot de nombreux collègues qui n'arrivent plus à faire face

à la surcharge de travail, à qui on en demande toujours plus et qu'on culpabilise insidieusement lorsqu'ils n'arrivent plus à faire face.

Loin de tenir compte des difficultés engendrées par la RGPP, le gouvernement d'hier entendait imposer aujourd'hui, au travers de ces entretiens professionnels, une véritable chape de plomb pour museler toute contestation.

En instituant comme principal critère d'évaluation, le respect des objectifs fixés pour l'année, sans que ceux-ci fassent l'objet d'un véritable dialogue, le dispositif met en œuvre, avec la complicité des relais locaux, des pratiques dont les effets délétères entraînent souffrance et désespoir au travail.

Il est évident que la pression sur les réductions d'ancienneté ou sur la part R de la PFR contribue à en faire "réfléchir" plus d'un et à accepter des conditions de travail toujours plus indignes.

France Télécom, chez qui de telles pratiques ont été mises en œuvre dans le passé, est sans doute l'exemple le plus significatif des conséquences où ces pratiques peuvent conduire.

La CGT continue à contester ces entretiens et leur logique et entend être à vos côtés pour continuer à défendre nos missions et notre statut.

→ Appréciation de la CGT

Le besoin de faire le point chaque année, de prendre le temps de réfléchir sur une période de travail avec son supérieur hiérarchique, sur les aspects positifs ou négatifs d'une fonction, sur l'évolution d'un environnement professionnel, nous paraît utile et nécessaire.

Pour autant, l'entretien professionnel tel qu'il est conçu vise moins à cela qu'à mettre en œuvre les conclusions du rapport dit "Silicani" dont les maîtres mots sont l'individualisation arbitraire de la gestion et de la rémunération du personnel.

Cet entretien professionnel s'inscrit dans les nouvelles pratiques de gestion prévisionnelle des ressources humaines de la fonction publique. Il devient l'élément unique d'évaluation qui va influencer directement sur le déroulement de carrière ainsi que sur la prime de fonction et de résultat.

Il est le moyen que l'administration se donne pour faire pressions sur les collègues afin qu'ils plient l'échine devant les suppressions de postes et des conditions de travail de plus en plus dégradées que se soit dans les établissements ou les services académiques.

Loin d'être un instant privilégié où l'on peut discuter avec son supérieur hiérarchique, l'entretien professionnel est un moyen de pression, voire de chantage pour orienter le parcours de l'agent en fonction des stratégies ministérielles de réduction de l'emploi public.

Nous en connaissons les conséquences actuelles et futures : suppressions de postes, dispositif CLAIR, externalisation, avec en mire le transfert du personnel administratif des lycées et collèges aux collectivités territoriales.

→ Ensemble, nous avons les moyens de nous y opposer. C'est l'ambition d'une CGT qui, à vos côtés, ne se résigne pas.

→ L'entretien

L'entretien professionnel est obligatoirement proposé à l'agent, au moins deux semaines à l'avance. Il est individuel, fait par le supérieur hiérarchique et donne lieu à un compte-rendu établi par ce dernier. Ce compte-rendu est remis à l'agent qui peut y apporter ses observations.

Ce compte rendu, avec les observations de l'agent, est transmis à l'autorité hiérarchique, à savoir le recteur qui le signe. Ce dernier peut également formuler ses propres observations.

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

• Conséquences sur l'avancement

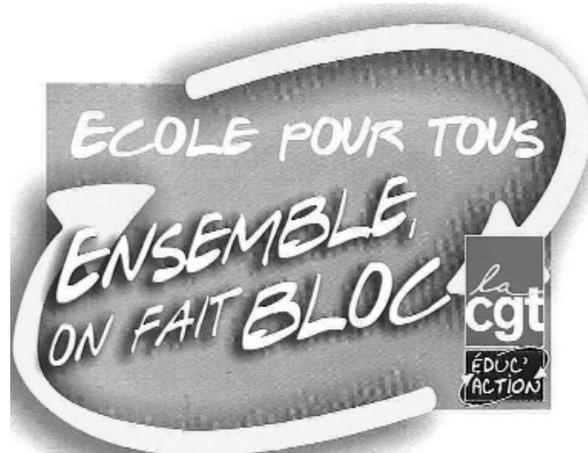
Les réductions ou majorations peuvent être désormais de un, deux, voire trois mois.

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 agents (hors échelon terminal). Les mois non distribués au moment de l'entretien peuvent être attribués à l'occasion des CAP compétentes, qui examinent les recours, ou 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 agents peuvent bénéficier de réductions d'avancement d'échelon.

• Conséquences sur la PFR

La détermination du montant individuel attribué au titre de la part liée aux résultats découle de la procédure d'évaluation. Toutefois, notre aimable administration se plaît à dire qu'il n'y a pas de lien mécanique entre les deux. Autre façon de dire qu'elle entend poursuivre dans une pratique clientéliste confortée par l'opacité des pratiques indemnitaires en vogue dans les académies.



→ Les voies de recours

Si l'agent conteste exclusivement la cadence d'avancement,

l'agent 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 conteste les termes du compte-rendu d'entretien, il 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.

- Le recours gracieux doit être exercé dans les 15 jours suivant la notification du compte-rendu d'entretien à l'agent. L'autorité hiérarchique doit accuser réception du recours par écrit. Elle a 15 jours pour notifier ensuite par écrit à l'agent, en motivant sa réponse sa décision, le rejet ou l'acceptation du recours. À défaut de réponse, celle-ci 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, contactez votre représentant CGT.

À chaque filière... son contact CGT

- **PERSONNELS ADMINISTRATIFS**

Martine PÉRIMONY
martine.perimony47@orange.fr
06 82 01 00 10



- **ASSISTANTES SOCIALES**

Mireille CONSTANTIN
mireille.constantin@sfr.fr
06 68 61 03 12



- **INFIRMIER-ÈRE-S**

Sandrine SCOGNAMIGLIO
sandrinescognamiglio@yahoo.fr
06 06 57 45 57



- **LABORATOIRE**

Chrystelle RISSEL
christele.rissel@ac-rennes.fr
06 88 32 30 63



- **Responsable nationale du Pôle ATSS**

Magali GIORGETTI
flamag2@yahoo.fr
06 82 84 79 26



AIX-MARSEILLE
Daniel CHARPIN / **URSDEN-CGT**
Bourse du Travail Benoit Frachon
23 Bd Charles Nédélec
13003 MARSEILLE
Tél. : 04 91 62 74 30 / Fax : 04 91 08 91 42
e-mail : ursden.aixmle@wanadoo.fr

AMIENS
Dominique HEMMER / **URSEN-CGT**
27 rue du Petit Bout
60690 HAUTE EPINE
Tél./Fax : 03 44 13 06 93
e-mail : ursencgtpicardie@orange.fr

BESANCON
Olivier COULON / **UASEN-CGT**
Maison du Peuple
11 rue Battant
25000 BESANCON
Tél. : 03 81 81 31 34 / 06 28 07 96 28 (perso)
e-mail : cgt.acad.besancon@free.fr

BORDEAUX
Dominique MARCHAL et Anne PLAMONDON
CGT Educ'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
e-mail : cgteducaquitaine@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
e-mail : sden14cgt-elucapa@orange.fr

CLERMONT-FERRAND
Michel GRANGIER / **URSEN-CGT**
Maison du Peuple
Place de la Liberté
63000 CLERMONT-FERRAND
Tél. : 04 73 36 69 97
e-mail : ursencgt@free.fr

CRETEIL
Matthieu BRABANT / **CGT Educ'action Créteil**
Bourse du Travail
9/11 rue Génin
93200 SAINT DENIS
Tél. : 01 55 84 41 07
e-mail : contact@cgteduccreteil.org

DIJON
Jérôme SINOT / **URSEN-CGT**
Maison des Syndicats
2 rue du Parc
71100 CHALON/SAONE
Tél. : 03 85 46 09 07
e-mail : ursen-dijon.cgt@wanadoo.fr

GRENOBLE
Jean-Laurent TRUFFA / **UASEN - CGT Educ'action**
Bourse du Travail
32 avenue de l'Europe
38030 GRENOBLE cedex 2
Tél. : 04 76 09 19 67
06 70 36 52 70 / 06 72 46 20 37 / 06 07 52 81 12
e-mail : uasen-cgt.grenoble@wanadoo.fr

LILLE
Brigitte CRETEUR / **CGT Educ'action 59-62**
Bourse du Travail **CGT** (bien préciser CGT)
Boulevard de l'Usine
CS 20111
59030 LILLE cedex
Tél. : 03 20 52 27 91 - FAX 03 20 52 76 92
e-mail : acad@cgteduc-lille.org

LIMOGES
Véronique SALAVIALE / **URSEN-CGT Educ'action**
Maison du Peuple
24 rue Charles Michels
87000 LIMOGES
Tél. : 05 55 10 85 44
e-mail : v.salaviale@voila.fr

LYON
Salah MBAREK et Denise LABIGNE
CGT Educ'action Lyon
Bourse du Travail
Place Guichard
69422 LYON cedex 03
Tél. : 04 78 62 63 60
e-mail : educationcgtlyon@wanadoo.fr

MONTPELLIER
Jean-Luc BOU / **URSEN-CGT**
Maison des Syndicats
474 allée de Montmorency
34000 MONTPELLIER
Tél. 06 88 44 41 36 (perso) / 06 85 94 40 52 (syndical)
e-mail : bou.poveda@wanadoo.fr
ursen@regionlrcgt.com

NANCY-METZ
Catherine PRINZ / **CGT Educ'action Lorraine**
URSEN-CGT / CRL-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 27 39 17
e-mail : prinz@lorraine.cgt.fr

NANTES
Lucien RUIIMY et Guénaél SANCÉAU / **URSEN-CGT**
Maison des Syndicats - CP n° 1
1 place de la Gare de l'Etat
44276 NANTES cedex 2
Tél./Fax : 02 28 08 29 68 - 06 83 27 72 83 (Lucien)
e-mail : cgteduc-nantes@orange.fr

NICE
UD CGT
CGT Educ'action Académie de Nice
34 Bd Jean Jaurès
06300 NICE
Tél. : 09 53 68 08 50 - 06 62 01 08 93
e-mail : secacad@cgteducactionnice.org

Coordonnées académiques de la CGT Educ'action

ORLEANS-TOURS
Alain BARIAUD / **URSEN-CGT**
1 rue des Tilleuls
37550 SAINT AVERTIN
Tél. : 02 47 28 13 91 / 06 03 94 76 25
e-mail : alainbariaud@orange.fr

PARIS
Catherine BARTOLI, Dante BASSINO, Christophe SOLARCZYK
SDEN-CGT Educ'action Paris
Bourse du Travail - bureau 401
3 rue du Château d'Eau
75010 PARIS
Tél. : 01 44 84 51 18 - 06 27 40 22 21 - 06 73 46 18 65
e-mail : cgteduc75@gmail.com

POITIERS
Bertrand VERHAEGHE / **URSEN-CGT**
Zone de la Combe
Lot. n° 7 - rue des Mesniers
16710 SAINT YRIEIX
Tél. syndical : 05 45 60 29 53 - 06 08 51 52 26
06 03 60 63 59 (Pascal Lacoux)
e-mail : ursen.cgt.poitiers@free.fr

REIMS
Jean-Louis POMMIER / **URSEN-CGT**
11 rue du 8 Mai 1945
08160 NOUVION-SUR-MEUSE
Tél. : 06 76 60 03 04 / 06 17 61 26 80
e-mail : jl.pommier@wanadoo.fr

RENNES
François-Philippe LECOULANT
CGT Educ'action Bretagne
31 Bd du Portugal - CS 90837
35208 RENNES cedex 2
Tél. : 02 99 79 38 69
e-mail : reperes5@wanadoo.fr

Ministère de l'Éducation nationale,
de la Recherche et de la Technologie :
www.education.gouv.fr

ROUEN
Amaury VERRON et Hugues CARON
CGT Educ'action Académie de Rouen
Maison des Syndicats
26 avenue Jean Rondeaux
76108 ROUEN cedex
Tél. : 02 35 58 88 36
e-mail : ursen@cgt76.fr

STRASBOURG
Laurent FEISTHAUER / **CGT Éducation Alsace**
42 rue Firth
67700 MONSWILLER
Tél. : 03 88 71 88 43
e-mail : laurentcgt@free.fr

TOULOUSE
Frédéric MARFAING
La CGT Educ'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
e-mail : ursencgt.midipy@wanadoo.fr

VERSAILLES
Marie BUISSON et Frédéric MOREAU
CGT Éducation Versailles
Maison des Syndicats
245 bd Jean Jaurès
92100 BOULOGNE
Tél. : 01 46 09 98 70
e-mail : uasenver@wanadoo.fr

GUADELOUPE
Aude GIRONDIN / **SEP-CGTG**
4 Cité Artisanale de Bergevin
97110 POINTE-A-PITRE
Tél. : 05 90 90 11 43 / Fax : 05 90 91 04 00
e-mail : sep.cgtg@wanadoo.fr

MARTINIQUE
Gabriel JEAN-MARIE / **SMPE-CGTM**
Maison des Syndicats
Jardin Desclieux - Porte 6
97200 FORT DE FRANCE
Tél. : 05 96 70 57 17 / 06 96 25 57 91
e-mail : smpe.cgtm@wanadoo.fr

GUYANE
Bruno NIEDERKORN / **STEG-UTG**
7 avenue Ronjon
97300 CAYENNE
Tél. : Tel: 0594 31 26 42 Fax : 0594 30 82 46
e-mail : bruno.niederkorn@voilà.fr

LA REUNION
Patrick CORRÉ / **La CGTR Réunion Educ'action**
114 rue du G^{al} de Gaulle - BP 829
97476 SAINT DENIS cedex
Tél. : 06 92 65 45 80
e-mail : cgt.educaction@ac-reunion.fr

MAYOTTE
Roger COMBAREL / **CGT Educ'action Mayotte**
Centre médical Ylangs
BP 140
97600 KAWENI - MAMOUDZOU
Tél. : 06 39 94 05 98
e-mail : cgt.mayotte@gmail.com

NOUVELLE CALEDONIE
Richard CAGNASSO
e-mail : richard.cagnasso@ac-noumea.nc

POLYNESIE FRANCAISE
Philippe SCAVINER
BP 2566
98703 PUNAAUAI - TAHITI
Tél. 43 36 01 / 74 49 65
philippe.scaviner@mail.pf