




snaalc
de l'école au supérieur

ÉDITION N°11 - SEPTEMBRE 2021



GUIDE
DU CONTRACTUEL
ENSEIGNANT - CPE - PSYCHOLOGUE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE

I. LES CONDITIONS DE RECRUTEMENT ET D'EMPLOI Page 4

1. Le statut.
2. Le recrutement.
3. Le contrat.
4. L'allocation chômage.

II. L'EMPLOI Page 9

1. Les fonctions exercées et le lieu d'exercice.
2. L'adaptation à l'emploi.
3. Le temps de service.
4. La quotité de service.
5. Le cumul d'activités.
6. Les congés annuels.

III. L'ÉVALUATION PROFESSIONNELLE Page 12

IV. L'ACCÈS AU CDI ET LA MOBILITÉ DE L'AGENT EN CDI Page 13

1. L'accès au CDI.
2. La mobilité de l'agent en CDI.

V. LA RÉMUNÉRATION Page 16

1. Le traitement.
2. Les heures supplémentaires.
3. Les indemnités.
4. Les primes.

VI. LA TITULARISATION Page 21

1. Les conditions d'accès.
2. Les différents types de concours.

VII. LES DROITS ET LES OBLIGATIONS STATUTAIRES Page 23

1. Les droits.
2. Les obligations.
3. La commission consultative paritaire (CCP).

VIII. LA FORMATION PROFESSIONNELLE Page 26

1. Le compte personnel d'activité.
2. Le congé de formation professionnelle.
3. Le congé de formation syndicale.
4. Le congé pour formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

IX. LES CONGÉS DE MALADIE Page 29

1. La couverture sociale.
2. Le congé de maladie ordinaire.
3. Le cas de la maladie professionnelle ou de l'accident du travail.
4. Le congé de grave maladie.
5. Les dispositions communes aux congés de maladie.

X. LES AUTRES CONGÉS Page 33

1. Les congés rémunérés.
2. Les congés non rémunérés pour raisons familiales ou personnelles.

XI. LES AUTORISATIONS D'ABSENCE Page 36

1. Les autorisations d'absence pour événements familiaux.
2. Les autorisations d'absence pour raison de santé.
3. Les autorisations d'absence pour études, concours, examens et vie scolaire.
4. Les autorisations d'absence pour devoir de citoyenneté.
5. Les autorisations d'absence pour raison personnelle.
6. Les autorisations d'absence pour fonctions publiques électives et de représentation.
7. Les autorisations d'absence à titre syndical.

XII. LE TEMPS PARTIEL Page 42

1. Le temps partiel de droit.
2. Le temps partiel accordé sur autorisation.
3. La rémunération du temps partiel.
4. Le temps partiel annualisé.
5. Le temps partiel thérapeutique.
6. L'assimilation du temps partiel à du temps complet.

XIII. LA SUSPENSION ET LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE Page 45

1. La suspension.
2. La procédure disciplinaire.

XIV. LA FIN DE FONCTION Page 47

1. La fin de contrat.
2. Le licenciement.

XV. LE RECLASSEMENT Page 53

1. La reconnaissance d'un droit à reclassement.
2. Les conditions du droit à reclassement.
3. La procédure.
4. La procédure particulière de reclassement pour inaptitude physique.

ANNEXES Page 55

- Annexe 1 : Cas de recours aux contractuels.
Annexe 2 : Certificat administratif.
Annexe 3 : Tableau sur les contrats et les avenants.
Annexe 4 : Grille indiciaire de référence.
Annexe 5 : Primes et indemnités.

LES 10 RECOMMANDATIONS DU SNALC POUR ÊTRE PLUS FORT AU TRAVAIL Page 62



La présente édition 2021 du Guide du contractuel enseignant, CPE, psychologue de l'Éducation nationale tient compte des derniers textes officiels applicables aux contractuels, en particulier ceux générés par la loi 2019-828 du 6 août 2019, dite loi de transformation de la fonction publique.

Cette loi a introduit de nombreux dispositifs nouveaux concernant les contractuels, parmi lesquels on retiendra :

- la portabilité du CDI étendue aux trois versants de la fonction publique ;
- la portabilité des droits acquis sur le Compte Personnel de Formation (CPF) ;
- la rupture conventionnelle ;
- la prime de précarité pour les contrats courts ;
- la suppression du jour de carence en cas de congés maladie pendant la grossesse ;
- le contrat de projet ;
- de nouvelles modalités de recrutement sur les emplois permanents ;
- des emplois de direction accessibles aux contractuels.

Ces mesures sont présentées tel un progrès permettant d'améliorer les conditions de recrutement et d'emploi des contractuels.

Si ce texte ne permet pas d'affirmer que la nouvelle doctrine de l'administration est « Demain, tous contractuels », il est clair qu'il annonce sans ambages « Demain, toujours plus de contractuels ».

L'heure de la contractualisation a donc sonné, mais force est de constater qu'elle ne rime pas avec sécurisation. Aucune visibilité et garantie en matière d'emploi, de salaire et d'évolution professionnelle. Nous verrons dans ce guide que de nombreuses mesures seront d'un faible bénéfice, voire sans intérêt, pour les contractuels enseignants, CPE, psyEN, en particulier la prime de précarité, la rupture conventionnelle et les nouvelles modalités de recrutement sur les emplois permanents.

En effet, côté rémunération, trois primes ont vu le jour en 2021, mais toutes manquent leur cible.

Tout d'abord, la prime de fin de contrat ou prime de précarité, pour les contrats d'une durée égale ou inférieure à 1 an signés à partir du 1^{er} janvier, laissant de côté tous les contractuels sous contrat supérieur à un an. Or, ces derniers sont également des précaires !

Ensuite, à partir de mars, la prime d'équipement informatique d'un montant de 176€ brut a été versée aux contractuels, sous certaines conditions (article 1 du décret 2020-1524 du 5 décembre 2020). Quel équipement informatique peut-on acheter avec un tel budget ?

Pour terminer, dès mai, versement de la prime d'attractivité, qui d'ailleurs porte bien mal son nom, dans le sens où son montant, s'échelonnant de 54€ et 27€ nets par mois

pour les contractuels dont l'indice brut de rémunération est inférieur à 591, ne devrait pas favoriser de nouvelles candidatures, ni constituer une augmentation de salaire susceptible de fidéliser les contractuels déjà recrutés.

Indéniablement, l'État, dont l'Éducation nationale, s'aligne sur un mode de gestion de ses contractuels comparable à celui des salariés du privé, sans toutefois leur garantir les mêmes droits. Voilà donc la flexibilité, la précarité et la dévalorisation institutionnalisées, ce qui est intolérable pour le SNALC.

Enfin, depuis mars 2020, date du premier confinement en France, jusqu'en juin 2021, vous avez déployé d'extraordinaires capacités d'adaptation, été baladés d'annonce en annonce, d'engagement en rétractation, de promesse en refus (bien qu'habitué en tant que contractuels à ces pratiques, l'institution était passée à la vitesse supérieure...), alterné, parfois même cumulé, cours en présentiel et cours en distanciel et fini par faire preuve de résilience, en attendant la fin de la pandémie.

Quant aux effets sur votre santé, au-delà de l'absence de tests, de vaccins, etc., vous savez mieux que les autres catégories de personnels que, COVID ou pas COVID, l'Éducation nationale s'en contrefout.

Par conséquent, le SNALC continue sans relâche à vous informer, à vous accompagner et à vous conseiller pour que vos droits soient respectés, à vous défendre et vous soutenir lorsque ces derniers sont bafoués, et à œuvrer pour obtenir des avancées, tant au niveau national qu'au niveau académique. Le SNALC porte avec détermination et conviction vos revendications bien légitimes et exige l'ouverture de négociations pour un nouveau plan de titularisation.

Nous espérons que cette dernière version actualisée du Guide du contractuel enseignant, CPE, psychologue de l'Éducation nationale, destinée à vous faire connaître vos droits, obligations et protections, sera à la hauteur de vos attentes et vous apportera les réponses à vos interrogations. Dans un système éducatif totalement déshumanisé, opaque et parfois méprisant, soyez assuré(e) que le SNALC, syndicat indépendant et de proximité, cherche en permanence à agir rapidement et efficacement pour VOUS.

N'hésitez pas à nous contacter en cas de besoin : contractuels@snalc.fr

Philippe FREY,
vice-président national
et **Danielle ARNAUD**,
secrétaire nationale
chargée des contractuels.



I. LES CONDITIONS DE RECRUTEMENT ET D'EMPLOI

1. LE STATUT

Un contractuel enseignant, CPE ou PsyEN est un contractuel de droit public. Le statut du contractuel de droit public n'est pas régi par le Code du Travail mais par des lois, décrets, arrêtés et circulaires.

Les principales dispositions législatives ou réglementaires autorisant le recours aux contractuels, définissant leur statut et précisant leurs droits et obligations sont :

- **La loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État et constituant le titre II du statut général des fonctionnaires.**
Cette loi précise notamment les conditions sous lesquelles le recrutement de contractuels est possible.
- La **loi n°2019-828 du 6 août 2019**, dite loi de transformation de la fonction publique.
Cette loi comporte un volet « Transformer et simplifier la gestion des ressources humaines » (Titre II) qui apporte de nombreuses nouveautés concernant les contractuels. Elles seront traitées dans ce guide.
- **Le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État.**

C'est le texte principal régissant les droits et devoirs des agents non titulaires qui fait l'ob-

jet d'une description détaillée dans ce guide.

Voir aussi la **circulaire relative à la réforme du décret n°86-83** du 17 janvier 1986 concernant les dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État.

Cette circulaire constitue un véritable guide d'application de l'ensemble des droits et obligations des contractuels de la Fonction publique d'État. Bien qu'écrite en 2016, elle reste d'actualité dans de nombreux domaines, malgré les récentes modifications du décret 86-83, conséquences de la loi du 6 août 2019, dite loi de transformation de la fonction publique.

- **Le décret 2016-1171 du 29 août 2016 relatif aux agents contractuels recrutés pour exercer des fonctions d'enseignement, d'éducation et d'orientation dans les écoles, les établissements publics d'enseignement du second degré ou les services relevant du ministre chargé de l'Éducation nationale.**

Ce décret détaille les conditions de recrutement et d'emploi des contractuels enseignants, CPE et Psy EN exerçant dans le primaire et le secondaire.

2. LE RECRUTEMENT

A. LES CONDITIONS GÉNÉRALES

Le recrutement d'un agent non titulaire n'est

soumis à aucune condition de nationalité.

Cet agent peut être engagé s'il remplit les conditions suivantes, prévues par l'article 3 du décret 86-83 :

- **si, étant de nationalité française :**
 - ▶ Il jouit de ses droits civiques ;
 - ▶ Il n'a fait l'objet d'aucune condamnation incompatible avec l'exercice de ses fonctions dans un état étranger ;
 - ▶ Les mentions portées au bulletin n°2¹ de son casier judiciaire sont compatibles avec l'exercice des fonctions.
- **si, étant de nationalité étrangère ou apatride :**
 - ▶ Il n'a fait l'objet d'aucune condamnation incompatible avec l'exercice de ses fonctions en France ou à l'étranger. À cette fin, les personnes de nationalité étrangère ou apatrides peuvent faire l'objet d'une enquête de la part de l'administration, destinée à s'assurer qu'elle peut les recruter ;
 - ▶ Il se trouve dans une position régulière au regard des dispositions relatives aux documents requis par le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.
- **s'il se trouve en position régulière au regard du code du service national de l'État dont il est ressortissant.** Cette condition ne s'applique pas aux étrangers ayant obtenu le statut de réfugié et aux apatrides auxquels a été délivrée la carte de résident dans les conditions fixées au 9° de l'article L. 314-11 du code de l'entrée et du sé-

¹ Le bulletin n°2 du casier judiciaire comporte la plupart des condamnations de justice. Il ne peut être délivré qu'à certaines administrations pour des motifs précis (par exemple, pour accéder à un emploi en contact avec des mineurs).



jour des étrangers et du droit d'asile.

- **s'il remplit les conditions d'aptitude physique exigées** pour l'exercice des fonctions compte tenu des possibilités de compensation du handicap.

B. LES CONDITIONS DE DIPLÔME

Le décret 2016-1171 du 29 août 2016 relatif au recrutement des contractuels enseignants, CPE et d'orientation de l'Éducation nationale, paru le 31 août 2016, a abrogé le précédent décret n° 81-535 du 12 mai 1981.

D'après ce nouveau décret, en plus des conditions générales de recrutement, les agents contractuels devront remplir des conditions de diplômes et seront répartis dans deux catégories, là où auparavant, il y en avait 4.

UNE PREMIÈRE CATÉGORIE REGROUPANT :

- D'une part, les candidats remplissant les conditions de diplôme pour pouvoir se présenter aux concours internes de recrutement ;
- D'autre part, pour les disciplines d'enseignement professionnel et technologique, les candidats justifiant d'une activité ou d'une pratique professionnelle telle que définie par les statuts particuliers des corps de fonctionnaires exerçant ces fonctions pour pouvoir se présenter aux concours internes de recrutement desdits corps.

PLUS PRÉCISÉMENT, IL FAUT AU MINIMUM :

- **Pour l'enseignement général** : une licence,
- **Pour l'enseignement technique** : une licence ou cinq années de pratique professionnelle effectuée en qualité de cadre dans le privé,
- **Pour les Sections d'enseignement général et sections professionnelles des LP** : un bac + 2 (BTS, DUT, L2, etc.), ou une action de formation continue conduisant à une qualification professionnelle de niveau 5, anciennement niveau III, ou un titre ou diplôme classé au moins au niveau 5, anciennement niveau III, du répertoire national des certifications professionnelles,
- **Pour l'enseignement professionnel en Section Lycée des Métiers** : un diplôme de niveau IV (diplôme sanctionnant une scolarité conduisant soit au baccalauréat soit à un diplôme délivré en fin de scolarité de second cycle du second degré : baccalauréat, diplômes de l'enseignement technologique officiellement homologués au niveau IV...), ou un diplôme de niveau 3, anciennement

niveau V (diplôme sanctionnant une scolarité conduisant soit au brevet des collèges, soit à un diplôme délivré en fin de scolarité du premier cycle du second degré : brevet des collèges, CAP, BEP, diplômes de l'enseignement technologique officiellement homologués au niveau 3, anciennement niveau V) ou cinq années de pratique professionnelle effectuée en qualité de cadre dans le privé.

UNE DEUXIÈME CATÉGORIE REGROUPANT :

Les agents **contractuels enseignants** justifiant d'un titre ou d'un diplôme sanctionnant au moins deux années d'études après le baccalauréat, ou ayant validé une deuxième année de licence.

REMARQUE :

Le recrutement en deuxième catégorie est **uniquement autorisé à titre exceptionnel**, pour le premier degré et pour le second degré dans les disciplines d'enseignement général ou technologique, en cas d'absence de candidats relevant de la première catégorie.

Les contractuels de l'enseignement professionnel relèvent uniquement de la 1^{ère} catégorie quels que soient le diplôme et l'expérience détenus. Toutefois, certaines académies refusent l'application de cette règle pour certains enseignements professionnels (essentiellement tertiaires comme gestion-administration ou commerce), prétextant qu'il s'agit d'enseignement général et recrutent alors les intéressés en 2^{ème} catégorie.

ATTENTION :

- ▶ *Les contractuels en éducation physique et sportive (EPS) doivent détenir les qualifications requises en sauvetage aquatique et secourisme ; et ceux du premier degré, justifier des qualifications requises en natation et en secourisme.*
- ▶ *Les contractuels psychologues doivent justifier en outre de l'un des diplômes permettant de faire un usage professionnel du titre de psychologue dont la liste est fixée par le décret n° 90-259 du 22 mars 1990.*
- ▶ *La loi dite de transformation de la fonction publique prévoit de nouvelles modalités de recrutement, pour les emplois permanents (fondement juridique du contrat basé sur les articles 4 et 6 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 - voir ci-après) des contractuels de la Fonction publique. Son article 15 est censé garantir l'égal accès aux emplois publics conformément à l'article 6 de la déclaration des droits de l'homme et du citoyen. Le décret 2019-1414 du 19 décembre 2019 précise les modalités de cette procédure de recrutement. Cette procédure, bien que comportant des zones d'ombre, est censée garantir la transparence du recrutement sur des critères de compétence, d'expérience... Toutefois, cette procédure de recrutement des*

contractuels enseignants ne sera probablement pas mise en place à partir de la rentrée 2020, car les rectorats n'ont ni l'habitude, ni la volonté de publier les postes vacants et l'administration privilégie l'ancienneté de services, soit un critère quantitatif aisément mesurable contrairement aux compétences ou aptitudes professionnelles, pour sélectionner. Appliquer ce décret posera donc problème.

3. LE CONTRAT

A. LA NATURE DU CONTRAT

C'est un contrat de droit public, qui n'est pas assujéti au code du travail. En cas de litige avec l'employeur, seul le tribunal administratif est compétent, et non les Prud'hommes.

B. LE FONDEMENT JURIDIQUE DU CONTRAT

Le contrat doit obligatoirement mentionner la disposition législative sur le fondement de laquelle il est établi. Les articles 4 et 6 de la loi du 11 janvier 1984 fixent les conditions de recrutement pour un besoin permanent et les articles 6 quater, 6 quinquies et 6 sexies, celles pour un besoin temporaire.

Le contrat conclu pour un motif de remplacement momentané d'agent absent, de vacance temporaire d'emploi ou d'accroissement temporaire ou saisonnier d'activité comporte une définition précise du motif de recrutement.

Dans le cas d'un contrat art. 6 quater, le contrat doit mentionner l'identité de l'agent titulaire ou contractuel remplacé ainsi que le motif de son absence : congé annuel, congé de maladie, congé de longue maladie, congé de grave maladie, congé maternité, etc.

Dans le cas d'un contrat article 6 quinquies, le contrat est conclu pour une durée maximale de 1 an et peut être prolongé dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque le recrutement d'un fonctionnaire n'a pu aboutir.

L'accroissement temporaire ou l'accroissement saisonnier d'activité ne peut être utilisé pour justifier le recrutement des contractuels enseignants, CPE ou Psy EN (article 6 sexies).

DANS LA PRATIQUE :

Le recrutement des contractuels enseignants, CPE ou Psy EN se fera uniquement sur le fondement de l'un des articles 4-2, 6, 6 quater ou 6 quinquies :

- L'article 4-2 pour un emploi permanent (poste vacant à l'année, remplacement à

l'année, ...);

- L'article 6 pour un besoin permanent avec une quotité de service n'excédant pas 70 % d'un service à temps complet ;
- L'article 6 quater pour un besoin provisoire (remplacement de courte durée de collègues titulaires ou contractuels) ;
- L'article 6 quinquies pour faire face à un besoin provisoire dans l'attente du recrutement d'un titulaire. Le contrat 6 quinquies est conclu pour une durée de vacances qui ne peut excéder un an. Sa durée peut être prolongée, dans la limite d'une durée totale de deux ans.

REMARQUE :

Depuis la parution de la loi de transformation de la fonction publique, les contrats conclus en application du 2° de l'article 3 et des articles 4 et 6 peuvent l'être pour une durée indéterminée (article 6 bis de la loi 84-16 du 11 janvier 1984).

Voir **annexe 1** : Les cas de recours aux contractuels enseignants, CPE et Psy EN.

C. LES MENTIONS OBLIGATOIRES LIÉES À LA RÉDACTION DU CONTRAT

Outre la disposition législative, le contrat doit également mentionner avec précision le motif du recrutement ainsi que **le niveau de catégorie hiérarchique de l'emploi**. Cette dernière mention est d'autant plus nécessaire que l'exercice de fonctions au même niveau de catégorie hiérarchique, pendant une durée de six ans, auprès d'un même employeur, devient le critère discriminant pour établir si le contrat peut être renouvelé en CDD ou en CDI.

LE CONTRAT DOIT ÊTRE ÉCRIT ET COMPORTER ÉGALEMENT :

- Sa date de prise d'effet et sa durée ;
- La durée d'une éventuelle période d'essai ;
- La définition du poste occupé ;
- Les droits et obligations de l'agent lorsqu'ils ne relèvent pas d'un texte de portée générale (par exemple : les horaires de travail, la localisation géographique de l'emploi, les obligations de déplacement, etc.) ;
- Les conditions de rémunération ;
- La définition précise du motif de recrutement pour les contrats conclus pour un motif de remplacement momentané d'agent absent ou de vacance temporaire d'emploi.

Par ailleurs, pour un contrat fondé sur l'article 6 quinquies, le descriptif précis du poste à pourvoir doit être annexé au contrat.

Voir **modèles de contrat** et **annexe 3** : Tableau sur les contrats et avenants.

D. LE CERTIFICAT DE TRAVAIL

À l'expiration du contrat, un certificat de travail doit être délivré par l'administration. Ce certificat devra comporter les mentions suivantes :

- La date de recrutement et celle de fin de l'engagement ;
- Les fonctions occupées (enseignement, éducation ou psychologue) ;
- La catégorie hiérarchique (catégorie A pour les enseignants, CPE ou psychologues) ;
- La durée de travail effectif (durée hebdomadaire et quotité de service) ;
- Le cas échéant, les périodes de congés non assimilées à des périodes de travail effectif (congés non rémunérés pour raisons familiales ou personnelles prévus au titre V du décret du 17 janvier 1986).

Voir modèle **annexe 2** : Certificat administratif.

E. LA PÉRIODE D'ESSAI

Une période d'essai peut-être prévue dans le contrat, qu'il soit à durée déterminée ou indéterminée.

La durée initiale de la période d'essai peut être modulée à raison d'un jour ouvré par semaine de durée de contrat, dans la limite de :

- Trois semaines pour une durée de contrat inférieure à six mois ;
- Un mois pour une durée de contrat inférieure à un an ;
- Deux mois pour une durée de contrat inférieure à deux ans ;
- Trois mois pour une durée de contrat supérieure ou égale à deux ans ;
- Quatre mois lorsque le contrat est conclu à durée indéterminée.

La période d'essai peut être renouvelée une fois pour une durée au plus égale à sa durée initiale. La période d'essai et la possibilité de la renouveler doivent être expressément stipulées dans le contrat. Aucune durée de préavis n'est requise lorsque la décision de mettre fin au contrat intervient en cours ou à l'expiration d'une période d'essai.

Le licenciement au cours d'une période d'essai doit être motivé (mais pas nécessairement à son terme). Le licenciement au cours ou à l'expiration d'une période d'essai ne donne pas lieu au versement de l'indemnité de licenciement.

Depuis le **décret n° 2014-1318 du 3 novembre 2014**, aucune période d'essai ne peut être prévue lorsqu'un nouveau contrat est conclu ou renouvelé par une même autorité administrative avec un même agent pour exercer les mêmes fonctions que

celles prévues par le précédent contrat, ou pour occuper le même emploi que celui précédemment occupé.

REMARQUE :

La **circulaire 2017-038 du 20 mars 2017** laisse aux rectorats la possibilité de renouveler la période d'essai en cas de changement d'établissement ou de quotité, ce qui est contraire à la formulation du décret. En effet, elle précise « *lorsqu'un nouveau contrat est proposé à l'agent, notamment en raison de la modification d'une des clauses substantielles du contrat (changement de la quotité, changement d'établissement, changement de discipline d'enseignement), une nouvelle période d'essai peut être prévue au contrat. Il est préconisé d'y avoir recours lors d'un changement de discipline d'enseignement.* »

Malgré nos interventions répétées lors des groupes de travail relatifs à l'élaboration de la circulaire, cette interprétation abusive du décret a été retenue.

F. LA DURÉE DU CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE

Pour un CDD, l'engagement est conclu pour la durée du besoin à couvrir.

Pour les agents recrutés durant le mois suivant la rentrée scolaire, sur un besoin couvrant l'année scolaire, **l'échéance du contrat est fixée à la veille de la rentrée scolaire suivante**.

Pour les agents recrutés durant le mois suivant la rentrée scolaire pour effectuer un remplacement, « *le contrat est conclu pour une durée déterminée. Il est renouvelable par décision expresse, dans la limite de la durée de l'absence du fonctionnaire ou de l'agent contractuel à remplacer* » (article 6 quater de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984). En cas de prolongement de l'absence, le remplacement sera prioritairement assuré par le même agent sur le même besoin. Si la durée totale des remplacements successifs a finalement couvert l'année scolaire, **la date de fin de contrat sera la veille de la rentrée scolaire suivante**.

G. LE RENOUVELLEMENT DU CDD

Lorsque le CDD est susceptible d'être reconduit, l'administration notifie à l'agent non titulaire son intention de renouveler ou non l'engagement au plus tard :

- Huit jours avant le terme d'un contrat d'une durée inférieure à six mois ;
- Un mois avant le terme d'un contrat d'une durée comprise entre six mois et deux ans ;
- Deux mois avant le terme du contrat d'une



- durée supérieure ou égale à deux ans ;
- Trois mois avant le terme du contrat susceptible d'être renouvelé par un CDI.

Pour le calcul de la durée du délai de prévenance, on tient compte de l'ensemble des contrats conclus avec l'agent, y compris ceux effectués avant une interruption de fonctions, sous réserve que cette interruption n'excède pas quatre mois et qu'elle ne soit pas due à une démission de l'agent.

La notification de la décision doit être précédée d'un entretien lorsque le contrat est susceptible d'être reconduit pour une durée indéterminée ou lorsque la durée du contrat ou de l'ensemble des contrats conclus pour répondre à un besoin permanent est supérieure ou égale à trois ans.

REMARQUE :

- Lorsqu'il est proposé de renouveler le contrat, l'agent non titulaire dispose d'un délai de huit jours pour faire connaître, le cas échéant, son acceptation. En cas de non-réponse dans ce délai, l'intéressé est présumé renoncer à l'emploi. Article 45 du décret 86-83 du 17 janvier 1986.
- Très couramment, ce délai de prévenance n'est pas respecté. Il faut savoir que dans ce cas, le non-respect du délai de prévenance n'est pas susceptible d'entraîner l'illégalité de la décision de non renouvellement mais peut tout au plus, en cas de recours contentieux, être constitutif d'une faute de l'employeur ouvrant droit à des dommages et intérêts.

4. L'ALLOCATION CHÔMAGE

L'agent contractuel bénéficie de l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE) dans les mêmes conditions que les salariés du secteur privé.

Depuis le 1^{er} janvier 2018, dans toutes les académies, la gestion et le paiement de l'ARE sont assurés par Pôle emploi et la procédure d'indemnisation est donc simplifiée.

Le transfert de compétences de l'indemnisation du chômage des agents publics de l'État à Pôle emploi était une **revendication majeure du SNALC** depuis de nombreuses années, notamment pour simplifier la procédure de prise en charge des dossiers et réduire les délais de versement de l'ARE.

1. À l'issue de son contrat, l'employeur fournit à son agent l'attestation employeur (permettant de faire valoir ses droits au chômage) et un certificat de travail (voir détails

dans 3. Le contrat, d. Le certificat de travail et le modèle en annexe 2 de ce guide ou le document 10 de l'annexe 2 de la circulaire 2017-038 du 20-3-2017). Cette attestation employeur est indispensable pour une ouverture des droits à l'ARE.

2. Pôle emploi prend en charge le calcul des droits à l'allocation et le versement de l'ARE, avec des délais courts. L'agent public bénéficiera alors du même régime que les salariés du Privé. Il devra donc s'inscrire comme demandeur d'emploi à Pôle emploi, être disponible, à la recherche effective et permanente d'un emploi.

À partir du 1^{er} novembre 2019, la réforme de l'assurance chômage prévoit un certain nombre de nouveautés.

Deux nouveaux décrets ont été publiés au Journal officiel du 28 juillet 2019 :

- Le décret 2019-796 du 26 juillet 2019, relatif aux nouveaux droits à indemnisation, à diverses mesures relatives aux travailleurs privés d'emploi et à l'expérimentation d'un journal de la recherche d'emploi.
- Le décret 2019-797 du 26 juillet 2019, modifié par le décret 2021-346 du 30 mars 2021, relatif au régime d'assurance chômage.

A. LES CONDITIONS POUR PERCEVOIR L'ARE

Pour percevoir l'ARE, il faut être **involontairement privé d'emploi**, ce qui est le cas pour **une fin de contrat de travail à durée déterminée** (soit le non renouvellement d'un CDD), **une démission pour motif légitime, un licenciement** (y compris pour insuffisance professionnelle ou pour raison disciplinaire). Pour les contractuels en CDI, **une rupture conventionnelle** (article 72 de la loi 2019-828 du 6 août 2019, dite loi de transformation de la fonction publique) ouvre également droit à l'ARE.

BON À SAVOIR :

Si la démission n'ouvre pas droit à l'assurance chômage, la situation de l'agent contractuel peut être examinée par l'Instance Paritaire Régionale (IPR) au plus tôt quatre mois (ou 121 jours) après la date de la démission.

Depuis le 1^{er} novembre 2019, pour percevoir l'ARE (Annexe A, Titre 1, Chapitre 2, décret 2019-797 du 26 juillet 2019), il faut avoir été salarié au moins 6 mois (soit 130 jours ou 910 heures) au cours des 24 derniers mois (36 derniers mois si vous êtes âgé d'au moins 53 ans à la date de fin

de votre dernier contrat de travail). Cette condition peut être remplie avec un ou plusieurs contrats, chez différents employeurs.

Cette période d'affiliation minimale est appelée Période de Référence d'Affiliation (PRA). Plus de détails sur les sites de Pôle emploi (dont une [FAQ](#)) et de l'[UNEDIC](#).

Il faut évidemment, s'inscrire à Pôle emploi (la date d'inscription étant la date à laquelle démarre la période d'indemnisation).

ATTENTION :

En cas de refus par l'agent du renouvellement d'un contrat, le Rectorat pourra préciser sur l'attestation employeur, que la personne a refusé le renouvellement de son CDD sans motif légitime. Dans ce cas, l'agent pourra se voir privé de l'ARE. Les motifs légitimes sont par exemple, un changement de quotité, l'éloignement de son domicile, des raisons de santé, etc.

Toutefois, comme pour une démission, le contractuel non éligible à l'ARE (cas de chômage volontaire) peut au bout de quatre mois (121 jours) de recherche active d'emploi voir ses droits à l'ARE rétablis. Voir circulaire 2019-12 du 1^{er} novembre 2019 relative aux nouvelles règles d'indemnisation du chômage prévues par la convention du 26 juillet 2019, Fiche 1, pages 25 à 30 et page 37.

Conformément à l'article 4 de l'annexe du décret 2019-797 du 26 juillet 2019, pour prétendre à l'ARE, les salariés privés d'emploi doivent notamment :

- ▶ Être inscrits comme demandeur d'emploi ;
- ▶ Être à la recherche effective et permanente d'un emploi ou accomplir soit une action de formation inscrite dans le projet personnalisé d'accès à l'emploi, soit une action de formation non inscrite dans ledit projet mais financée, en tout ou partie, par la mobilisation du compte personnel de formation ;
- ▶ Ne pas avoir atteint l'âge déterminé pour l'ouverture du droit à une pension de retraite ;
- ▶ Être physiquement aptes à l'exercice d'un emploi ;
- ...

REMARQUE :

Un allocataire en cours d'indemnisation peut, sous certaines conditions, reprendre une activité salariée et cumuler allocation d'ARE avec une rémunération procurée par l'activité professionnelle. Voir circulaire 2019-12 du 1^{er} novembre 2019 relative aux nouvelles règles d'indemnisation du chômage prévues par la convention du 26 juillet 2019, Fiche 7, pages 167 à 181.

B. LE MONTANT DE L'INDEMNISATION

Le paiement des allocations d'ARE est **mensuel**, après examen de la déclaration de situation mensuelle de l'agent, et correspond au versement d'un certain nombre de jours d'allocations.

Le montant de l'allocation d'aide au retour

à l'emploi est calculé sur la base d'un salaire journalier de référence (SJR). Le décret n° 2021-346 du 30 mars 2021 relatif au régime d'assurance chômage modifie le mode de calcul du SJR.

Ce SJR est déterminé en fonction du nombre de jours travaillés dans la période de référence calcul (PRC) et tient compte des salaires perçus au titre de chaque jour travaillé.

Le SJR est égal au salaire annuel de référence (SAR) divisé par le nombre de jours travaillés durant la période de référence de calcul (PRC). Cette période est constituée des 12 mois civils précédant le dernier jour de travail payé.

L'ALLOCATION CHÔMAGE EST CALCULÉE À PARTIR DES RÉMUNÉRATIONS BRUTES ET SUR LA BASE DU PRINCIPE :

1 jour travaillé = 1 jour indemnisé. Le nombre de jours travaillés maximum retenu sur la PRC est de **261 jours**.

LE CALCUL DU SJR EST OBTENU DE LA FAÇON SUIVANTE :

$SJR = \text{salaire de référence} / (\text{nombre de jours travaillés} \times 1,4)$

Ainsi, si vous avez travaillé du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020, c'est-à-dire 261 jours, et avez perçu 25 000€ de rémunération brute, votre salaire journalier de référence est de 68,42 euros.

$SJR = 25\,000 / (261 \times 1,4) = 68,42$

REMARQUE :

Pôle emploi calcule l'allocation journalière : il utilise deux formules et retient comme montant, le résultat le plus élevé entre :

**40,4% du SJR + 12,05 € (au 01/07/2020)
OU
57% du SJR**

Si le résultat est inférieur à 29,38€ (allocation minimale au 01/07/2020), Pôle emploi retient l'allocation minimale comme montant de l'allocation.

Dans tous les cas, l'allocation ne peut pas dépasser 75 % de votre SJR.

DES RETENUES PEUVENT ÊTRE PRÉLEVÉES SUR VOS ALLOCATIONS :

- Une participation pour financer vos points de retraite complémentaire si le montant de votre allocation est supérieur à 29,38€ (au 01/07/2020).
- Des retenues au titre de la CSG et la CRDS sont effectuées lorsque le montant

de l'allocation brute est supérieur ou égal à 51€, car l'allocation chômage entre dans le calcul de ces retenues sociales.

Pôle emploi vous **verse l'allocation une fois par mois** : il multiplie l'allocation journalière par le nombre de jours du mois. Le montant versé varie donc selon les mois de 30 ou 31 jours et de 28 ou 29 jours en février.

Pour les agents à temps partiel ou incomplet (site UNEDIC), la partie fixe de l'allocation (12,05 €) et l'allocation minimale (29,38 €) sont affectées d'un coefficient de réduction :

Coefficient de réduction temps partiel = (horaire temps partiel ou incomplet) / (horaire légal ou conventionnel)

REMARQUE :

L'indemnisation n'est pas immédiate. En effet, un délai d'attente de 7 jours est systématiquement appliqué, sauf s'il l'a déjà été lors d'une prise en charge intervenue dans les 12 mois précédents.

Lors de l'ouverture des droits, Pôle emploi informe l'agent du montant et de la durée de l'indemnisation ainsi que de la date du premier jour indemnisé, le montant moyen mensuel et une estimation du premier paiement.

Plus de détails sur le site de [Pôle emploi](#).

Enfin, pendant toute la durée de l'indemnisation par Pôle emploi, les **droits à l'assurance maladie** seront maintenus. C'est pourquoi l'inscription à Pôle emploi doit se faire dès le lendemain du terme du contrat de travail.

BON À SAVOIR :

Le 2021-346 du 30 mars 2021, afin de tenir compte des conséquences économiques et sociales de l'épidémie de covid-19, reporte au 1^{er} juillet 2021 la date d'entrée en vigueur des modalités de calcul

du salaire journalier de référence servant de base au calcul de l'allocation d'aide au retour à l'emploi.

Plus de détails sur le site de l'[UNEDIC](#).

C. LA DURÉE DE L'INDEMNISATION

La durée d'indemnisation est égale **au nombre de jours travaillés retenus sur la Période de Référence d'Affiliation ou PRA** (soit la durée d'affiliation prise en compte pour l'ouverture des droits), **multiplié par 1,4**.

Durée = nombre de jours travaillés sur la PRA x 1,4

Ainsi, pour 100 jours travaillés retenus sur la PRA, la durée d'indemnisation est de 140 jours calendaires.

La durée de versement de l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE) dépend de votre durée d'affiliation lors des 24 derniers mois (**voir tableaux ci-dessous**).

REMARQUE :

Si vous avez plus de 62 ans, et que vous touchiez l'ARE depuis au moins 1 an, la durée de versement peut être prolongée jusqu'à ce que vous remplissiez les conditions pour bénéficier d'une retraite à taux plein ou jusqu'à l'âge limite d'activité, si vous remplissez les conditions suivantes :

- avoir cotisé 12 ans à l'assurance chômage (dont une année continue ou de 2 ans discontinus au cours des 5 ans précédents la fin du contrat de travail),
- et justifier de 100 trimestres de cotisation retraite.

La durée de versement de l'ARE est maintenue dès 61 ans et 7 mois si vous êtes né en 1954 et 61 ans et 2 mois si vous êtes né en 1953.

Plus de détails sur le site de l'[UNEDIC](#). ■

DURÉE DE VERSEMENT DE L'ARE POUR LES SALARIÉS DE MOINS DE 53 ANS	
Durée d'emploi (les 24 mois précédant votre contrat)	Durée d'indemnisation
Moins de 6 mois	Pas d'indemnisation
Au-delà de 6 mois	182 jours calendaires minimum et 730 maximum

DURÉE DE VERSEMENT DE L'ARE POUR LES SALARIÉS DE 53 ANS ET PLUS	
Durée d'emploi (les 36 mois précédant votre contrat)	Durée d'indemnisation maximum
Moins de 6 mois	Pas d'indemnisation
Au-delà de 6 mois	182 jours calendaires minimum et 913 maximum pour les 53 - 54 ans et 1095 maximum pour les 55 ans et plus



©iStock - Sittiphong

II.

L'EMPLOI

1. LES FONCTIONS EXERCÉES ET LE LIEU D'EXERCICE

Les contractuels recrutés au titre du décret n° 2016-1171 du 29 août 2016 exercent des fonctions d'enseignement, d'éducation et de psychologue.

Pour le CDD, l'agent contractuel recruté est affecté dans un établissement public d'enseignement du second degré, dans une école ou dans un service dont son contrat fait expressément mention.

Toutefois, avec un CDD fondé sur l'article 6 quinquies (ou sur l'article 4 - 2° le cas échéant), les agents en CDD peuvent être recrutés pour une durée annuelle dans le cadre de la zone académique ou de la zone départementale. Ils sont rattachés administrativement à un établissement ou à une école, mais, au cours de leur contrat, sur décision de l'autorité de recrutement, ils peuvent être amenés à exercer leurs fonctions dans différents établissements, écoles ou services afin de pourvoir à des besoins non connus au moment du recrutement. Les choix d'affectation tiendront compte des contraintes géographiques locales ainsi que des contraintes de déplacement et des contraintes familiales de l'agent.

Pour le CDI, l'agent est recruté sur zone académique ou sur zone départementale.

2. L'ADAPTATION À L'EMPLOI

Les agents contractuels bénéficient d'une formation d'adaptation à l'emploi selon leurs expériences professionnelles acquises lors de précédentes fonctions.

Cette formation peut comprendre certains modules (l'exploitation du livret d'accueil, les connaissances des partenaires et de l'institution scolaire des premier et second degrés, l'organisation de l'espace de la classe, les emplois du temps, les règles de vie, les programmations disciplinaires, les progressions des élèves, la gestion de l'hétérogénéité de la classe, l'évaluation). Les modalités de mise en œuvre de cette formation sont laissées à l'appréciation des académies.

De plus, si besoin est, l'agent peut bénéficier d'un accompagnement par un tuteur. Le tuteur est désigné par l'autorité académique sur la base du volontariat. Ce dernier doit justifier d'au moins trois années d'exercice professionnel. Le tuteur a pour mission de contribuer à l'acquisition par l'agent contractuel des gestes professionnels correspondant aux métiers de l'enseignement, de l'éducation, ou de psychologue.

Un tuteur pourra accompagner au plus deux agents contractuels. Un agent contractuel peut être accompagné par plusieurs tuteurs, l'un d'entre eux étant référent pour coordonner.

3. LE TEMPS DE SERVICE

A. ENSEIGNANTS DU PREMIER DEGRÉ

Les contractuels enseignants du premier degré ont une obligation de service d'une durée de 24 heures hebdomadaires d'enseignement, et de 108 heures annuelles d'activités et missions (soit trois heures hebdomadaires en moyenne annuelle), définies par le [décret 2008-775 du 30 juillet 2008](#) modifié et complété par le [décret 2017-444 du 29 mars 2017](#) relatif aux obligations de service et aux missions des personnels enseignants du premier degré.

B. ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRÉ

Le service à temps complet d'un enseignant contractuel dans le second degré correspond aux obligations réglementaires de service des professeurs certifiés, soit 18 heures, et à celles des professeurs d'éducation physique et sportive, soit 20 heures, dont 3 heures consacrées à l'organisation et au développement de l'association sportive de l'établissement.

Les dispositions des [décrets n° 2014-940 et n° 2014-941 du 20 août 2014](#) relatives aux maxima de service et de la [circulaire n° 2015-057 du 29 avril 2015](#) (pondération horaire) leur sont applicables.

REMARQUES :

- Dans le cas d'un recrutement fondé sur l'article 6 quinquies ou 4-2, le contrat est établi sur une base de 18 heures (20 heures pour les professeurs d'EPS). Si la quotité de service dépasse 18 heures, les heures en sus seront rémunérées en HSA. Si la quotité est inférieure à 18 heures, le contractuel sera amené à compléter son service d'enseignement, dans sa discipline de recrutement ou, à défaut de besoin et avec son accord, dans une autre discipline, sous réserve que ses compétences le lui permettent.
- Dans le cas d'un recrutement fondé sur l'article 6 quater, le CDD est conclu et renouvelable dans la limite de la durée de l'absence de l'agent à remplacer. Le contractuel effectue le service d'enseignement de l'agent qu'il remplace. Il ne perçoit pas d'heures supplémentaires tant que son service d'enseignement n'atteint pas 18 heures.

ALLÈGEMENT DE SERVICE POUR POSTE PARTAGÉ :

Un contractuel **enseignant du second degré** exerçant, soit dans deux établissements de communes différentes, soit dans au moins trois établissements (n'appartenant pas à une même cité scolaire) bénéficie d'un allègement de service de 1 heure.

Cet allègement est également dû lorsque le contrat à temps complet est établi dans le courant du mois suivant la rentrée scolaire.

Le temps complet se calcule en additionnant les quotités horaires inscrites dans chacun des contrats de l'agent.

Cette disposition n'est pas applicable aux agents contractuels assurant des remplacements pour une durée inférieure à l'année scolaire et à ceux exerçant à temps incomplet.

REMARQUE :

Pour le contractuel bénéficiant de cette disposition, l'allègement de service se traduira nécessairement par le paiement d'une HSA et non par la réduction de sa quotité horaire de service.

En effet, un contractuel ayant 18 heures et remplissant les conditions ne pourra pas obtenir un allègement de son service de 1 heure, sous peine d'avoir un service de 17 heures et de ce fait ne plus remplir les conditions de l'allègement de service. Un contractuel ayant 18 heures et bénéficiant de l'allègement sera rémunéré 19 heures pour un temps complet de 18 heures, celui à 17 heures sera rémunéré 17 heures et non 18 heures.

Pour pallier cet inconvénient, le SNALC souhaitait que cette mesure soit également appliquée aux contrats à l'année ayant une quotité de 17 heures. On pouvait considérer dans ce cas que le collègue avait, avant allègement, un temps complet. Cela nous a été refusé.

C. CPE

Les missions et obligations de service des contractuels CPE, identiques à celles des titulaires, sont définies par les arrêtés du 4 septembre 2002 portant application du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 (MENF0201704A et MENF0201706A publiés au JORF du 11 septembre 2002) et par la circulaire n° 2015-139 du 10 août 2015 relative aux missions des conseillers principaux d'éducation.

D. PSYCHOLOGUES

Les missions et les obligations de services des psychologues, identiques à celles des titulaires, sont définies par l'arrêté du 26 avril 2017 relatif au référentiel de connaissances et de compétences des psychologues de l'éducation nationale et la circulaire 2017-079 du 28 avril 2017.

4. LA QUOTITÉ DE SERVICE

Les personnels contractuels peuvent être recrutés à temps complet ou à temps incomplet.

Le temps incomplet ne doit pas être confondu avec le temps partiel. Le temps incomplet est imposé à l'agent contractuel par le recruteur. En revanche, le travail à temps partiel est à l'initiative de l'agent qui en fait la demande auprès de son administration. (voir XII. Le Temps partiel).

En cas de besoin, les agents à temps incomplet pourront se voir proposer un accroissement de leur temps de travail et en seront informés prioritairement.

5. LE CUMUL D'ACTIVITÉS

Par principe, tout agent public consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Toutefois, il peut, sous certaines conditions, être autorisé à cumuler un emploi public avec une (ou plusieurs) activité(s) ou une profession rémunérée.

Cette autorisation de cumul d'activités ne cesse d'être modifiée selon l'orientation politique du gouvernement en place. En effet, après un élargissement des possibilités de cumul d'activités en 2007 puis en 2011, époque où il fallait « travailler plus pour gagner plus », la loi 2016-483 du 20 avril 2016 et le décret 2017-105 du 27 janvier 2017 ont constitué indéniablement un recul en matière de cumul. Textes promulgués à une période où il « était mal vu de gagner trop d'argent ». Avec le gouvernement actuel, sous lequel « Il faut travailler plus pour gagner autant ! », on assiste à nouveau à un assouplissement des règles sur le cumul.

Conséquence de la loi de transformation de la fonction publique qui a récemment modifié la loi 83-634 du 13 juillet 1983 autorisant le cumul d'activités à titre dérogatoire et accessoire, le décret 2020-69 du 30 janvier 2020 liste précisément les activités autorisées ainsi que les conditions d'exercice de ces activités, le précédent décret 2017-105 du 27 janvier 2017 ayant été abrogé.

Il serait trop long ici de donner toutes les précisions concernant l'autorisation de cumul, celle-ci variant selon que l'agent est à temps complet, à temps partiel ou à temps incomplet.

AINSI, LE DÉCRET 2020-69 DU 30 JANVIER 2020 DISTINGUE :

- la poursuite de l'exercice d'une activité privée au sein d'une société ou d'une association à but lucratif (articles 6 et 7) ;
- le cumul d'activités des agents à temps non complet ou exerçant des fonctions à temps incomplet (articles 8 et 9) ;
- l'exercice d'une activité accessoire (articles 10 à 15, l'article 11 liste ces activités accessoires) ;
- la création ou la reprise d'une entreprise (article 16).

ON PEUT TOUTEFOIS RETENIR QUE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE PEUT S'OPPOSER AU CUMUL D'ACTIVITÉS OU À SA POURSUITE, SI :

- l'intérêt du service le justifie ;
- les informations sur le fondement desquelles l'autorisation a été donnée ou celles communiquées dans la déclaration sont inexactes ;
- ce cumul est incompatible avec les fonctions exercées par l'agent ou l'emploi qu'il occupe au regard des obligations déontologiques mentionnées au chapitre IV de la loi 83-634 du 13 juillet 1983 susvisée ou des dispositions de l'article 432-12 du code pénal.

La page « Un agent public peut-il cumuler plusieurs activités ? » du site service-public.



fr résume assez bien les différentes situations, en rappelant également les textes officiels.

EXEMPLE :

Un contractuel enseignant à temps complet souhaite cumuler son emploi public dans l'Éducation nationale avec une activité de formation, enseignement. Que peut-il faire et que doit-il faire ?

- Cette activité accessoire peut être rémunérée ou non.
- Elle peut être exercée auprès d'un organisme public ou privé.
- Elle doit être compatible avec ses fonctions, sans incidence sur le fonctionnement, l'indépendance et la neutralité du service public.
- Elle ne doit pas le placer en situation de prise illégale d'intérêt.
- La loi ne donne pas d'indication précise sur le nombre d'heures ou la rémunération que l'activité ne doit pas dépasser, pour être considérée comme accessoire. Il doit s'agir d'une activité occasionnelle, ou régulière, mais limitée dans le temps.
- L'activité accessoire doit être exercée en dehors des heures de service.
- Avant de débiter son activité, l'agent doit adresser à son autorité hiérarchique une demande écrite d'autorisation de cumul d'activités.
- L'autorité hiérarchique notifie sa décision (dans un délai de un mois). En l'absence de décision écrite, la demande d'autorisation est considérée comme rejetée.
- La décision d'autorisation d'exercer l'activité accessoire envisagée peut comporter des réserves et recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques et le fonctionnement normal du service.
- Elle précise que l'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.
- Tout changement substantiel des conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité accessoire est assimilé à une nouvelle activité et doit faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation.

BON À SAVOIR :

- Le cumul d'activité est soumis à autorisation. Sans préjudice de l'engagement de poursuites disciplinaires, le non-respect de cette règle, et des règles sur le cumul en général, peut donner lieu au reversement des sommes perçues au titre des activités interdites, par voie de retenue sur le traitement.
- La production des œuvres de l'esprit, un livre scolaire ou un roman par exemple, s'exerce librement, dans le respect des dispositions relatives aux droits d'auteur

des agents publics.

- Les membres du personnel enseignant, technique ou scientifique des établissements d'enseignement et les personnes pratiquant des activités à caractère artistique peuvent exercer les professions libérales qui découlent de la nature de leurs fonctions.

6. LES CONGÉS ANNUELS

Les agents non titulaires en activité ont droit, compte tenu de la durée de service effectué (article 10 du décret 86-83 du 17 janvier 1986), à un congé annuel dont la durée et les conditions d'attribution sont identiques à celles des congés annuels des titulaires prévues par le décret n° 84-972 du 26 octobre 1984. Soit, pour une année de service accompli, un congé annuel d'une durée égale à 5 fois les obligations hebdomadaires de service (soit 25 jours ou 5 semaines de congés payés pour tous les agents fonctionnaires de l'État en activité). Pour ceux n'exerçant pas leurs fonctions pendant la totalité de la période de référence, la durée du congé annuel est calculée au prorata de la durée des services accomplis.

Par ailleurs, si les congés scolaires ne sont pas assimilés aux congés annuels auxquels peuvent prétendre les personnels enseignants, ces derniers ont toutefois l'obligation de prendre leurs congés annuels pendant la période des vacances scolaires (CE, 26 novembre 2012, n° 349896). Ce régime de congés s'applique dans les mêmes conditions aux contractuels.

Depuis la parution du décret 2016-1171 du 29 août 2016 et son article 4, la situation pour les contractuels enseignants et les CPE est la suivante :

- Pour les agents en CDI et les agents en CDD recrutés sur un besoin couvrant l'année scolaire (voir I.3.f. La durée du CDD), les grandes (ainsi que les petites) vacances scolaires seront payées comme pour les titulaires.
- Pour les agents en CDD, recrutés pour un remplacement d'une durée inférieure à un an,
 1. si l'absence couvre une période de vacances scolaires, le contrat continue de courir, il n'est ni interrompu ni suspendu pendant cette période au titre de laquelle l'agent est rémunéré.

EXEMPLE :

Si votre contrat débute le 1^{er} décembre de

l'année n et s'achève le 31 mai de l'année n+1, soit sur une période de 6 mois avec « petites » vacances scolaires (Noël, Février et Printemps). La règle étant de 2,5 jours de congés payés par mois travaillé, vous avez droit à 15 (2,5 X 6) jours de congés payés (ou 2 semaines et 3 jours). Mais, comme les vacances de Noël, Février et Printemps sont comprises dans le contrat et bien supérieures (6 semaines) aux 2 semaines et 3 jours, vous n'avez pas droit à une indemnité compensatrice.

En effet, pour les contrats couvrant une période de congés scolaires, les congés sont payés car ils font partie du contrat même si leur durée **est supérieure** à la durée réglementaire des congés annuels prévue par le décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 (2,5 jours/mois et au prorata de la quotité exercée).

2. sinon, et conformément à l'article 10 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, une indemnité compensatrice de congés annuels est versée à l'agent qui n'a pas pu bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels.

EXEMPLE :

Si votre contrat débute le 1^{er} septembre l'année n et s'achève le 15 octobre l'année n, soit sur une période de 45 jours sans « petites » vacances scolaires, alors vous percevrez une indemnité compensatrice de congé annuel, car les congés dus doivent être pris pendant les congés scolaires.

En effet, les contrats ne comprenant pas de congés scolaires ouvrent droit à des congés payés sur la base de la durée réglementaire des congés annuels prévue par le décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 (2,5 jours/mois et au prorata de la quotité exercée). Pour 45 jours sous contrat, vous avez droit au versement d'une indemnité compensatrice de congé annuel correspondant à 3,75 (2,5 X 45 / 30) jours.

ATTENTION :

Lorsqu'un agent en congé maladie, titulaire ou non, reprend ses fonctions l'avant-veille des « petites vacances » pour retourner en congé maladie le surlendemain de la rentrée, l'administration n'est pas tenue à faire courir le contrat durant la période d'interruption et dans ce cas, son remplaçant contractuel ne sera pas payé pendant l'interruption. ■



L'ÉVALUATION PROFESSIONNELLE

L'article 13 du décret 2016-1171 du 29 août 2016 prévoit une évaluation professionnelle **au moins tous les trois ans** pour les contractuels enseignants, CPE ou PsyEN. Cette évaluation professionnelle, dont les modalités sont précisées par l'arrêté du 29 août 2016 relatif à l'évaluation professionnelle, est établie par le recteur de l'académie qui rédige une appréciation générale.

CELLE-CI EST SENSÉE ÊTRE BASÉ SUR LES AVIS :

- De l'IPR-IA compétent et du chef d'établissement pour les enseignants du secondaire ;
- De l'IEN pour les contractuels enseignants dans une école primaire ;
- De l'IEN chargé de l'information et de l'orientation et leur chef de service, pour les conseillers d'orientation psychologue ;
- De l'IPR de la vie scolaire et du chef d'établissement, ou du chef du service lorsque l'agent exerce les fonctions de conseiller principal d'éducation.

CES AVIS PRENNENT LA FORME :

- D'un rapport d'inspection pédagogique établi par le corps d'inspection compétent ;
- D'un compte rendu d'évaluation professionnelle rédigé par le chef d'établissement ou le chef de service.

L'appréciation générale du Recteur, le rapport d'inspection et le compte rendu d'éva-

luation doivent être communiqués à l'agent, qui les signe pour attester en avoir pris connaissance et qui éventuellement peut les compléter de ses observations. Ces documents sont versés au dossier de l'agent.

RECOURS POSSIBLE :

L'agent peut saisir l'autorité hiérarchique d'une demande de révision de l'appréciation générale. Ce recours hiérarchique doit être exercé dans un délai de quinze jours francs à compter de la date de notification à l'agent de cette appréciation. Ensuite, le Rectorat doit répondre dans un délai de quinze jours francs à compter de la date de réception de la demande de révision de l'appréciation.

En cas de réponse négative, l'agent pourra saisir la **commission consultative paritaire** afin que cette dernière demande à l'autorité hiérarchique la révision de l'appréciation générale. Dans ce cas, communication doit être faite à la commission de tous les éléments utiles d'information. La commission consultative paritaire doit être saisie dans un délai d'un mois à compter de la date de notification de la réponse formulée par l'autorité hiérarchique dans le cadre du recours.

VOICI POUR LA THÉORIE. LA RÉALITÉ EST LÉGÈREMENT DIFFÉRENTE :

À notre connaissance, l'évaluation professionnelle, si elle repose bien sur des rap-

ports d'inspection, le plus souvent appelés visites-conseils, et le compte-rendu annuel sur la manière de servir rédigé par le supérieur hiérarchique, elle ne donne pas lieu, actuellement, à l'établissement d'une appréciation générale par le Recteur. Or, seule cette appréciation générale du Recteur est susceptible de recours.

De plus et malheureusement, réglementairement, il n'existe pas de procédure de recours interne à l'Éducation nationale pour contester un rapport d'inspection ou un compte rendu annuel d'évaluation professionnelle en cas de désaccord. Au mieux, vous bénéficiez d'un droit de réponse. Par conséquent, vous pouvez adresser, par voie hiérarchique, un courrier au Recteur (ou au DASEN pour le premier degré) avec toutes les observations que vous jugez utiles. Ce courrier sera rajouté à votre dossier administratif.

Toutefois, avant d'entreprendre la moindre démarche, nous vous conseillons vivement de prendre contact avec le SNALC, pour que ses représentants puissent vous accompagner personnellement (compte tenu de votre situation et du contexte) dans la stratégie la plus judicieuse à adopter afin de défendre au mieux vos intérêts professionnels. ■



©Stock - wildpixel

IV. L'ACCÈS AU CDI ET LA MOBILITÉ DE L'AGENT EN CDI

1. L'ACCÈS AU CDI

LES CONDITIONS DE DIPLÔME À EXIGER DES AGENTS ÉLIGIBLES :

Depuis la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, l'administration a la possibilité de recruter directement en CDI les agents contractuels occupant des emplois permanents, sans aucune condition d'ancienneté (art. 6 bis loi 84-16 du 11 janvier 1984). Mais il est peu probable, pour des raisons de flexibilité, que l'Éducation nationale propose des recrutements directement en CDI, réservant tout au plus cette possibilité à des enseignants de disciplines « rares ».

Pour l'immense majorité des contractuels enseignants, CPE, PsyEn, la transformation (ou le renouvellement) d'un CDD en CDI, nécessitera, comme précédemment deux conditions cumulatives :

- Être recruté pour répondre à un **besoin permanent** de l'État par contrat sur le **fondement des articles 4** (absence de corps de fonctionnaires ou pour les emplois de catégorie A, nature des fonctions ou besoins du service) **ou 6** (remplacement à temps incomplet) de la loi du 11 janvier 1984,
- justifier **d'une ancienneté de services publics de six ans** auprès du même département ministériel, de la même autorité publique ou du même établissement public, sur des fonctions de **même catégorie hiérarchique**.

REMARQUES :

- L'administration ne peut **théorique-**

ment¹ reconduire au terme de ces six années, un contrat pour une durée déterminée.

- Il s'agit d'un changement de situation contractuelle qui implique un acte exprès de la part de l'administration, qui se traduit par la reconduction du contrat antérieur.

QUELQUES PRÉCISIONS :

- **Reconduction par un même département ministériel.**

Pour l'obtention d'un CDI, les agents non titulaires doivent avoir vu leur contrat reconduit systématiquement pour le compte du même département ministériel, en l'occurrence le Ministère de l'Éducation nationale pour les contractuels enseignants, d'éducation ou d'orientation. Jusqu'à peu, les services effectués en GRETA, CFA (publics) et MLDS (Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire) devaient être comptabilisés. En effet, la **jurisprudence « Tescher »** les considérait comme des agents publics de l'État.

Or, suite à un récent revirement de jurisprudence (Conseil d'État, 3^{ème} - 8^{ème} chambres réunies, 24/07/2019, 417984), **les agents exerçant en GRETA ne sont plus des agents publics de l'État**. Cela a pour conséquence que dorénavant on ne peut plus cumuler les services en GRETA avec les services de l'Éducation nationale, avec toutes les difficultés que cela engendre (interruption de l'ancienneté en cas de passage entre GRETA et lycées ou collèges). Ce qui vaut pour les GRETA vaut également pour les CFA.

- **Des fonctions de même catégorie hiérarchique.**

Les emplois de fonctionnaires sont classés selon leur niveau de recrutement en 3 catégories, désignées par les lettres A, B et C. Seules les fonctions relevant d'une même catégorie hiérarchique sont prises en compte. Les enseignants, CPE et Psychologues sont classés en catégorie A.

CALCUL DE L'ANCIENNETÉ :

Jusqu'à la récente modification introduite par la loi 2016-483 du 20 avril 2016 (article 44 modifiant l'article 6 bis de la loi 84-16 du 11 janvier 1984), on calculait l'ancienneté effective de date à date.

- Les « services accomplis de manière discontinue sont pris en compte, **sous réserve que la durée des interruptions entre deux contrats n'excède pas quatre mois** » ;
- « les services accomplis à temps incomplet et à temps partiel sont assimilés à du temps complet » ;
- tous les CDD, **ainsi que les vacances**, doivent être cumulés dès lors qu'ils correspondent à un même département ministériel, ce qui permet de cumuler les CDD avec différents rectorats, établissements privés sous contrat, à l'exception des contrats d'AED, ATER (Attaché Temporaire d'Enseignement et de Recherche).

Depuis la suppression de l'effectivité des services, doivent également être pris en compte les congés non rémunérés pour raisons familiales ou personnelles tels que

¹ Dans la pratique, certaines académies contournent cette règle en faisant subir au contractuel, à l'issue des 6 ans, une interruption supérieure à 4 mois lui faisant perdre son ancienneté et leur permettant, soi-disant, de les recruter à nouveau.

le congé parental. Intérêt limité pour les enseignants en CDD qui ont des contrats de 1 an, mais cette disposition intéressera les AESH qui ont des contrats de 3 ans (depuis septembre 2019).

BON À SAVOIR :

Pour les contractuels sans contrat pendant la période de l'état d'urgence sanitaire (période du 24 mars au 10 juillet 2020) ou une partie de celle-ci, cette interruption ne sera pas prise en compte dans le calcul de la durée d'inemploi entre deux contrats consécutifs (article 19 de la loi 2020-734 du 17 juin 2020 ayant modifié l'article 6 bis de la loi 84-16 relatif à l'accès au CDI). Pour rappel cette durée ne doit pas excéder 4 mois pour ne pas perdre l'ancienneté requise à la CDIisation.

Ainsi, grâce à cette mesure dérogatoire exceptionnelle, demandée par le SNALC à l'administration, les non renouvellements de contrats pendant la crise sanitaire liée au coronavirus ne feront pas faire perdre l'ancienneté de service aux contractuels en CDD en vue de leur CDIisation.

DÉLAIS ET MODALITÉS DE NOTIFICATION :

Dans l'hypothèse d'une reconduction du contrat en CDI, l'employeur doit :

- Organiser un entretien préalable à la notification de cette décision. Lors de cet entretien, l'administration informe l'agent, de vive voix, de la décision qui a été prise de reconduire son contrat.
- Respecter un délai de prévenance de 3 mois précédant le terme de l'engagement pour faire connaître son intention de renouveler le contrat (notification par voie de lettre recommandée avec AR), décret 86-83 du 17 janvier 1986, article 45.

Pour la détermination de la durée du délai de prévenance, on tient compte tenu de l'ensemble des contrats conclus avec l'agent, y compris ceux effectués avant une interruption de fonctions, sous réserve que cette interruption n'excède pas quatre mois et qu'elle ne soit pas due à une démission de l'agent. Comme dans le cas d'un renouvellement à durée déterminée, l'agent non titulaire dispose alors d'un délai de **huit jours** pour faire connaître, le cas échéant, son acceptation. En cas de non réponse dans ce délai, l'intéressé est présumé renoncer à l'emploi. Ce délai part du jour de la réception de la proposition de l'administration, la signature de l'accusé de réception faisant foi. La lettre de l'administration doit préciser le délai dans lequel l'intéressé est tenu de répondre.

L'agent qui refuse l'avenant ou le nouveau contrat proposé pour la trans-

formation de son contrat de travail en CDI est maintenu en fonction jusqu'au terme du CDD en cours et ne pourra plus être renouvelé.

2. LA MOBILITÉ DE L'AGENT EN CDI

Les contractuels bénéficiant d'un CDI peuvent bénéficier de la mise à disposition, du congé de mobilité, de la portabilité du CDI, du congé pour l'accès à la Fonction publique (ce dernier étant également ouvert aux agents en CDD).

A. LA MISE À DISPOSITION

La définition de la mise à disposition est identique à celle des fonctionnaires : « La mise à disposition est la situation de l'agent qui est réputé occuper son emploi, continue à percevoir la rémunération afférente à celui-ci, mais exerce des fonctions hors du service au sein duquel il a vocation à servir. ».

Ce dispositif a pour objet de faciliter la mobilité des agents employés sur **des contrats à durée indéterminée** et de permettre également à certaines administrations de répondre à certains besoins spécifiques, qu'il s'agisse des administrations d'origine ou des administrations d'accueil. Il s'agit par exemple de permettre à un établissement public d'envoyer l'un de ses agents contractuels participer à une mission d'expertise à l'étranger ou dans une administration, lorsque cette dernière a besoin, pour l'exécution d'une mission particulière, des compétences d'un agent contractuel expert dans un domaine spécialisé.

La mise à disposition ne peut intervenir qu'après signature d'une convention passée entre l'administration gestionnaire et l'organisme d'accueil.

À SAVOIR :

Les fonctions exercées dans l'administration d'accueil peuvent être d'un niveau hiérarchique différent de celles du poste d'origine.

LA MISE À DISPOSITION PEUT INTERVENIR AUPRÈS :

- des administrations de l'État et de ses établissements publics ;
- des organismes contribuant à la mise en œuvre d'une politique de l'État pour l'exercice des seules missions de service public confiées à ces organismes (ex : associations, organismes bénéficiant d'une délégation de service public) ;
- des organisations internationales intergouvernementales ;
- d'un État étranger : « La mise à dispo-

sition n'est cependant possible dans ce cas que si l'agent conserve, par ses missions, un lien fonctionnel avec l'administration d'origine » ;

- des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.

DURÉE ET RENOUVELLEMENT :

La mise à disposition ne peut excéder trois ans. Elle peut être renouvelée dans la même limite, sans que sa durée totale ne puisse excéder **10 ans**.

La mise à disposition peut être renouvelée si l'administration d'origine, l'organisme d'accueil et l'agent contractuel sont d'accord. Toutefois, l'agent contractuel n'a aucun droit au renouvellement de la mise à disposition.

FIN DE LA MISE À DISPOSITION :

A l'instar des fonctionnaires, au terme de la mise à disposition, l'agent contractuel reprend ses précédentes fonctions ou, à défaut, un emploi équivalent.

La mise à disposition peut prendre fin, avant l'expiration de la durée initialement prévue dans la convention, à la demande de l'agent, de l'administration d'origine ou de l'administration ou de l'organisme d'accueil.

Dans le cas d'une fin anticipée de la mise à disposition, celle-ci doit respecter les délais de préavis prévus par la convention de mise à disposition. La mise à disposition peut prendre fin sans préavis, par accord entre l'administration gestionnaire et l'organisme d'accueil en cas de faute disciplinaire, (article 33-1 VI du décret 86-83 du 17 janvier 1986) ou en cas d'accord de l'ensemble des parties concernées.

BON À SAVOIR : RÉEMPLOI DE L'AGENT DANS L'ORGANISME D'ACCUEIL

Si vous êtes mis à disposition d'une administration relevant de la Fonction publique qui vous a recruté, cette administration d'accueil doit vous proposer une mobilité si la mise à disposition se poursuit au-delà de 3 ans, et s'il existe un corps ou un cadre d'emplois de niveau comparable à votre cadre d'emplois d'origine.

L'ADMINISTRATION D'ACCUEIL DOIT VOUS PROPOSER :

- Dans la fonction publique d'État (FPE), un détachement ou une intégration directe ;
- Dans la fonction publique territoriale (FPT), une mutation, un détachement ou une intégration directe ;
- Dans la fonction publique hospitalière (FPH), une intégration par la voie



du changement d'établissement.

Dans ce cas, votre durée de service pendant la mise à disposition est prise en compte dans le calcul de l'ancienneté requise en vue de l'intégration.

B. LE CONGÉ DE MOBILITÉ

(article 33-2 du décret 86-83 du 17 janvier 1986).

Ce congé est prévu pour permettre à l'agent non titulaire d'être recruté par une autre administration, tout en conservant la possibilité de retrouver son emploi précédent sous réserve des nécessités de service².

Il s'agit d'un congé sans rémunération. Il ne peut être accordé que lorsque l'agent est recruté par une autre personne morale de droit public qui ne peut le recruter initialement que pour une durée déterminée. **Il ne concerne que les agents en CDI.**

Il s'apparente à la procédure de détachement des fonctionnaires, sans toutefois offrir aux agents contractuels l'ensemble des garanties. Il permet à l'agent contractuel de changer d'employeur ou de fonction sans perdre le bénéfice, si la nouvelle fonction ne le satisfait pas, de sa relation contractuelle initiale à durée indéterminée. Le CDI est suspendu pendant toute cette période.

L'agent doit solliciter ce congé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. L'administration est tenue d'y répondre dans un délai de deux mois. En cas de décision implicite de rejet, l'intéressé pourra demander à l'administration les motifs qui fondent la décision de refus.

Ce congé est accordé **sous réserve des nécessités de service** pour 3 ans renouvelables dans la limite de 6 ans. Ces délais doivent permettre à l'agent de remplir les conditions pour bénéficier de la reconduction éventuelle de son contrat pour une durée indéterminée auprès de son nouvel employeur, tout en conservant une certaine sécurité puisque l'intéressé conservera la possibilité de revenir travailler auprès de son employeur initial et surtout de ne pas perdre le bénéfice de son CDI. Le renouvellement du congé est sollicité par l'agent au moins deux mois avant son terme par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. La demande de réemploi de l'agent auprès de son administration d'origine est sollicitée au moins deux mois avant le terme du congé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

L'agent est réemployé, selon les nécessités du service, dans les conditions prévues aux articles 32 et 33 du décret du 17 janvier 1986, c'est-à-dire qu'il doit être physiquement apte et qu'il remplit toujours les conditions générales de recrutement (voir 1.2.a).

L'agent est réemployé sur son emploi ou occupation précédent(e) dans la mesure permise par le service. Dans le cas contraire, il dispose d'une priorité pour être réemployé sur un emploi ou occupation similaire, avec une rémunération équivalente.

À SAVOIR :

- Si vous avez bénéficié d'un congé de mobilité, vous ne pouvez y prétendre de nouveau que si vous avez repris vos fonctions pendant au moins 3 ans.
- Si vous bénéficiez d'une offre de recrutement en CDI lors de votre congé mobilité, vous devez démissionner de votre administration d'origine pour être recruté par votre nouvel employeur.
- Pour les agents non titulaires, on parle de réemploi et non de réintégration ; et de cadre d'emplois et non de corps.

ATTENTION :

Si vous ne faites pas de demande de réemploi, dans le délai de deux mois précédant le terme du congé, vous êtes présumé renoncer à votre emploi et ne pourrez percevoir aucune indemnité à ce titre.

C. LA PORTABILITÉ DU CDI

Depuis la loi 2019-828 du 6 août 2019, la portabilité du CDI permet à l'employeur public qui le souhaite de recruter directement en **CDI** un agent bénéficiant déjà d'un engagement à durée indéterminée avec un autre employeur quel que soit le versant de la fonction publique (État, territoriale et hospitalière), dès lors qu'il s'agit d'exercer **des fonctions de la même catégorie hiérarchique**.

Précédemment, cette portabilité n'était valable qu'au sein de la même fonction publique. Dorénavant, on pourra faire jouer la portabilité non seulement d'un ministère à l'autre, mais également de l'Éducation nationale vers les collectivités territoriales ou hospitalières.

Cette récente modification semble anodine, mais elle pourra bénéficier aux contractuels les plus dynamiques, volontaires et capables, comme les titulaires d'ailleurs, de se projeter dans de nouvelles fonctions et de chercher un nouvel emploi.

ATTENTION :

Il ne s'agit que d'une possibilité et non d'un droit. Dans l'intérêt du service, la mesure de portabilité peut être refusée à l'agent qui en aura au préalable fait la demande.

COMMENT FAIRE JOUER LA PORTABILITÉ ?

L'agent qui souhaite faire jouer la portabilité doit se renseigner auprès de l'employeur qu'il souhaite rejoindre si ce dernier lui accorde la portabilité de son CDI, c'est à dire le recrutera immédiatement en CDI. En cas d'accord, signer d'abord le nouveau CDI avant de rompre avec l'ancien, quitte à ne pas pouvoir respecter le délai de préavis, sans réelles conséquences dans ce cas de figure. Attention, certaines académies exigent oralement que l'agent démissionne d'abord de son emploi précédent avant de lui faire signer le nouveau contrat. Formalisme exagéré qui fait porter tout le risque sur l'agent.

EN CAS DE REFUS DE LA PORTABILITÉ :

Cas de l'agent en CDI qui souhaite changer d'académie, à qui on refuse la portabilité du CDI, mais que l'académie d'accueil souhaite recruter en CDD.

Avant de renoncer à son CDI pour un CDD dans une nouvelle académie, l'agent a tout intérêt de demander la suspension de son CDI dans son académie d'origine. Pour cela, il peut demander un congé pour convenances personnelles ou un congé de mobilité à son académie d'origine.

D. LE CONGÉ POUR L'ACCÈS À LA FONCTION PUBLIQUE

(art 33-3 du décret n°86-83 modifié).

Ce congé sans rémunération doit permettre à un agent contractuel, en CDI ou CDD, recruté sur besoin permanent, de suivre soit un cycle préparatoire à un concours donnant accès à un des emplois de fonctionnaires, soit un stage ou une période de scolarité préalable au stage de titularisation, sans qu'il ait à rompre le contrat qui le lie à son administration d'origine. Ainsi, en cas d'échec au concours ou de non titularisation, l'agent se voit réemployé par son administration d'origine dans les conditions de réemploi prévues à l'article 32 du décret du 17 janvier 1986.

Ce congé est accordé pour la durée du cycle préparatoire, du stage et, le cas échéant, de la scolarité préalable au stage. Il est renouvelé de droit lorsque ces périodes sont prolongées. Si, à l'issue du stage, l'agent est titularisé, il est mis fin de plein droit à son contrat sans indemnité ni préavis.

Cependant, lorsque l'agent est en CDD et que son contrat arrive à échéance au cours de la scolarité ou du stage, le contrat n'est pas prorogé. ■

2 Le congé de mobilité est de plein droit pour les contractuels occupant un emploi de direction (art. 33-2-1 du décret 86-83).



V. LA RÉMUNÉRATION

Les agents contractuels ont droit, comme les fonctionnaires, à une rémunération comprenant le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement ainsi que les indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire.

1. LE TRAITEMENT

Le traitement brut dépend de la catégorie de l'agent contractuel et de l'indice nouveau majoré (INM).
La rémunération brute s'obtient en multipliant l'INM par la valeur du point (4,6860 €/mois depuis le 01/02/2017).

	INDICE MAJORÉ MINIMUM	INDICE MAJORÉ MAXIMUM
Deuxième catégorie	321*	620
Première catégorie	367	821

Le Ministère a établi une grille indiciaire indicative, dont l'application, avec les modalités d'avancement, est laissée à l'appréciation des académies, après consultation du comité technique académique. Par conséquent, chaque rectorat détient sa propre grille de rémunération et ses propres modalités d'avancement par rapport à la grille nationale.

Voir annexe 4 : Grille indiciaire de référence.

*REMARQUE :

Lors de l'élaboration de la grille indiciaire de référence, l'indice majoré minimum pour les contractuels de deuxième catégorie était de 321. Suite à l'augmentation du SMIC et sachant qu'un agent public ne peut pas être rémunéré en dessous du SMIC, cet indice majoré minimum est désormais de 337.

BON À SAVOIR :

Depuis le 1^{er} janvier 2020, pour les agents contractuels de l'État, **le bulletin de paye est numérique** et remplace le bulletin papier. Cette dématérialisation des bulletins de salaire permet aux contrac-

tuels d'accéder directement (à partir d'un ordinateur, d'une tablette ou d'un smartphone) sur le portail de l'ENSAP (Espace Numérique Sécurisé de l'Agent Public), ensap.gouv.fr, à leur bulletin de salaire, dans la journée ou dans les 48 heures suivant le versement sur leur compte bancaire.

Pour les contractuels, on peut considérer ce bulletin de paye dématérialisé comme une avancée, car ils recevaient souvent tardivement leurs bulletins de paye, alors que ceux-ci sont indispensables pour percevoir des allocations chômage de Pôle emploi, la prime d'activité...

RÉÉVALUATION DU TRAITEMENT :

Selon l'article 10 du décret 2016-1171 du 29 août 2016, **la rémunération fait l'objet d'une réévaluation au moins tous les trois ans** au vu des résultats des entretiens permettant d'apprécier la valeur professionnelle et la manière de servir de l'agent.

REMARQUES :

- Le terme « réévaluation » n'implique aucun automatisme de l'évolution de la rémunération, mais l'administration a pour obligation de procéder à un examen au cas par cas de la situation de chaque agent contractuel tous les 3 ans.
- La réévaluation de la rémunération, si elle est conséquente, constitue une modification substantielle d'une clause du contrat et nécessite par conséquent la conclusion d'un nouveau contrat. A l'inverse, une augmentation de la rémunération inférieure ou égale à 20 % peut se faire par avenant sans qu'il y soit besoin de passer un nouveau contrat.
- L'absence de revalorisation de la rémunération sur une longue période de temps, alors que l'agent donne toute satisfaction, est considérée par le juge administratif comme une sanction disciplinaire déguisée.
- La réévaluation peut, en fonction des responsabilités et missions de l'agent, se faire à un niveau plus élevé que l'indice immédiatement supérieur à l'indice de référence où se situait antérieurement l'agent.

2. LES HEURES SUPPLÉMENTAIRES

A la rémunération principale peuvent s'ajouter des heures supplé-



mentaires. Il faut distinguer les Heures Supplémentaires Années (HSA) des Heures Supplémentaires Effectives (HSE).

Les Heures Supplémentaires Années (HSA) sont attribuées pour la totalité de l'année scolaire (36 semaines de cours). Elles correspondent à la réalisation d'une heure supplémentaire par semaine, soit au plus 36 heures supplémentaires dans l'année. Elles sont inscrites dans l'emploi du temps et doivent figurer dans la ventilation de services, document administratif attestant du service accompli par l'enseignant. Les HSA dont le montant est annuel sont payées d'octobre à juin, soit par neuvième.

Les Heures Supplémentaires Effectives (HSE) correspondent à des heures effectuées ponctuellement (heures de soutien, remplacement de courte durée d'un collègue, etc.). Leur rémunération correspond à 1/36^{ème} d'une HSA (au plus faible taux) majorée de 25%. Elles sont payées au prorata du nombre réalisé. Le chef d'établissement effectue un décompte mensuellement.

Voir tableau ci-contre.

ATTENTION :

Le décret 2014-940 relatif aux obligations de service stipulait qu'une heure supplémentaire pouvait être imposée aux enseignants. Mais, depuis le décret 2019-309 du 11 avril 2019, à partir du 1^{er} septembre 2019, ce sont deux heures supplémentaires qu'un enseignant peut se voir imposer.

REMARQUES :

- Pour les agents en CDI dans les anciennes « première catégorie » et « Hors catégorie », il a été prévu « une clause de sauvegarde » leur permettant de conserver le bénéfice des anciens taux des heures supplémentaires, plus favorables.
- Un ORS de 20 heures correspond au professeur contractuel d'EPS.

CATÉGORIES	ORS	HSA TAUX NORMAL	PREMIÈRE HSA (TAUX MAJORÉ DE 20%)	HSE
Professeurs contractuels de première catégorie	18 h	1 099,77 €	1 319,72 €	38,19 €
	20 h	989,29 €	1 187,15 €	34,36 €
Professeurs contractuels de deuxième catégorie	18 h	1 017,59 €	1 221,11 €	35,33 €
	20 h	915,83 €	1 098,99 €	31,80 €

Taux bruts en vigueur depuis le 01/02/2017.

ORS : Obligations Réglementaires de service en heures.

Le montant de la première HSA, qui ne peut être refusée par l'agent, est supérieur de 20% à celui des suivantes (article 2 du décret 99-824 du 17 septembre 1999).

3. LES INDEMNITÉS

A. LE SUPPLÉMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT

Référence : Titre IV du décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985 modifié.

Le supplément familial de traitement (SFT) est versé à l'agent non titulaire qui a au moins un enfant de moins de 20 ans à charge au sens des prestations familiales.

Le contractuel doit demander l'attribution du SFT par écrit à son gestionnaire ou secrétaire de direction, qui lui indiquera les justificatifs à remettre (copie du livret de famille, acte de naissance, etc.).

Le SFT est versé à partir du 1^{er} jour du mois suivant celui au cours duquel les conditions pour en bénéficier sont remplies. Par exemple, le SFT est versé à partir du 1^{er} novembre en cas de naissance le 13 octobre.

Le versement cesse au 1^{er} jour du mois au cours duquel les conditions ne sont plus remplies. Par exemple, le versement du SFT cesse à partir du 1^{er} juin pour un enfant atteignant l'âge de 20 ans le 27 juin.

Lorsque les 2 parents sont agents non titulaires, il ne peut être versé qu'à un seul des 2 parents. Le montant du SFT varie en fonction du nombre d'enfants à charge.

Il se compose d'un élément fixe et d'un élément proportionnel au traitement brut de l'agent dans la limite de montants plancher et plafond.

Toutefois, seuls les agents dont l'indice majoré de rémunération est compris entre 449 et 717 bénéficient de la partie fixe et de la partie proportionnelle du SFT (article 10 bis du décret 85-1148 du 24 octobre 1985).

De plus, en cas de temps incomplet, ce montant minimum est proratisé, c'est-à-dire proportionnel à la quotité travaillée (sauf pour un seul enfant).

Voir tableau ci-dessous.

NOMBRE D'ENFANTS	PART FIXE BRUTE	PART PROPORTIONNELLE	MONTANTS BRUTS MENSUELS PLANCHERS	MONTANTS BRUTS MENSUELS PLAFONDS
1	2,29	-	2,29 €	2,29 €
2	10,67	3%	73,79 €	111,47 €
3	15,24	8%	183,56 €	284,03 €
Par enfant supplémentaire	4,57	6%	130,81 €	206,17 €

REMARQUES :

- Pour les agents à **temps partiel**, le SFT ne peut être inférieur au minimum versé aux fonctionnaires travaillant à temps plein.
- Pour les agents à **temps incomplet**, cumulant plusieurs emplois à temps non complet, il ne devra être versé que par une seule collectivité.
- Le SFT se cumule avec les autres allocations familiales auxquelles l'agent a droit.
- Le SFT est maintenu dans sa totalité en cas de congé maladie et de grève.

L'article 11 du décret 2016-1171 du 29 août 2016 réaffirme également le principe d'application du régime indemnitaire des professeurs titulaires aux agents contractuels, c'est à dire que les contractuels percevront les mêmes primes et indemnités que les titulaires, sauf disposition réglementaire contraire.

B. L'INDEMNITÉ DE RÉSIDENCE

Référence : Titre III du décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985 modifié.

Un agent public perçoit une indemnité de résidence selon sa ville d'affectation. Cette indemnité a été créée pour compenser les écarts de coût de la vie entre les villes.

Le montant de l'indemnité est calculé en appliquant au traitement brut un **taux variable**, selon la zone territoriale dans laquelle est classée la commune où il exerce ses fonctions.

IL EXISTE TROIS ZONES D'INDEMNITÉS :

- zone 1 avec un taux à 3% (avec un montant minimum mensuel de 44 euros).
- zone 2 avec un taux à 1% (avec un montant minimum mensuel de 14,67 euros).
- zone 3 avec un taux à 0%.

Classement des communes dans les trois zones : circulaire n° 1996 du 12 mars 2001 relative à la modification des zones d'indemnités de résidence.

REMARQUES :

- Pour les agents à temps partiel ou à temps incomplet, l'indemnité de résidence est calculée dans les mêmes conditions que ceux exerçant à temps complet (même pourcentage vis-à-vis de l'indice, même plancher), puis réduite au prorata du temps de travail effectif (articles 60 et 105 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984).
- Si deux agents dans le même foyer bénéficient de l'indemnité de résidence, elle est versée à chacun des deux.
- L'indemnité de résidence est versée mensuellement comme le traitement indiciaire.
- L'indemnité de résidence est versée intégralement lorsque l'agent est en congé de maladie à demi-traitement.
- Enfin, l'indemnité de résidence est une indemnité peu représentative de la situation actuelle du logement en France, car les zones d'indemnité n'ont pas été actualisées depuis la circulaire de 2001. Toutefois, une réflexion est en cours pour revoir les critères de classification des villes bénéficiant de l'indemnité de résidence et ainsi aboutir à des reclassements de communes.

C. L'INDEMNITÉ DE SUIVI ET D'ORIENTATION DES ÉLÈVES (ISOE)

L'ISOE a été instituée par le décret n°93-55 du 15 janvier 1993. Elle est liée au « *suivi individuel et à l'évaluation des élèves* » et à « *la participation aux conseils de classe* ». Elle est versée aux titulaires et aux contractuels.

Le taux de l'ISOE est indexé sur le point

d'indice Fonction publique. La dernière revalorisation de l'ISOE date du 1^{er} février 2017.

La part fixe est versée au prorata du temps de service d'enseignement.

Elle est de 1213,56€ annuels, soit 101,13€ par mois.

La part modulable (indemnité de professeur principal) n'est pas proratisée au temps de service d'enseignement et dépend uniquement du niveau :

- sixième, cinquième, quatrième des collèges et LP : 1245,84 €/an.
- troisième de collège et LP, seconde de LEGT : 1425,84 €/an
- 1^{re} année de CAP, seconde, première, terminale de bac pro 3 ans : 1425,84 €/an.
- première et Terminale LEGT et autres classes de LP : 906,24 €/an.

Part fixe et part modulable (décret 93-55 du 15/01/2013) sont versées mensuellement, de septembre à août, soit pendant 12 mois.

D. L'INDEMNITÉ DE SUIVI ET D'ACCOMPAGNEMENT DES ÉLÈVES (ISAE)

L'ISAE a été instituée par le décret n° 2013-790 du 30 août 2013 au bénéfice des personnels enseignants du premier degré exerçant dans les écoles maternelles et élémentaires.

L'attribution de cette indemnité est liée à l'exercice effectif des fonctions enseignantes et de direction y ouvrant droit, en particulier au suivi individuel et à l'évaluation pédagogique des élèves, au travail en équipe et au dialogue avec les familles.

L'indemnité est versée mensuellement aux intéressés, au prorata du temps de service d'enseignement.

Taux annuel : 1200 euros.

E. LES INDEMNITÉS ÉDUCATION PRIORITAIRE

RÉFÉRENCES :

Décret 2021-825 du 28 juin 2021. Circulaire du 30 juin 2021.

REP : 1734 € bruts /an.

REP+ : 5114 € bruts /an + une part modulable (arrêté du 28 juin 2021).

Le montant de la part modulable est fixé par école et par établissement, et peut être de 234€, 421€ ou 702€ bruts (respectivement 200€, 360€ ou 600€ nets). Le premier versement aura lieu en février 2022 (puis pour les années suivantes, au terme de chaque année scolaire).

Pour stimuler l'engagement collectif auprès des élèves rencontrant le plus de difficultés et stimuler l'attractivité et la réussite des écoles et établissements concernés, l'indemnité REP+ a été progressivement revalorisée : 1000€ nets en 2018, puis 1000€ nets en 2019, et enfin une part fixe de 400€ nets et une part modulable maximale de 600€ nets, à partir de la rentrée 2021.

REMARQUE :

Les agents qui n'exercent leurs fonctions que sur une partie de l'année scolaire (remplacements de courte durée) ou qu'une partie de leurs obligations hebdomadaires de service (temps partiel ou incomplet) reçoivent une fraction de l'indemnité REP ou REP+ au prorata de la durée d'exercice ou du temps de service.

F. L'INDEMNITÉ FORFAITAIRE POUR LES CPE : 1213,56 €/AN

Le montant annuel est identique à l'ISOE. Elle est versée au prorata du temps de service. Ainsi, un agent à mi-temps touchera la moitié de cette indemnité. Par contre, un agent à temps plein touchera la totalité de cette indemnité.

G. L'INDEMNITÉ DE FONCTION POUR LES PSYCHOLOGUES

1. 2044,19 € pour les psychologues EDA (arrêté du 10 novembre 2017).
2. 767,10 € pour les psychologues EDO.

H. L'INDEMNITÉ POUR MISSION PARTICULIÈRE (IMP)

La circulaire n° 2015-058 du 29 avril 2015 détaille les missions susceptibles de rémunération ainsi que les taux annuels forfaitaires : 312,50 €, 625 €, 1250 €, 2500 € et 3750 €.

I. L'INDEMNITÉ DE DÉPLACEMENT ET DE REPAS

La circulaire n° 2015-228 du 13 janvier 2016, parue au BOEN n° 2 du 14 janvier 2016 précise l'indemnisation des frais de déplacement et de repas des agents.

Les personnels, titulaires ou **non titulaires**, employés à temps plein ou à temps partiel, **qui complètent leur service dans un ou plusieurs établissements ou écoles situés dans une commune autre que celle de leur résidence administrative, sont indemnisés** de leurs frais de **transport** et de **repas** pour toute journée durant laquelle ils interviennent ainsi, en totalité ou en partie, hors des communes de leur résidence administrative et de leur résidence



familiale, dans les conditions prévues à l'article 14 de l'arrêté du 20 décembre 2013.

La résidence administrative de ces personnels affectés en service partagé correspond à la commune d'implantation de l'établissement dans lequel ils assurent la plus grande part de leurs obligations de service, ou, lorsqu'ils exercent leurs fonctions à part égale dans deux établissements, à la commune d'implantation de leur établissement de rattachement administratif. Les agents ainsi affectés en service partagé (et notamment les agents non titulaires) doivent être indemnisés de leurs frais de déplacement, même si la durée de leur affectation en service partagé est inférieure à l'année scolaire.

Seuls les déplacements entre la résidence administrative et les autres établissements sont pris en compte, les déplacements entre le domicile et la résidence administrative ne font pas l'objet de remboursement.

EXEMPLE :

Un contractuel enseignant de l'Hérault dont le domicile familial est à Agde est affecté du 1^{er} octobre au 31 mars à temps complet : 9 heures dans un lycée à Béziers (qui est sa résidence administrative) et 9 heures dans un collège à Pézenas.

Son emploi du temps est le suivant : 6 heures le lundi à Béziers (pas de frais de déplacement), 3 heures le mardi matin à Béziers et 3 heures le mardi après-midi à Pézenas (frais de déplacement entre Béziers et Pézenas), 6 heures le vendredi à Pézenas (frais de déplacement entre Béziers et Pézenas).

REMARQUE :

Les déplacements temporaires ouvrent également droit à indemnisation des frais occasionnés. Il peut s'agir de réunions tenues à la demande de l'administration pour l'exécution du service, de conférences ou animations pédagogiques auxquelles les personnels enseignants sont tenus de participer, dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, constituant des actions de formation continue dès lors qu'elles ont lieu hors des communes de résidence administrative et familiale des intéressés.

Ainsi que précisé à l'article 9 de l'arrêté du 20 décembre 2013, l'indemnité forfaitaire de repas est versée si l'agent se trouve en mission ou en situation d'intérim ou en stage de formation continue pendant la totalité de la période comprise entre 11 et 14 heures pour le repas de midi et entre 18 et 21 heures pour le repas du soir. L'intéressé, pour bénéficier d'une telle indemnité, doit donc se trouver hors des communes de ses résidences administrative et familiale pendant la totalité de l'une de ces deux durées.

J. LA PONDÉRATION HORAIRE EN REP+, EN CYCLE TERMINAL, EN STS

Chaque heure d'enseignement (cours, soutien, aide personnalisée...) en REP+ est pondérée par le coefficient 1,1. Par exemple, un service de 18 heures en REP+ sera décompté pour 19,8 heures, soit un 1,8 HSA.

Des informations sur l'éducation prioritaire (dont la répartition des collèges et écoles en REP+) sont disponibles sur education.gouv.fr.

De même, une pondération de 1,1 est appliquée à toute heure d'enseignement effectuée dans le cycle terminal (classe entière ou groupe en Première ou en Terminale). Cette réduction du service hebdomadaire d'enseignement est plafonnée à une heure. Par exemple, 6 heures d'enseignement en Premières et Terminales seront décomptées 6,6 heures, mais 12 heures d'enseignement en Premières et Terminales seront décomptées 13 heures (plafond de 1 heure).

Chaque heure d'enseignement en classe de STS ou dans une formation assimilée est décomptée dans les maxima de service de l'enseignant après avoir été affectée d'un coefficient de pondération de 1,25. Toutes les heures d'enseignement sont concernées par ce dispositif, aussi bien les heures d'enseignement théorique que de travaux dirigés et pratiques. Ce dispositif remplace l'heure de première chaire.

RÉFÉRENCES :

- Décret 2014-940 (art. 8).
- circulaire n°2014-077 du 4 juin 2014, BOEN n°23 du 5 juin 2014 (II-1-b) ;
- circulaire n°2015-057 du 29 avril 2015, BOEN n°18 du 30 avril 2015 (I-B-2-b).

Classement REP+ : arrêté du 1^{er} août 2018 BOEN n°31 du 30 août 2018.

K. LA PARTICIPATION DE L'EMPLOYEUR AUX FRAIS DE TRANSPORT DES SALARIÉS

Les contractuels, comme les titulaires, qui prennent les transports publics (bus, train, métro, tram) ou ont recours à une location de vélo pour se rendre sur leur lieu de travail bénéficient **obligatoirement** du remboursement partiel de ces frais. Sont prises en charge par l'employeur, à hauteur de 50 %, les cartes d'abonnement annuelles, mensuelles, ou hebdomadaires (les titres de transport achetés à l'unité ne sont pas remboursables). Les contractuels à temps incomplet ou partiel travaillant au moins à mi-temps ont droit à une prise en charge identique. Les contractuels travaillant moins

d'un mi-temps bénéficient d'une prise en charge au prorata du nombre d'heures travaillées par rapport au mi-temps. Par exemple, un collègue qui a un service de 8 heures aura droit à un remboursement des 8/9 de 50 % de son abonnement.

La prise en charge est fixée à 50 % du prix de l'abonnement, dans la limite de 86,16 € par mois. Le remboursement partiel du prix du titre de transport est mensuel.

La page « Remboursement des frais de transport domicile-travail (fonction publique) » du site service-public.fr offre de nombreuses informations, en rappelant également les textes officiels.

RÉFÉRENCES :

- Décret 2010-676 du 21 juin 2010 et décret 2008-1501 du 30 décembre 2008.
- Circulaire du 22 mars 2011, paragraphe 3.2.1, page 6.

BON À SAVOIR :

Depuis le 11 mai 2020, afin d'encourager le recours à des transports plus faciles, moins onéreux et plus propres, les contractuels peuvent bénéficier du « **forfait mobilités durables** ».

Il s'agit de la prise en charge par l'employeur des frais de transports personnels entre le domicile et le lieu de travail. Les moyens de transports concernés sont les vélos, électriques ou manuels et la voiture dans le cadre d'un co-voiturage.

ATTENTION :

Le « forfait mobilités durables » dans la fonction publique d'État n'est pas cumulable avec le remboursement partiel des frais de transport public.

Le nombre minimal de jours d'utilisation d'un moyen de transport éligible au versement du forfait mobilités durables est fixé à 100 jours (le seuil est modulé selon la quotité de temps de travail de l'agent) et le montant annuel du « forfait mobilités durables » est fixé à 200 € (exonéré d'impôts et de prélèvements sociaux).

ATTENTION :

L'agent dépose en fin d'année une attestation sur l'honneur de l'utilisation du vélo ou du covoiturage, mais l'employeur pourra effectuer un contrôle a posteriori.

RÉFÉRENCES :

- Décret 2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « **forfait mobilités durables** » dans la fonction publique de l'État.
- Arrêté du 9 mai 2020 pris pour l'application du décret n°2020-543 du 9 mai

2020 relatif au versement du « **forfait mobilités durables** » dans la fonction publique de l'État.

L. LES FRAIS ENGAGÉS À L'OCCASION D'UN CONCOURS OU D'UN EXAMEN PROFESSIONNEL

Selon l'article 6 du décret 2006-781 du 3 juillet 2006, l'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, hors de ses résidences administrative et familiale, peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport entre l'une de ses résidences et le lieu où se déroulent les épreuves.

Ces frais de transport sont pris en charge dans la limite d'un aller et retour par année civile. À titre dérogatoire, l'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours peut bénéficier d'une seconde prise en charge de ses frais de transport, aller et retour, au cours de la même année civile (circulaire 2015-228 du 13 janvier 2016). Ne sont pas pris en compte les frais de repas et de nuitées.

Voir annexe 5 : primes et indemnités.

4. LES PRIMES

A. LA PRIME D'ÉQUIPEMENT INFORMATIQUE

La prime d'équipement informatique est attribuée aux contractuels exerçant des missions relevant du décret du 29 août 2016 (sauf CPE). Mais, conformément à l'article 1 du décret 2020-1524 du 5 décembre 2020, seuls les contractuels bénéficiant d'un CDI, d'un CDD d'une durée d'au moins un an ou de CDD successifs d'une durée cumulée d'au moins un an sous réserve que l'interruption entre deux CDD n'excède pas quatre mois pourront percevoir cette prime. Cette dernière d'un montant annuel de 176€ bruts est versée aux agents en fonction au 1^{er} janvier, qu'ils exercent à temps plein, temps partiel ou temps incomplet.

ATTENTION :

Conformément à l'article 3 du décret 2020-1524, l'attribution de la prime est subordonnée à l'exercice effectif de la mission ouvrant droit.

B. LA PRIME DE FIN DE CONTRAT OU « PRIME DE PRÉCARITÉ »

L'article 23 de la loi d'août 2019 de transformation de la fonction publique a créé l'indemnité de fin de contrat dans la fonction publique pour les contrats conclus à compter du 1^{er} janvier 2021, au titre de l'article 4, 6, 6 quater, 6 quinquies ou 6 sexies de la loi 84-16 du 11 janvier 1984.

Le décret 2020-1296 du 23 octobre 2020 détermine les modalités d'attribution et de calcul de cette indemnité pour les agents contractuels de droit public, appelée également « prime de précarité ».

L'indemnité n'est due que lorsque le contrat est exécuté jusqu'à son terme (pas d'indemnité en cas de démission ou de licenciement de l'agent avant la fin du contrat). Elle n'est pas due non plus si l'agent refuse la conclusion d'un CDI pour occuper le même emploi ou un emploi similaire auprès du même employeur, assorti d'une rémunération au moins équivalente, ou s'il est nommé stagiaire ou élève suite à concours à la fin de son contrat.

Pour que l'indemnité soit accordée, la durée du contrat, renouvellements immédiats et successifs compris, doit être inférieure ou égale à un an.

Conformément au décret 2020-1296 du 23 octobre 2020, le montant de rémunération brute globale au-delà duquel cette indemnité n'est pas attribuée est fixé à deux fois le montant brut du SMIC (soit 3 109,16€ en 2021).

Enfin, le montant de l'indemnité est fixé à 10 % de la rémunération brute globale perçue par l'agent au titre de son contrat et, le cas échéant, de ses renouvellements. Elle est versée au plus tard un mois après le terme du contrat.

Pour le SNALC, cet alignement sur le privé révèle l'institutionnalisation de la précarité dans la fonction publique.

C. LA PRIME D'ATTRACTIVITÉ

Références : Décret n°2021-276 du 12 mars 2021 et arrêté du 12 mars 2021.

A partir de mai 2021, la prime d'attractivité, censée favoriser de nouveaux recrutements, s'échelonne de 54€ et 27€ nets par mois pour les contractuels de première catégorie entre le 1^{er} et le 7^{ème} niveau. Son montant sera dégressif en fonction de l'ancienneté, 66,67€ bruts pour le niveau 1 jusqu'à 33,33€ bruts pour le niveau 7, pour les contractuels enseignants, CPE et Psy EN des enseignements public et privé sous contrat.

Cette prime, apparaît sous le libellé « prime Grenelle », est versée mensuellement à la condition d'exercer ses fonctions, et au prorata de la quotité de service (code 202327 sur le bulletin de salaire).

Pour le SNALC, cette prime porte bien mal son nom, dans le sens où elle ne devrait pas favoriser de nouvelles candidatures, ni constituer une augmentation de salaire susceptible de fidéliser les contractuels déjà recrutés.

Voir tableaux ci-dessous. ■

CONTRACTUELS ENSEIGNANTS, CPE, PSY EN (1 ^{ÈRE} CATÉGORIE) - PUBLIC ET PRIVÉ				
NIVEAU	INDICE BRUT	INDICE MAJORÉ	BRUT ANNUEL	BRUT MENSUEL
1	408	367	800 €	66,67 €
2	441	388	700 €	58,33 €
3	469	410	600 €	50,00 €
4	500	431	500 €	41,67 €
5	529	453	400 €	33,33 €
6	560	475	400 €	33,33 €
7	591	498	400 €	33,33 €

CONTRACTUELS ENSEIGNANTS, CPE, PSY EN (2 ^{ÈME} CATÉGORIE) - PUBLIC ET PRIVÉ				
NIVEAU	INDICE BRUT	INDICE MAJORÉ	BRUT ANNUEL	BRUT MENSUEL
1	340	321	800 €	66,67 €
2	363	337	800 €	66,67 €
3	386	354	800 €	66,67 €
4	419	372	700 €	58,33 €
5	442	389	650 €	54,17 €
6	465	407	600 €	50,00 €
7	493	425	500 €	41,67 €
8	536	457	400 €	33,33 €
9	579	489	400 €	33,33 €



©iStock - DNY59

VI. LA TITULARISATION

1. LES CONDITIONS D'ACCÈS

La titularisation, à ne pas confondre avec la cdisation, désigne l'entrée dans la Fonction publique en qualité de fonctionnaire.

Pour être titularisé dans la Fonction publique, il est nécessaire, pour les enseignants, CPE et Psychologues, de passer et réussir un concours ou un examen professionnel.

Chaque année, une note de service du ministère de l'Éducation nationale précise les modalités d'organisation des concours de recrutement.

Pour pouvoir s'inscrire aux concours de la Fonction publique, il faut **au plus tard le jour de la première épreuve d'admissibilité** :

- posséder la nationalité française (pour les concours de l'enseignement public) ou être ressortissant d'un État membre de l'Union européenne, d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen, de la principauté d'Andorre, de la Confédération Suisse ou de la principauté de Monaco ;
- jouir de ses droits civiques et ne pas avoir subi de condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions d'enseignant ;
- être en position régulière au regard des obligations du service national ;

- justifier des conditions d'aptitude physique requises.

BON À SAVOIR :

Conformément à l'article 27 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984, les personnes en situation de handicap peuvent sous certaines conditions devenir titulaires sans passer de concours, grâce à un recrutement par voie contractuelle.

2. LES DIFFÉRENTS CONCOURS

Les **différents concours de recrutement** sont : le CAPES, le CAPEPS, l'agrégation, le CAPET, le CAPLP, le CRPE et les concours de l'enseignement privé sous contrat (CAFEP, 3^{ème} CAFEP, CAER).

En cliquant ci-dessus sur le concours de votre choix, vous trouverez :

- Les **sections ou disciplines dans lesquelles le concours est organisé** (Attention : Chaque année, une liste des sections ouvertes est publiée au moment des inscriptions. Le nombre de postes offerts pour chaque section est connu au plus tard la veille de la première épreuve d'admissibilité).
- Les **différents types de concours** (externe, interne, 3^{ème} concours...).
- Le **descriptif des épreuves** du concours.
- Le **calendrier** (dates d'inscription, dates des épreuves d'admissibilité, dates des épreuves d'admission).

- Les **possibilités de formation** (Master MEEF, CNED, PAF avec inscription via GAIA...).
- Les **programmes** de la session n+1.
- Les **annales des sujets des épreuves écrites et les rapports de jury** des sessions précédentes.
- Les **conditions** (générales, c'est-à-dire pour l'accès à la fonction publique et spécifiques, c'est-à-dire propres à chaque concours) d'inscription au concours.

Chaque concours se déroule en deux étapes : l'admissibilité et l'admission.

Le nombre d'épreuves diffère d'un concours à l'autre. Par exemple, pour le CAPES, le concours externe est composé de deux épreuves écrites d'admissibilité et de deux épreuves orales d'admission, le troisième concours est composé d'une épreuve écrite d'admissibilité et d'une épreuve orale d'admission, le concours interne est composé, pour l'admissibilité, d'une épreuve écrite ou d'un dossier de reconnaissance d'acquis professionnels, et, pour l'admission, d'une épreuve orale.

A. LE CONCOURS EXTERNE

L'accès au concours externe du CAPES, CAPET, CRPE est ouvert aux contractuels inscrits en master 1 ou master 2 ainsi qu'à ceux qui remplissent les conditions pour s'inscrire en deuxième année de Master et ceux qui détiennent déjà un diplôme de master (ou un équivalent).

L'accès au concours externe du CAPEPS

s'adresse aux contractuels qui détiennent une licence STAPS et sont soit inscrits en master 1 ou master 2, soit remplissent les conditions pour s'inscrire en deuxième année de master, soit détiennent déjà un diplôme de master (ou un équivalent).

À SAVOIR :

La détention d'un master est une condition sine qua non au moment de la titularisation.

L'accès à l'agrégation externe s'adresse aux contractuels qui détiennent un diplôme de master (ou un équivalent).

Les conditions d'accès au CAPLP ne sont pas les mêmes pour les sections d'enseignement général, pour les sections professionnelles et pour les sections des métiers.

B. LE TROISIÈME CONCOURS DU CAPES

Le troisième concours du Capes est accessible à tous ceux qui ont au moins cinq ans d'expérience professionnelle dans le secteur privé, **sans condition de diplôme**. Vous devez avoir travaillé dans le secteur privé pendant au moins cinq ans, à la date de publication des résultats d'admissibilité. Toutes les activités professionnelles rémunérées sont prises en compte à partir du moment où elles ont été effectuées sous un régime de droit privé. Ne sont donc pas prises en compte les activités de : fonctionnaire, magistrat, militaire, agent public, maître ou documentaliste des établissements d'enseignement privés sous contrat d'association avec l'État.

La différence avec le CAPES externe réside dans le nombre d'épreuves.

Le concours externe est composé de deux épreuves écrites d'admissibilité et de deux épreuves orales d'admission. Le troisième concours est composé d'une unique épreuve écrite d'admissibilité (généralement une des deux épreuves écrites du concours externe) et d'une épreuve orale d'admission (étude d'un dossier).

C. LE CONCOURS INTERNE

CONDITIONS D'ANCIENNETÉ :

L'accès au **concours interne** du CAPES/CAPEPS/CAPET/CAPLP est ouvert aux contractuels **ayant accompli au minimum 3 années de services publics** (ou de services d'enseignement dans les établissements scolaires français à l'étranger) **à la date de publication des résultats d'admissibilité**.

Tous les services accomplis en qualité d'agent public, c'est-à-dire de fonctionnaire ou **d'agent non titulaire bénéficiant d'un contrat de droit public**, relevant de l'une des trois fonctions publiques ou des établissements publics qui en dépendent (fonction publique de l'État, fonction publique territoriale, fonction publique hospitalière).

Sont également pris en compte : le service national, les services en qualité de fonctionnaire stagiaire, les services accomplis en qualité d'agent non titulaire de l'État, les services accomplis à l'étranger et les périodes de congés (congé de formation, congés de maternité, de paternité, d'adoption rémunérés ou indemnisés, congé de présence parentale, congé parental).

CALCUL DE L'ANCIENNETÉ :

Les services à temps partiel ou incomplet (50 % et au-delà) sont considérés comme des services à temps plein. Les services discontinus sont considérés comme des services à temps plein dès lors qu'ils représentent au moins 50 % d'un équivalent temps plein. Les services incomplets inférieurs à 50 % ou les services discontinus représentant moins de 50 %, sont comptabilisés forfaitairement pour la moitié d'une année quelle que soit la quotité de temps travaillé.

POSITION ADMINISTRATIVE :

Il faut également être en activité ou en position de congé régulier (y compris le congé pour convenances personnelles), à la date de publication des résultats d'admissibilité.

CONDITIONS DE DIPLÔME (à la date des résultats de l'admissibilité) :

- **pour le CAPES** : une licence (ou équivalent) ;
- **pour le CAPET** : une licence (ou équivalent) **ou justifier d'une activité de cadre dans le privé**¹ ;
- **pour le CAPLP Sections d'enseignement général et sections professionnelles** : un bac + 2 (BTS, IUT, L2, etc.), ou une action de formation continue conduisant à une qualification professionnelle de niveau 5, anciennement niveau III, ou titre ou diplôme classé au moins au niveau 5, anciennement niveau III, du répertoire national des certifications professionnelles ;
- **pour le CAPLP Sections des métiers** : un diplôme de niveau IV (diplôme sanctionnant une scolarité conduisant soit au baccalauréat soit à un diplôme délivré en fin de scolarité de

second cycle du second degré : baccalauréat, diplômes de l'enseignement technologique officiellement homologués au niveau IV...), ou un diplôme de niveau 3, anciennement niveau V (diplôme sanctionnant une scolarité conduisant soit au brevet des collèges, soit à un diplôme délivré en fin de scolarité du premier cycle du second degré : brevet des collèges, CAP, BEP, diplômes de l'enseignement technologique officiellement homologués au niveau V) **ou justifier d'une activité de cadre dans le privé**¹.

À SAVOIR :

Pour les épreuves d'admissibilité de certains concours internes du CAPES (sauf pour les sections documentation et éducation musicale et chant choral), CAPET, CAPLP, Psy EN et CPE, le candidat devra réaliser un dossier de **Reconnaissance des Acquis de l'Expérience Professionnelle (RAEP)**. Des conseils pour l'épreuve de RAEP de certains concours internes du Second degré.

ATTENTION :

L'agrégation interne concerne uniquement les fonctionnaires, pouvant justifier de cinq ans d'expérience de services publics et détenant un master (ou un équivalent ou le CAPES).

Toutes les informations relatives aux concours de recrutement peuvent être consultées sur le site DEVENIR ENSEIGNANT du ministère de l'Éducation nationale. ■

¹ Il faut cinq années de pratique professionnelle effectuée en qualité de cadre et trois années de services publics ou de services d'enseignement dans les établissements scolaires français à l'étranger. La pratique professionnelle peut avoir été acquise dans une autre spécialité que celle du concours.



©iStock - LaylaBird

VII. LES DROITS ET LES OBLIGATIONS STATUTAIRES

Le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 étend le champ d'application du statut général des fonctionnaires aux agents **non titulaires** de l'État.

Les droits et obligations des fonctionnaires sont définis par la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983.

L'article 32 de cette loi (dans sa version consolidée) stipule : « *Sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires, sont applicables aux agents contractuels le chapitre II (les garanties), l'article 22, l'article 22 ter, l'article 22 quater, l'article 23 bis à l'exception de ses II et III, l'article 24 (articles relatifs à la carrière) et le présent chapitre IV (les obligations et la déontologie), à l'exception de l'article 30.* ».

Les **autres droits et obligations** sont précisés dans le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 (voir notamment articles 1 et 1-1).

1. LES DROITS

A. LA LIBERTÉ D'OPINION

« *Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires (mais aussi agents non titulaires de droit public) en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation ou identité sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur situation de famille ou de grossesse, de leur état de santé, de leur*

apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race. » (art. 6).

B. LA DISCRIMINATION LIÉE AU SEXE

« *Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leur sexe. ... Aucun fonctionnaire ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.* » (art. 6 bis).

C. LE TÉMOIGNAGE DE FAITS CONSTITUTIFS D'UN DÉLIT OU D'UN CRIME DANS L'EXERCICE DE SES FONCTIONS

« *Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'évaluation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un (agent) pour avoir relaté ou témoigné, de bonne foi, aux autorités judiciaires ou administratives de faits constitutifs d'un délit, d'un crime ou susceptibles d'être qualifiés de conflit d'intérêts au sens du I de l'article 25 bis dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions. Aucun fonctionnaire ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discrimina-*

toire, directe ou indirecte, pour avoir signalé une alerte dans le respect des articles 6 à 8 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

Toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit. » (art. 6 ter).

D. L'INTERDICTION DU HARCÈLEMENT SEXUEL

« *Aucun (agent) ne doit subir les faits :*

1. *Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;*
2. *Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.* » (art. 6 ter).

La lutte contre les violences sexuelles et sexistes dans la fonction publique est devenue une priorité sous la présidence d'Emmanuel Macron avec l'adoption de la loi n° 2018-703 du 3 août 2018 renforçant la lutte contre les violences sexuelles et sexistes. La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 (art. 80), en créant un article 6 quater A à la loi 83-634 du 13 juillet 1983, a rendu obli-

gatoire « un dispositif de signalement qui a pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés ». Le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique précise les modalités de mise en œuvre de la procédure de signalement.

E. L'INTERDICTION DU HARCÈLEMENT MORAL

« Aucun fonctionnaire ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel. » (art. 6 quinquies).

F. LE DROIT À LA PROTECTION FONCTIONNELLE

« **La collectivité publique est tenue de protéger** (les agents) 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 collectivité publique est tenue d'accorder sa protection à l'agent ou à l'ancien agent dans le cas où il fait l'objet de poursuites pénales à l'occasion de faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle.** » (art. 11).

De plus, l'article 73 de la loi 2018-727 du 10 août 2018 a modifié l'article 11 de la loi 83-634 du 13 juillet 1983 : « Sauf en cas de faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions, **la responsabilité civile du fonctionnaire ne peut être engagée par un tiers devant les juridictions judiciaires pour une faute commise dans l'exercice de ses fonctions.** »

La demande de protection fonctionnelle doit être faite par l'agent sous forme écrite auprès de son supérieur hiérarchique. Il incombe également à l'agent de fournir la preuve des faits au titre desquels il la demande.

En cas de refus, l'administration doit en informer explicitement l'agent. Le refus doit normalement être motivé et indiquer les voies et délais de recours. Toutefois « le silence gardé par l'administration pendant deux mois vaut décision de rejet [...] dans

les relations entre l'administration et ses agents ». (article L231-4 du Code des relations entre le public et l'administration).

Le décret 2017-97 du 26 janvier 2017 fixe les modalités de mise en œuvre de la protection fonctionnelle et précise les conditions de prise en charge des frais et honoraires d'avocat exposés par les agents publics ou anciens fonctionnaires ou leurs ayants droit dans le cadre des instances civiles ou pénales.

La Circulaire du 5 mai 2008 relative à la protection fonctionnelle des agents publics de l'État détaille les conditions d'octroi et de mise en œuvre de la garantie.

G. LE DROIT À LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu aux agents non titulaires. (art. 22 de la loi 83-634 du 13 juillet 1983).

Voir VIII. La formation professionnelle.

H. LE DROIT À DES CONDITIONS DE TRAVAIL DÉCENTES

« L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs.

Ces mesures comprennent :

1. Des actions de prévention des risques professionnels et de la pénibilité au travail ;
2. Des actions d'information et de formation ;
3. La mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

L'employeur veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes. » (art. L.4121-1 du code du travail).

I. LE DROIT À DES ACTIVITÉS ANNEXES

« L'agent consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il ne peut exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit, sous réserve des II à V du présent article. »

Toutefois, « Le fonctionnaire peut être autorisé par l'autorité hiérarchique dont il relève à exercer à titre accessoire une activité, lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé dès lors que cette activité est compatible avec les fonctions qui lui sont confiées et n'affecte pas leur exercice ». (art. 25 septies).

Voir II. 5 Le cumul d'activités.

J. LE DROIT DE GRÈVE ET LE DROIT SYNDICAL.

Les agents publics (sauf exceptions), disposent d'un droit de grève reconnu constitutionnellement (préambule de la constitution de 1946 et article 10 de la loi 83-634 du 13 juillet 1983) : « Tout homme peut défendre ses droits et ses intérêts par l'action syndicale et adhérer au syndicat de son choix ». Se syndiquer est un droit. Il ne peut en aucun cas être reproché à un agent non titulaire de s'adresser à un syndicat, tout comme il ne peut être reproché à un agent de participer à une grève.

Dès qu'une organisation syndicale dépose un préavis de grève, ce dernier couvre tous les personnels qui souhaitent faire grève, et pas seulement les syndiqués de l'organisation ayant déposé le préavis.

Dans le second degré, vous n'avez aucune obligation de vous déclarer gréviste. C'est à l'Administration de faire la preuve de votre absence. Dans le premier degré, depuis 2008, toute personne exerçant des fonctions d'enseignement dans une école maternelle ou élémentaire publique est dans l'obligation de déposer une déclaration d'intention de participation à la grève. Cette déclaration doit être effectuée 48 heures avant la date prévue du mouvement, comprenant au moins un jour ouvré (conformément à l'article L.133-4 du code de l'éducation).

K. LE DROIT DE RETRAIT

« L'agent alerte immédiatement l'autorité administrative compétente de toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ainsi que de toute déféctuosité qu'il constate dans les systèmes de protection. Il peut se retirer d'une telle situation. » (art. 5.6 du décret 82-553 du 28 mai 1982 - extrait).

Le droit de retrait est un **droit individuel**, appartenant à chaque agent et ne requérant aucune autorisation de l'autorité hiérarchique, mais susceptible de conséquences négatives, financières ou/et disciplinaires, en cas d'usage abusif. L'exercice du droit de retrait est conditionné par « l'existence d'un **danger grave et imminent** », en lien « avec la situation de travail ». L'exercice du droit de retrait peut également « être justifié par une déféctuosité du système de protection », en lien « avec la situation de travail ».

La décision de retrait doit reposer sur un « **motif raisonnable** », notion quelque peu



obscurité que seule la jurisprudence permet d'éclairer. Le droit de retrait doit s'exercer de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de « *danger grave et imminent* ». Cela ne doit pas conduire, par exemple, à laisser ses élèves livrés à eux-mêmes.

L. LE DROIT D'ACCÈS AU DOSSIER ADMINISTRATIF

« *Le dossier des agents (non titulaires) doit comporter toutes les pièces intéressant leur situation administrative, enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité. Ce dossier, de même que tout document administratif, ne peut faire état des opinions ou des activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'intéressé.* » (art. 1.1 décret 86-83).

Les agents non titulaires bénéficient en outre des garanties découlant du principe du respect des droits de la défense :

- information préalable,
- droit d'obtenir la communication intégrale de son dossier individuel et de tous les documents annexes,
- délai suffisant pour prendre connaissance de son dossier et préparer sa défense,
- droit de se faire assister par le ou les défenseurs de son choix,
- motivation de la décision.

La composition et la procédure de consultation du dossier administratif sont précisées dans la lettre FP 1430 du 5 octobre 1981 (support papier) et dans l'arrêté du 21 décembre 2012 (relatif à la composition du dossier individuel des agents publics géré par support électronique).

2. LES OBLIGATIONS

« *L'agent exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité.* » (art. 25 de la loi 83-634 du 13 juillet 1983).

Les agents non titulaires sont tenus au respect des mêmes obligations que les fonctionnaires. Il n'existe pas de liste exhaustive des obligations, le juge administratif venant régulièrement compléter ou préciser ces principes de base.

LES PRINCIPALES OBLIGATIONS SONT :

- la discrétion professionnelle : chaque agent est tenu au secret professionnel dans son service et en dehors, pour les faits, informations ou documents dont il peut avoir connaissance à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

- l'exécution des tâches confiées.
- le devoir de réserve : chaque agent doit observer une certaine retenue dans l'expression d'opinions personnelles au sujet de l'administration.
- l'obéissance hiérarchique : chaque agent doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique. Cette obligation ne s'impose plus en cas d'ordre manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.
- l'obligation de neutralité : un agent ne peut exprimer, dans l'exercice de ses fonctions, ses opinions politiques ou religieuses.
- le désintéressement : un agent public ne peut avoir des intérêts dans une entreprise en relation avec sa collectivité. La violation de cette obligation est sanctionnée pénalement comme « prise illégale d'intérêt ».
- l'exercice exclusif des fonctions : cette règle, très stricte à l'origine et interdisant tout cumul d'emploi, de rémunération ou de pensions a été largement assouplie depuis.

3. LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE (CCP)

La CCP compétente à l'égard des agents non titulaires exerçant des fonctions d'enseignement, d'éducation et d'orientation (professeurs, CPE, Psy EN) comprend en nombre égal des représentants de l'administration et des représentants du personnel. Elle a des membres titulaires et elle peut avoir un nombre égal de membres suppléants.

Les représentants de l'administration sont nommés par arrêté et choisis parmi les fonctionnaires de l'administration intéressée ou exerçant un contrôle sur cette administration. Ils appartiennent à un corps de catégorie A ou assimilé. Ils sont nommés pour quatre ans.

Seuls les agents non titulaires sont représentés dans la CCP et leur nombre dépend des effectifs d'agents contractuels. Les représentants du personnel à la CCP ont un mandat de quatre ans.

Les compétences de la CCP sont définies à l'article 1-2 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986.

Directement compétente à l'égard des contractuels, la CCP est obligatoire-

ment consultée sur les décisions individuelles relatives aux licenciements intervenant après la période d'essai et aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme.

En outre, les décrets du 21 mars 2014 et du 3 novembre 2014 ont étendu le champ de compétences de cette instance à plusieurs titres :

- La CCP est amenée à examiner les demandes de révision du compte-rendu de l'entretien professionnel. Il convient de noter que le résultat des entretiens professionnels constitue un des critères de réévaluation de la rémunération.
- La CCP doit être obligatoirement informée quant aux motifs qui empêchent le reclassement des agents soit pour inaptitude physique, soit pour licenciement ouvrant possibilité au reclassement.
- La consultation de la CCP doit intervenir avant l'entretien préalable au licenciement des représentants syndicaux.
- La CCP doit être obligatoirement consultée en cas de non renouvellement des contrats des personnes investies d'un mandat syndical.
- La CCP est obligatoirement consultée sur les décisions refusant l'autorisation de télétravail (article 10 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016).

Elle peut en outre être consultée sur l'initiative de son président (recteur ou vice-recteur) ou de la moitié au moins des représentants du personnel, sur toute question d'ordre individuel relative à la situation professionnelle des agents contractuels, par exemple un refus d'accorder un congé ou un temps partiel à un agent.

Le SNALC demande la consultation systématique de la CCP pour les questions relatives à la rémunération (constitution de la grille de référence, refus d'accorder une évolution de la rémunération...), à l'affectation et au refus de renouvellement de contrat des agents contractuels. Véritable instance locale, son rôle est donc crucial dans la défense des intérêts des contractuels. ■



VIII. LA FORMATION PROFESSIONNELLE

1. LE COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITÉ

L'article 22 de la loi 83-634 du 13 juillet 1983, précise que « Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu aux fonctionnaires ». Ce droit est également reconnu aux agents contractuels (article 32 de la loi 83-634 du 13 juillet 1983). Par ailleurs, l'article 22 ter (créé par l'article 2 de l'ordonnance 2017-53 du 19 janvier 2017) de la loi 83-634 du 13 juillet 1983 stipule : « Un compte personnel d'activité est ouvert pour tout fonctionnaire. Il est constitué :

- 1° Du compte personnel de formation ;
- 2° Du compte d'engagement citoyen. »

Le compte personnel d'activité est également ouvert pour les agents contractuels (article 32 de la loi 83-634 du 13 juillet 1983).

A. LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

LA MOBILISATION DU CPF

RÉFÉRENCES :

- ordonnance 2017-53 du 19 janvier 2017.
- décret 2017-928 du 6 mai 2017 modifié par le décret 2019-1392 du 17 décembre 2019.
- arrêté du 21 novembre 2018.
- circulaire du 10 mai 2017 relative aux

modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique.

PRÉSENTATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF) :

Le CPF est un crédit annuel d'heures de formation professionnelle, mobilisables à la demande de l'agent contractuel pour la mise en œuvre d'**un projet d'évolution professionnelle**.

Peut être considérée comme répondant à **un projet d'évolution professionnelle, toute action de formation qui vise :**

- **soit à accéder à de nouvelles responsabilités ;**
- **soit à effectuer une mobilité professionnelle ;**
- **soit à s'inscrire dans une démarche de reconversion professionnelle y compris dans le secteur privé, la création ou la reprise d'entreprise.**

LE CPF PEUT ÊTRE MOBILISÉ POUR :

- obtenir un diplôme ou un titre ou une certification figurant dans le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) afin de répondre à un objectif d'évolution professionnelle : l'obtention d'un diplôme qui ne s'inscrirait dans aucune perspective professionnelle ne peut être considérée comme éligible au CPF ;
- développer des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution.

LE CPF PEUT S'ARTICULER AVEC D'AUTRES DISPOSITIFS DE FORMATION ET COMPLÉTER AINSI :

- un congé de formation professionnelle ;
- un congé pour validation des acquis de l'expérience (article 23 du décret 2007-1470 du 15 octobre 2007), éventuellement fractionnable, dont la durée ne peut excéder annuellement et par validation 24 heures ;
- un congé pour bilan de compétences (article 22 du décret 2007-1470 du 15 octobre 2007), éventuellement fractionnable, dont la durée ne peut excéder 24 heures ;
- des **actions de préparation aux concours et examens professionnels**.

Les actions de formation suivies au titre du CPF ont lieu, en priorité, **pendant le temps de service**. Ces heures constituent un temps de travail effectif et donnent lieu au **maintien de la rémunération de l'agent contractuel par l'employeur**.

LE CALCUL DES DROITS À LA FORMATION :

Depuis le 1^{er} janvier 2017, le CPF est alimenté en heures de formation au 31 décembre de chaque année.

- Un **agent contractuel à temps complet** acquiert **25 heures maximum** au titre de chaque année civile dans la limite d'un plafond de 150 heures.
- Lorsque l'**agent contractuel est à temps incomplet**, l'acquisition des droits au titre du compte personnel de formation



est calculée **au prorata** du temps travaillé. Les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet. Les droits acquis au titre du CPF restent plafonnés à 150 heures.

Une journée de formation correspond à un forfait d'utilisation de 6 heures de droits acquis ; une ½ journée à 3 heures.

Lorsque l'agent contractuel en CDI ne dispose pas de droits suffisants pour accéder à une formation, il peut demander à utiliser par anticipation les droits qu'il pourra acquérir au cours des deux années suivantes, dans la limite de 150 heures.

Pour les agents contractuels en CDD, la limite porte seulement sur les droits restant à acquérir au regard de la durée du contrat en cours.

Chaque agent contractuel peut consulter son crédit d'heures sur l'espace dédié accessible à l'adresse : www.moncompteactivite.gouv.fr.

LES MODALITÉS D'UTILISATION DU CPF :

La demande de l'agent contractuel auprès de son employeur doit détailler :

- la nature de son projet d'évolution professionnelle (motivation, objectif, fonctions visées, compétences, diplôme ou qualifications à acquérir, recours ou non à un accompagnement type conseil en évolution professionnelle...);
- le programme et la nature de la formation visée (préciser si la formation est diplômante, certifiante, ou professionnalisante, les prérequis de la formation...);
- le cas échéant l'organisme de formation sollicité si la formation ne figure pas dans l'offre de formation de l'employeur;
- le nombre d'heures requises, le calendrier et le coût de la formation.

Pour s'inscrire à une formation, l'agent contractuel doit se connecter à son espace personnel (sur www.moncompteformation.gouv.fr) pour rechercher une formation et accéder à la fiche d'information. Il suffit alors de cliquer sur l'onglet « s'inscrire à cette formation » et compléter les éléments demandés. La demande d'inscription est envoyée. Il faut alors attendre la réponse de l'organisme de formation sur l'adresse mail communiquée à l'inscription. L'avancement des dossiers est consultable dans l'[espace personnel](#) (menu « Mes dossiers de formation »).

Les dossiers de demande de mobilisation du CPF sont souvent mis en ligne sur les sites des rectorats, rubrique évolution/carrière/mobilité.

BON À SAVOIR :

Selon le dernier alinéa de l'[article 6 du](#)

décret n°2017-928, un **accompagnement personnalisé** peut être assuré en parallèle par un conseiller mobilité carrière pour aider l'agent contractuel à élaborer et présenter son projet d'évolution professionnelle.

Il intervient à la demande de l'agent contractuel, en principe préalablement au dépôt de sa demande, surtout lorsque le projet d'évolution professionnelle conduit à demander une formation qui ne figure pas dans l'offre de formation de l'employeur.

La prise en charge des frais liés à la formation :

En cas d'avis favorable pour une formation, les frais pédagogiques sont pris en charge par le recruteur selon les plafonds suivants :

- 25 € par heure de formation créditée sur le CPF dans la limite de 1500 € par année scolaire ;
- 25 € par heure de formation créditée sur le CPF dans la limite de 2500 € par année scolaire pour une formation destinée à prévenir une situation d'inaptitude médicale.

L'employeur peut également prendre en charge des frais occasionnés par les déplacements justifiés par le suivi d'actions de formation autorisées par l'administration au titre du CPF.

La réponse de l'Administration :

Une réponse motivée doit être communiquée à l'agent contractuel dans le délai de deux mois suivant le dépôt de sa demande. Si une demande a été refusée deux années consécutives, le rejet d'une 3^{ème} demande pour une action de formation de même nature ne peut être prononcé qu'après avis de la CCP.

LA PORTABILITÉ DU CPF :

Le CPF est garant de droits qui sont attachés à la personne. Ces droits sont par conséquent susceptibles d'être invoqués tout au long du parcours professionnel de l'agent contractuel, indépendamment de sa situation et de son statut.

Portabilité au sein de la fonction publique :

Les droits acquis auprès de l'employeur Éducation nationale peuvent être utilisés auprès de toute autre administration (autres administrations de l'État, collectivités territoriales, fonction publique hospitalière).

Portabilité du secteur public vers le secteur privé :

Les droits acquis par un agent contractuel en CDD ou en CDI sont conservés s'il rejoint le secteur privé et perd, provisoirement ou définitivement, la qualité d'agent public.

Il peut faire valoir ses droits auprès de son nouvel employeur et les utiliser dans les conditions définies par le code du travail (articles L.6323-1 et suivants).

Portabilité du secteur privé vers le secteur public :

Les droits acquis au titre du CPF par un salarié ayant exercé une activité professionnelle au sein du secteur privé sont conservés lorsqu'il acquiert la qualité d'agent contractuel. Ces droits sont utilisés dans les mêmes conditions que si ces droits avaient été acquis dans la fonction publique.

Cas de l'agent contractuel devenu demandeur d'emploi :

Les agents contractuels privés involontairement d'emploi peuvent utiliser leurs droits acquis au titre du CPF.

L'article 10 du décret 2017-928 stipule : « *L'employeur public qui assure la charge de l'allocation d'assurance prévue à l'article L. 5424-1 du code du travail prend en charge les frais de formation de l'agent involontairement privé d'emploi lorsque la demande d'utilisation du compte personnel de formation est présentée pendant la période d'indemnisation.*

Pour bénéficier de cette prise en charge, l'agent doit être sans emploi au moment où il présente sa demande. »

B. LE COMPTE D'ENGAGEMENT CITOYEN

Le compte d'engagement citoyen (CEC) vous permet d'obtenir des droits à formation supplémentaires en reconnaissance des activités bénévoles et de volontariat que vous exercez.

Ces activités sont le service civique, la réserve militaire opérationnelle, le volontariat de la réserve civile de la police nationale, la réserve civique, la réserve sanitaire, l'activité de maître d'apprentissage, les activités de bénévolat associatif dans certaines conditions, et le volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers.

Les droits acquis au titre du CEC peuvent être utilisés pour suivre une formation relevant de cet engagement, mais aussi pour compléter les droits CPF en vue de suivre une formation qui a pour objet de mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle.

RÉFÉRENCES :

- [Loi n°2014-288](#) sur la formation professionnelle du 5 mars 2014.
- [Loi 83-634](#) du 13 juillet 83, articles 22, 22 ter, 22 quater.
- [Décret n° 2017-928](#) du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte



©Nicolas DUPREY 0078

personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie.

2. LE CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Un agent non titulaire - ayant accompli au moins 3 ans de services effectifs, dont au moins 1 an dans l'administration à laquelle est demandé le congé de formation - peut bénéficier d'un congé de formation professionnelle (CFP) dans la limite des crédits disponibles dans son académie. Durant ce congé, l'agent percevra pendant 12 mois maximum une indemnité mensuelle égale à 85 % de son traitement brut au moment de la mise en congé et de l'indemnité de résidence. Toutefois, le montant de l'indemnité ne peut pas dépasser 2 620,85 € brut par mois. L'indemnité est augmentée du supplément familial de traitement (SFT).

L'agent gardera les droits afférents à sa position d'activité (avancement, retraite...), car le temps passé en congé de formation professionnelle est considéré comme du temps de service.

En cas de maladie ou de maternité, le congé de formation est suspendu et l'agent est réintégré et rémunéré selon les règles habituelles applicables pendant ces congés.

Ce congé peut être prolongé de deux années supplémentaires, mais non rémunérées.

La demande est à faire auprès du Rectorat. La demande de congé doit être formulée au moins 120 jours (4 mois) avant la date de début de la formation. Elle doit préciser les dates de début et de fin du congé, la formation en-

visagée et les coordonnées de l'organisme de formation. À réception de la demande, l'administration dispose de 30 jours pour vous répondre. Une circulaire rectorale paraît tous les ans, généralement vers le mois de décembre.

BON À SAVOIR :

Si les délais d'attente, pour obtenir ce congé, sont souvent de 4 à 5 années, voire davantage, pour les titulaires, les non titulaires l'obtiennent souvent à la première ou la deuxième demande, vu le faible nombre de demandes.

(Réf. Décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007, art. 10).

3. LE CONGÉ DE FORMATION SYNDICALE

L'agent non titulaire en activité peut béné-

ficier d'un congé pour formation syndicale d'une durée maximale de douze jours ouvrables par an.

La demande de congé doit être faite par écrit au chef de service au moins un mois à l'avance.

A défaut de réponse expresse au plus tard le 15^{ème} jour qui précède le début du stage, le congé est réputé accordé. Il ne peut être refusé que si les nécessités de fonctionnement du service s'y opposent.

La rémunération est maintenue durant les formations.

(Réf. art. 11 du décret 86-83 du 17 janvier 1986 et décret n° 84-474 du 15 juin 1984).

4. LE CONGÉ POUR FORMATION EN MATIÈRE D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ ET DE CONDITIONS DE TRAVAIL

L'agent représentant du personnel, membre titulaire ou suppléant d'un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), bénéficie d'une formation d'une durée minimale de cinq jours au cours de son mandat. Elle est renouvelée à chaque mandat.

Le décret 2016-1403 du 18 octobre 2016 fixe les modalités de mise en œuvre du congé de formation des membres du CHSCT.

(Réf. art. 11 du décret 86-83 du 17 janvier 1986 et décret n° 82-453 du 28 mai 1982). ■

LE SNALC MET DES RESSOURCES À VOTRE DISPOSITION

Vous cherchez des informations ? Des réponses ?
Consultez notre site www.snalc.fr

Contractuels, retrouvez l'actualité et les informations qui vous concernent spécifiquement dans la rubrique **Les personnels > Contractuels**

Les Éditions du SNALC, c'est aussi des lettres électroniques régulières, une revue mensuelle, des fiches info-SNALC, des vidéos, des guides et informations sur votre carrière, votre rémunération, les réformes en cours... Consultez la rubrique www.snalc.fr > Publications



©iStock - Gearstd

IX. LES CONGÉS DE MALADIE

1. LA COUVERTURE SOCIALE

Pour les agents contractuels, deux régimes se superposent : le régime général de la Sécurité sociale et les droits statutaires pris en charge par l'employeur.

L'article 2 du décret 86-83 du 17 janvier 1986 fixe le régime applicable en matière de versement des prestations sociales et familiales. Il définit le régime d'affiliation à la Sécurité sociale pour les risques sociaux ainsi que le régime applicable en matière de versement des prestations familiales.

L'agent non titulaire est, **dans tous les cas**, affilié aux Caisses primaires d'assurance maladie (CPAM) pour bénéficier des assurances maladie, maternité, invalidité et décès ainsi que de la couverture du congé de paternité. C'est également le cas pour les risques accidents du travail et maladies professionnelles s'il est recruté ou employé **à temps incomplet ou sur des contrats à durée déterminée d'une durée inférieure à un an**.

Dans les autres cas, les prestations dues en cas d'accidents du travail ou de maladies professionnelles sont servies par l'employeur.

En outre, les agents non titulaires sont, dans tous les cas, affiliés aux CPAM pour bénéficier des dispositions relatives au

temps partiel pour motif thérapeutique instaurées par le régime général de la Sécurité sociale.

Les prestations en espèces¹ versées par les caisses de Sécurité sociale en matière de maladie, maternité, paternité, adoption, invalidité, accidents du travail et maladies professionnelles ainsi que les pensions de vieillesse allouées en cas d'incapacité au travail sont **déduites du plein ou du demi-traitement maintenu par l'administration** durant les congés pour raison de santé.

Les agents doivent communiquer à leur employeur le montant des prestations en espèces ou des pensions de vieillesse allouées pour incapacité physique par les caisses de Sécurité sociale. L'administration peut suspendre le versement du traitement jusqu'à la transmission des informations demandées.

ATTENTION AUX TROP-PERÇUS :

Actuellement, lors d'un congé maladie, un contractuel ayant plus de 4 mois d'ancienneté perçoit simultanément son plein traitement, versé par le Rectorat jusqu'à épuisement de ses droits, et les Indemnités Journalières de la Sécurité Sociale (IJSS). **Ceci génère un trop-perçu remboursable par l'agent**. Certains contractuels éprouvent des difficultés pour le remboursement de ces sommes, ce qui a souvent pour conséquence de les mettre en grande

difficulté financière, pour ne pas dire catastrophique.

Afin de prévenir ce risque de non remboursement, les contractuels ont l'obligation de communiquer à leur employeur le relevé des indemnités journalières.

En cas de non-obtention des documents demandés, la procédure de suspension de versement du traitement sera mise en œuvre (article 2 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986), après avoir informé l'agent contractuel, par lettre recommandée avec accusé de réception, de la mesure prise à son encontre et de sa date d'effet.

Il est donc vivement conseillé d'économiser le trop-perçu afin de pouvoir le reverser sans encombre en temps voulu.

REMARQUE :

Lors de votre recrutement, vous devez être informé de cette procédure et de l'obligation de remboursement du trop-perçu.

Cette situation est due au fait que, l'État étant son propre assureur, il n'y a pas de système subrogatoire pour les agents publics (à l'exception des AED). La subrogation est l'opération qui consiste à ce que la Sécurité sociale verse directement les IJSS à l'employeur (méthode en usage dans le privé) et non au salarié ; l'employeur s'occupant de tous les calculs. Ce système subrogatoire a pour grand mérite d'éviter les trop perçus, le salarié ne recevant que son

¹ Les prestations en espèces sont les indemnités journalières pour compenser une perte de revenu en raison d'un arrêt de travail tandis que les prestations en nature sont des remboursements de frais engagés pour la santé.

salaires (pas les IJSS).

Le SNALC revendique pour les contractuels enseignants, CPE et PsyEN, à l'instar des AED, la subrogation des indemnités journalières, c'est à dire le versement de celles-ci à l'employeur et non au contractuel, permettant ainsi d'éviter les trop-perçus.

2. LE CONGÉ DE MALADIE ORDINAIRE

(Décret 86-83 du 17 janvier 1986, art. 12)

Pour obtenir un congé de maladie ou son renouvellement, l'agent **non titulaire** doit adresser dans les **2 jours** suivant la date d'interruption de travail les volets n° 1 et 2 de son avis d'arrêt de travail à sa caisse primaire d'assurance maladie, le volet n° 3 à son administration.

RÉFACTION DES INDEMNITÉS VERSÉES PAR L'ADMINISTRATION :

L'article D.323-2 du code de la Sécurité sociale prévoit qu'en cas d'un **nouvel envoi tardif** de l'avis d'interruption de travail ou de prolongation d'arrêt de travail au-delà du délai prévu à l'article R.321-2 du même code, sauf si l'assuré est hospitalisé ou s'il est établi l'impossibilité d'envoyer son arrêt de travail en temps utile, «le montant des indemnités journalières afférentes à la période écoulée entre la date de prescription de l'arrêt et la date d'envoi est réduit de 50 % ». Dans ce cas, le traitement versé par l'administration en application des articles 12 et 13 du décret du 17 janvier 1986 est réduit à due concurrence de la diminution pratiquée.

En cas de maladie ordinaire, l'agent bénéficie, sur une période de 12 mois consécutifs ou de 300 jours en cas de services discontinus, du maintien de son plein ou demi-traitement pendant une période variable selon son ancienneté. La période de référence de 12 mois (ou 300 jours) est mobile et s'apprécie de date à date.

ANCIENNETÉ	RÉMUNÉRATION PAR L'ADMINISTRATION
Après 4 mois de services	30 jours à plein traitement et 30 jours à 1/2 traitement
Après 2 ans de services	60 jours à plein traitement et 60 jours à 1/2 traitement
Après 3 ans de services	90 jours à plein traitement et 90 jours à 1/2 traitement

Pour le calcul de l'ancienneté, on comptabilise les services effectifs accomplis au sein de l'Éducation nationale, y compris ceux effectués avant une interruption de fonctions sous réserve que celle-ci n'excède pas 4 mois.

Sont également pris en compte, le congé annuel, congé de maladie ordinaire rémunéré, congé de grave maladie, congé accident du travail, congé de solidarité, congé de maladie professionnelle, congé de maternité et adoption rémunéré, congé de présence parentale, congé pour événements familiaux, congés pour formation syndicale, pour formation professionnelle, pour formation des cadres et d'animateurs de la jeunesse, congé pour siéger en qualité de représentant d'une association ou mutuelle, congé pour accomplissement des obligations du service national ou dans la réserve opérationnelle.

ATTENTION :

- ▶ *Si l'agent n'a pas d'ancienneté, il ne percevra que les indemnités journalières versées par la Sécurité sociale, s'il remplit les conditions pour y prétendre.*
- ▶ *Au terme de la protection statutaire (c'est-à-dire lorsque les droits à congé sont épuisés), la protection de droit commun prévue par le régime général s'applique et prend le relais de la protection statutaire.*

Jour de carence : La loi de finances 2018 a entériné le rétablissement de la journée de carence pour les agents publics à compter du 1^{er} janvier 2018. En cas de maladie, la rémunération est due à partir du 2^{ème} jour de l'arrêt maladie.

Toutefois, le jour de carence ne s'applique pas lorsque l'agent n'a pas repris le travail plus de 48 heures entre 2 congés maladie pour la même cause ou pour les congés suivants :

- congé pour accident de service ou accident du travail et maladie professionnelle,
- congé de grave maladie,
- congé maternité, paternité,
- congé supplémentaire pour grossesse pathologique,
- congé pour affection longue durée (le jour de carence ne s'applique qu'une seule fois à l'occasion du 1^{er} congé intervenant à partir du 1^{er} janvier 2018).

La retenue sur salaire s'exerce non seulement sur le traitement brut, mais aussi sur l'indemnité de résidence mais pas sur le supplément familial de traitement (circulaire du 15 avril 2018).

ATTENTION :

À défaut d'ancienneté suffisante, soit 4 mois de ser-

vices minimum, les contractuels relèvent uniquement du régime général de la Sécurité sociale qui n'indemnise pas les trois premiers jours d'arrêt de travail.

REMARQUE :

Depuis la loi 2019-828 du 6 août 2019, dite loi de transformation de la fonction publique, **le jour de carence en cas de congé maladie n'est plus applicable aux femmes enceintes, dès lors qu'elles ont déclaré leur situation de grossesse à leur employeur. Cette suppression est valable pour l'ensemble des congés maladie pris durant la période de grossesse, quel qu'en soit le motif, à compter de la date de la déclaration de grossesse et jusqu'au début du congé pour maternité de l'intéressée, y compris le congé pathologique.**

3. LE CAS DE LA MALADIE PROFESSIONNELLE OU DE L'ACCIDENT DU TRAVAIL

Ce congé est accordé à un agent atteint d'une maladie imputable au service, qui a été victime d'un accident survenu dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de l'exercice de celles-ci.

L'agent est placé en congé de maladie jusqu'à sa guérison complète ou la consolidation² de sa blessure et bénéficie, selon son ancienneté, du maintien de son plein traitement durant certaines périodes :

ANCIENNETÉ	RÉMUNÉRATION PAR L'ADMINISTRATION
Aucune	30 jours à plein traitement
Après 2 ans de services	60 jours à plein traitement
Après 3 ans de services	90 jours à plein traitement

Dans ce cas, **aucun jour de carence n'est retenu** et à l'issue de la période de plein traitement, l'agent bénéficie des seules indemnités journalières de la Sécurité sociale. Le contractuel conserve par ailleurs la totalité du supplément familial de traitement et de l'indemnité de résidence, comme

² En matière de sécurité sociale, la consolidation est le moment où la lésion n'est plus susceptible d'évoluer à court terme et peut être considérée comme ayant un caractère permanent.



lors d'un congé de maladie ordinaire. De plus, l'État assure directement l'indemnisation des accidents du travail et maladies professionnelles pour ses agents non titulaires à l'exception de ceux recrutés par contrat d'une durée inférieure à un an ou qui travaillent à temps incomplet.

Voir les guides de l'Éducation nationale sur « les accidents du travail » et « la maladie professionnelle ».

4. LE CONGÉ DE GRAVE MALADIE³

(art. 13 du décret 86-83 du 17 janvier 1986)

L'agent non titulaire a droit à un congé de grave maladie quand sa maladie le met dans l'impossibilité d'exercer son activité, nécessite un traitement et des soins prolongés, et présente un caractère invalidant et de gravité confirmée.

La liste indicative des affections susceptibles d'ouvrir droit au congé de grave maladie est dressée par l'arrêté du 14 mars 1986. Le congé de grave maladie n'est accordé qu'après avis du Comité Médical Départemental, indépendant de l'Éducation nationale.

ANCIENNETÉ REQUISE :

Pour en bénéficier, un agent contractuel doit pouvoir justifier de **trois ans de service**.

Sont également pris en compte, le congé annuel, congé de maladie ordinaire rémunéré, congé de grave maladie, congé accident du travail, congé de solidarité, maladie professionnelle, congé de maternité et adoption rémunéré, congé de présence parentale, congé pour événements familiaux, congés pour formation syndicale, pour formation professionnelle, pour formation des cadres et d'animateurs de la jeunesse, congé pour siéger en qualité de représentant d'une association ou mutuelle, congé pour accomplissement des obligations du service national ou dans la réserve opérationnelle (art. 28 du décret 86-83 du 17 janvier 1986).

PROCÉDURE :

La procédure suivie est celle prévue par la réglementation en vigueur pour les fonctionnaires titulaires.

L'agent contractuel adresse à son administration une demande de congé de grave maladie, accompagnée d'un certificat de son médecin traitant.

Le médecin traitant adresse directement au Comité Médical ses observations et, éventuellement, les pièces justificatives néces-

saires (conclusions d'exams médicaux). Après avoir soumis si nécessaire l'agent contractuel à une contre-visite, le Comité Médical transmet son avis à l'administration qui communique à l'agent cet avis et sa propre décision.

Cet avis peut faire l'objet d'un recours devant le Comité Médical Supérieur de la part de l'administration ou de l'agent.

La procédure détaillée est décrite dans la circulaire n° 1711 34/CMS et 2B9 du 30 janvier 1989 (voir le congé de longue maladie).

DURÉE DU CONGÉ :

Le congé de grave maladie est accordé ou renouvelé par périodes de 3 à 6 mois dans la limite de 3 ans au total. Sa durée est fixée par l'administration sur proposition du Comité Médical. Si la demande de congé de grave maladie est présentée pendant un congé de maladie ordinaire (CMO), la 1^{ère} période de congé de grave maladie part du jour de la 1^{ère} constatation médicale de la maladie et le CMO est requalifié en congé de grave maladie. Le renouvellement est accordé dans les mêmes conditions que la 1^{ère} demande.

Un agent contractuel peut bénéficier de plusieurs congés de grave maladie (pour la même affection ou des affections différentes) s'il reprend ses fonctions au moins 1 an entre chaque congé.

RÉMUNÉRATION

Lors d'un congé de grave maladie, le contractuel perçoit l'intégralité de son traitement pendant un an, puis un demi-traitement pendant les deux années suivantes. Il conserve généralement la totalité du supplément familial de traitement et de l'indemnité de résidence, bien qu'aucun texte ne contraigne l'administration à ce sujet.

5. LES DISPOSITIONS COMMUNES AUX CONGÉS DE MALADIE

LA FIN DE CONTRAT :

Le congé de maladie ne prolonge pas le contrat : Aucun congé ne peut être attribué au-delà de la période d'engagement restant à courir lorsque l'agent contractuel est recruté pour une durée déterminée.

LES VACANCES :

Contrairement à une idée répandue, un congé de maladie peut se terminer pen-

dant une période de vacances, sans que ces dernières soient comptabilisées dans le congé maladie. L'agent contractuel reprend alors son service durant les vacances et n'est plus en congé de maladie. **Il n'est donc pas nécessaire de reprendre un ou deux jours avant les vacances.** Ces dernières ne sont pas prises en compte dans le congé de maladie qui a une date de début (celle de la consultation médicale) et une durée exprimée en jours.

Une exception cependant : si un Congé de Maladie Ordinaire (CMO) se termine pendant des vacances scolaires et qu'à la rentrée de celles-ci, un nouveau CMO est prononcé **avec la mention « prolongation »**, la durée des vacances sera alors intégrée dans le décompte annuel des CMO. Il en est de même pour le week-end : en cas de fin de CMO le vendredi et de prolongation le lundi, le week-end sera comptabilisé dans la période de CMO.

LE MAINTIEN DES PRIMES :

Le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 stipule que le bénéfice des primes et indemnités versées **aux agents contractuels relevant du décret du 17 janvier 1986 est maintenu dans les mêmes proportions** que le traitement en cas de congés de maladie ordinaire, de congés pour accident du travail ou pour maladie professionnelle, mais pas pour le congé de grave maladie.

LE CONTRÔLE MÉDICAL :

Durant un congé de maladie, un contrôle peut être effectué à tout moment par un médecin agréé de l'administration. En cas de contestation des conclusions du contrôle, le Comité Médical et le Comité Médical Supérieur peuvent être saisis dans les mêmes conditions que pour les fonctionnaires, tant par l'agent que par l'administration. Ces saisines ne prorogent pas la durée du CDD (article 18 du décret du 17 janvier 1986).

En outre, dans la mesure où les agents contractuels relèvent du régime général de sécurité sociale et bénéficient à ce titre de certaines prestations, ils peuvent être également contrôlés par le médecin contrôleur de la Caisse d'assurance maladie.

LA SITUATION DE L'AGENT APRÈS UN CONGÉ DE MALADIE :

L'agent est apte à reprendre son activité :

À l'issue d'un congé maladie, l'agent contractuel est réemployé dans la mesure où il est apte physiquement à l'exercice de ses fonctions.

3 Le congé de grave maladie correspond au congé de longue maladie du titulaire (ou du stagiaire).

Dans la mesure permise par le service, le réemploi a lieu sur le même emploi ou occupation que celui ou celle occupé(e) précédemment.

Si le réemploi ne peut avoir lieu en raison des nécessités de service, l'agent contractuel bénéficie d'une priorité pour obtenir une affectation équivalente à celle de son affectation antérieure compte tenu notamment de son niveau de responsabilité et de rémunération (article 32 du décret 17 janvier 1986).

L'existence de cette priorité ne fait pas obstacle à ce que l'intéressé s'inscrive en parallèle comme demandeur d'emploi et bénéficie des allocations pour perte d'emploi auxquelles il peut prétendre.

L'agent est temporairement inapte à reprendre son activité :

Au terme du congé pour raison de santé, l'agent est placé en congé de maladie non

rémunéré pour une année, congé éventuellement prolongé de six mois sous réserve qu'un avis médical précise que l'agent sera susceptible de reprendre ses fonctions au terme de cette période complémentaire.

Si l'agent est sous CDD, le congé ne peut être accordé au-delà de la période d'engagement restant à courir.

Si l'agent se trouve, à l'issue de la période de congé sans traitement, en droit de prétendre à un congé pour accident du travail ou maladie professionnelle, ou à un congé de maternité, de paternité ou d'adoption, le bénéfice de ce nouveau congé lui est accordé (art. 17 décret 17 janvier 1986).

Si à l'issue du congé sans traitement, l'agent ne peut plus bénéficier d'aucun congé maladie, et que son inaptitude partielle a été constatée, il doit se voir proposer une adaptation de son poste de travail en vue de son réemploi sur ce poste.

L'agent est définitivement inapte à reprendre son activité :

Si à l'issue du congé sans traitement, l'agent est **définitivement inapte physiquement à reprendre son service, un reclassement sur un emploi correspondant mieux à son état de santé doit lui être proposé selon la procédure prévue à l'article 17-3 du décret du 17 janvier 1986 (voir XV. Le reclassement).**

Si son reclassement est impossible et si son engagement n'est pas arrivé à son terme, l'agent est licencié.

À SAVOIR :

L'inaptitude de l'agent peut être contrôlée par un médecin agréé ; elle doit l'être obligatoirement lorsque l'inaptitude conduit à prononcer le licenciement de l'intéressé ; le Comité Médical doit être consulté dès lors que l'avis du médecin agréé est contesté. ■

COACHING ET SOPHROLOGIE

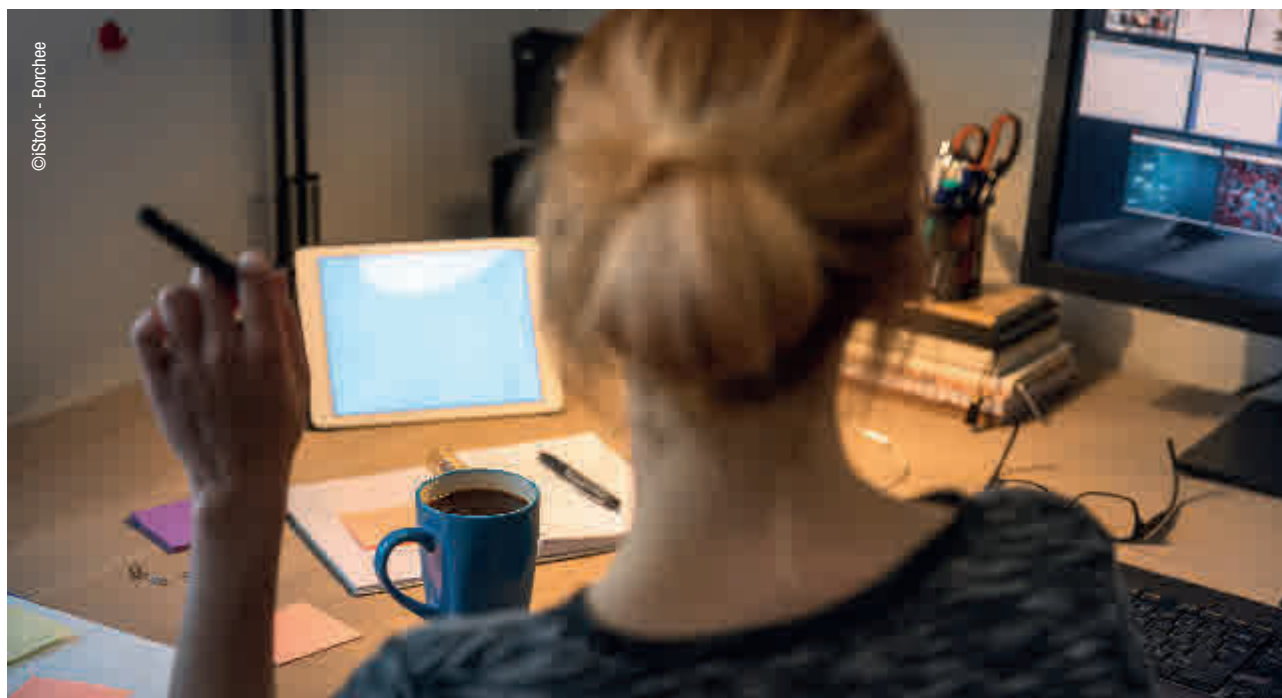
Adhérents du SNALC, grâce à l'accompagnement d'Anne-Charlotte Kiener en coaching et de Laurine Mondon en sophrologie, vous pourrez aspirer à plus de sérénité tout en économisant

plusieurs centaines d'euros pour un suivi qui n'est habituellement pas ou rarement pris en charge selon les mutuelles.

Au SNALC, cette prestation est incluse

dans votre cotisation, au même titre que la protection juridique pénale de la Covea-GMF et le comité d'entreprise Avantages-SNALC.

Infos : mobisnalc@snalc.fr





©iStock - shutter_m

X. LES AUTRES CONGÉS

ATTENTION :

Aucun congé ne peut être attribué au-delà de la période d'engagement restant à courir lorsque l'agent est recruté en CDD. Article 27 du décret 86-83

Toutefois, lorsque l'administration se propose de renouveler un contrat ou un engagement à durée déterminée, un congé pris en partie à la fin du contrat ou de l'engagement initial peut se prolonger sur le contrat ou l'engagement résultant du renouvellement.

1. LES CONGÉS RÉMUNÉRÉS

Selon l'article 15 du décret 86-83 du 17 janvier 1986, « L'agent contractuel en activité a droit, après six mois de services, à un congé de maternité, de paternité, d'accueil de l'enfant ou d'adoption rémunéré, d'une durée égale à celle fixée par la législation sur la sécurité sociale. Pendant toute la durée de ce congé, l'intéressé perçoit son plein traitement. »

Lors des congés de maternité, d'adoption et de paternité, les primes et indemnités versées aux agents contractuels relevant du décret du 17 janvier 1986 **sont maintenues dans les mêmes proportions** que le traitement (décret n° 2010-997 du 26 août 2010).

Si l'agent contractuel a moins de 6 mois de services, il ne percevra que les Indemnités Journalières de la Sécurité Sociale (IJSS), à condition de remplir les conditions pour en bénéficier.

LE CONGÉ DE MATERNITÉ :

Durée du congé maternité :

- **1^{er} et 2^{ème} enfant : 16 semaines** dont 6 semaines pour congé prénatal et 10 semaines pour congé postnatal. Possibilité de report du congé prénatal sur le congé postnatal, mais le congé prénatal doit être d'au moins 2 semaines.
- **3^{ème} enfant ou plus : 26 semaines** dont 8 semaines pour congé prénatal et 18 semaines pour congé postnatal. La période de congé prénatal peut être portée à 10 semaines, sur prescription médicale. Dans ce cas, la période postnatale est de 16 semaines.
- **Grossesse gémellaire : 34 semaines** dont 12 semaines pour congé prénatal et 22 semaines pour congé postnatal. La période prénatale peut être augmentée de 4 semaines au maximum, sur constatation médicale. Dans ce cas, la période postnatale est réduite d'autant.
- **Grossesse de triplés ou plus : 46 semaines** dont 24 semaines pour congé prénatal et 22 semaines pour congé postnatal. Pas de report possible postnatal sur le congé prénatal.

Le congé de maternité est considéré comme une période d'activité pour les droits à la retraite. Pour les agents non titulaires, le congé de maternité est pris en compte pour le calcul des avantages liés à l'ancienneté. Le congé de maternité ne modifie pas les droits à congés annuels. Il ne peut avoir d'influence sur l'évaluation.

Durant le congé, les agents **à temps par-**

tiel sont rétablis dans les droits des agents exerçant à temps plein (notamment en matière de rémunération).

À l'issue du congé, l'agent non titulaire est réemployé sur son emploi précédent. À défaut, il dispose d'une priorité pour être réemployé sur un emploi similaire, assorti d'une rémunération équivalente. Le congé de maternité ne prolonge pas la durée du contrat.

RÉFÉRENCES :

- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, art. 34.
- Loi n° 93-121 du 27 janvier 1993.
- Loi n° 94-629 du 25 juillet 1994.
- Circulaire FP/ 4 n° 1864 du 9 août 1995.

BON À SAVOIR :

- Une contractuelle enceinte n'est pas obligée de révéler sa grossesse à son employeur. La loi prévoit uniquement l'obligation d'informer l'employeur avant de partir en congé maternité.

Articles L 1225-1 à L 1225-6 du code du travail.

Cependant, tant qu'elle n'a pas prévenu son employeur, elle ne peut pas bénéficier des avantages légaux tels que, par exemple :

- la protection contre le licenciement,
- les autorisations d'absence pour examens médicaux sans baisse de la rémunération.

Protection contre le licenciement liée à la grossesse : (voir XIV. La fin de fonction 2.b).

LE CONGÉ D'ADOPTION :

En cas d'adoption, la mère adoptive ou le père adoptif, si elle ou il travaille, peut bénéficier d'un congé d'adoption d'une durée de 10 semaines pour le 1^{er} ou 2^{ème} enfant adopté, de 18 semaines pour le 3^{ème} enfant ou au-delà, de 22 semaines en cas d'adoption multiple et quel que soit le rang des enfants. Le congé débute à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. L'agent est de droit rémunéré à plein traitement pendant la durée de son congé d'adoption. L'agent bénéficiant du temps partiel est rétabli à temps complet pendant la durée du congé d'adoption. Le congé d'adoption est considéré comme une période d'activité, l'agent conserve ses droits à l'avancement et à la retraite.
(Réf. Loi n°93 - 121 du 27 janvier 1993, Loi n°94- 629 du 25 juillet 1994).

LE CONGÉ DE PATERNITÉ ET D'ACCUEIL DE L'ENFANT :

Depuis le 1^{er} juillet 2021, en cas de naissance, un congé de paternité et d'accueil de l'enfant peut être accordé au père et éventuellement, à la personne qui est mariée, pacifiée ou vit maritalement avec la mère.

La durée du congé est de 25 jours calendaires et 32 jours en cas de naissance multiples (précédemment le congé de paternité était de 11 jours calendaires consécutifs ou de 18). L'agent peut toutefois demander à bénéficier d'un congé inférieur à la durée maximum.

LE CONGÉ DE PATERNITÉ EST Désormais COMPOSÉ DE DEUX PÉRIODES :

- Une période obligatoire composé de 4 jours calendaires consécutifs, faisant immédiatement suite au congé de naissance de 3 jours, soit un total de 7 jours obligatoirement pris suite à la naissance de l'enfant.
- Une période de 21 jours calendaires (ou de 28 jours calendaires en cas de naissances multiples).

CONFORMÉMENT AU DÉCRET 2021-574 DU 10 MAI 2021 :

Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant prévu à l'article L. 1225-35 du code du travail est pris dans les six mois suivant la naissance de l'enfant. Le salarié informe son employeur de la date prévisionnelle de l'accouchement au moins un mois avant celle-ci.

La période de congé de vingt et un ou vingt-huit jours mentionnée au troisième alinéa de l'article L. 1225-35 du code du travail peut être fractionnée en deux périodes d'une durée minimale de cinq jours chacune. Le salarié informe son employeur des dates de prise et des durées de la ou des périodes de congés au moins un mois avant le début de

chacune des périodes.

En cas de naissance de l'enfant avant la date prévisionnelle d'accouchement et lorsque le salarié souhaite débiter la ou les périodes de congé au cours du mois suivant la naissance, il en informe sans délai son employeur (article 1 du décret 2021-574).

Le congé est rémunéré à condition pour l'agent de justifier d'au moins 6 mois de services. Sinon, il ne perçoit que les indemnités journalières de la Sécurité sociale. L'agent à temps partiel est rétabli à temps complet pendant la durée du congé de paternité. Ce congé est indépendant de l'autorisation d'absence de 3 jours ouvrables liés à une naissance ou adoption.

LES CONGÉS DE FORMATION SYNDICALE ET CONGÉS DE FORMATION :

Voir VIII. La formation professionnelle.

LE CONGÉ DE REPRÉSENTATION :

Voir XI. Les autorisations d'absence 6. Les autorisations d'absence pour fonctions publiques électives et de représentation.

2. LES CONGÉS NON RÉMUNÉRÉS POUR RAISONS FAMILIALES OU PERSONNELLES

LE CONGÉ PARENTAL :

Ce congé est accordé de droit à l'agent, sur sa demande, par l'administration dont il relève (article 19 décret du 17 janvier 1986) :

- après la naissance de l'enfant, après un congé de maternité, de paternité ou congé d'adoption ;
- lors de l'arrivée au foyer d'un enfant âgé de moins de 16 ans, adopté ou confié en vue de son adoption.

Il peut être accordé soit à la mère, soit au père, soit simultanément aux deux parents. L'agent contractuel doit justifier d'une ancienneté d'au moins un an à la date de la naissance ou de l'arrivée au foyer de l'enfant.

La demande de congé parental doit être présentée au moins deux mois avant le début du congé demandé, aussi bien pour la période initiale que pour les demandes de renouvellement, sous peine de cessation de plein droit du bénéfice du congé (Cf. II de l'article 19 du décret du 17 janvier 1986). La dernière période de congé parental peut être inférieure à six mois. Si l'agent est sous contrat à durée déterminée, le congé ne peut être accordé au-delà de la période d'engagement restant à courir.

Il prend fin, au plus tard, au troisième anniversaire de l'enfant ou à la date anniversaire de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté âgé de moins de 3 ans.

Le congé parental est un congé non rémunéré. L'agent peut cependant prétendre à la prestation partagée d'éducation de l'enfant (PreParE), prestation prévue par le code de la Sécurité sociale et versée par les Caisses d'allocations familiales.

La durée du congé parental est prise en compte dans sa totalité la première année puis pour moitié les années suivantes, pour le calcul de l'ancienneté ou de la durée de services effectifs exigées pour le réexamen ou l'évolution des conditions de rémunération, pour l'ouverture des droits à congés prévus au présent décret et des droits liés à la formation, pour le recrutement par la voie des concours prévus au 2° de l'article 19 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée et pour la détermination du classement d'échelon des lauréats de ces concours dans les corps de fonctionnaires de l'État. L'agent est réemployé sur son précédent emploi, sous réserve, pour l'agent recruté sur un contrat à durée déterminée, que le terme de celui-ci soit postérieur à la date à laquelle la demande de réemploi est formulée et, dans ce cas, pour la période restant à courir avant le terme du contrat. Dans le cas où cet emploi ne peut lui être proposé, l'agent est réemployé dans un emploi équivalent, le plus près possible de son dernier lieu de travail, avec une rémunération au moins équivalente.
(Réf. Décret n° 86- 83 du 17 janvier 1986, art. 19 modifié par décret n° 2014-364 du 21 mars 2014 - art. 13).

LE CONGÉ EN VUE D'ADOPTION :

L'agent non titulaire a droit sur sa demande à un congé sans rémunération pour se rendre dans les départements d'outre-mer, les collectivités d'outre-mer, la Nouvelle-Calédonie, ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants, s'il est titulaire de l'agrément mentionné aux articles L. 225-2 et L. 225-17 du code de l'action sociale et des familles. Le congé ne peut excéder six semaines par agrément.

La demande de congé indiquant la date de début et la durée envisagée du congé doit être formulée, par lettre recommandée, au moins deux semaines avant le départ. L'agent qui interrompt ce congé a le droit de reprendre ses fonctions avant la date prévue.

LE CONGÉ DE SOLIDARITÉ FAMILIALE (OU D'ACCOMPAGNEMENT D'UNE PERSONNE EN FIN DE VIE) :

Le congé est accordé lorsqu'un ascendant, un descendant, un frère, une sœur,



une personne partageant le même domicile ou l'ayant désigné comme sa personne de confiance (au sens de l'article L 1111-6 du code de la santé publique) souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable, quelle qu'en soit la cause.

Ce congé non rémunéré est accordé sur demande écrite de l'agent, pour une durée maximale de trois mois, renouvelable une fois. La durée de ce congé ne peut être imputée sur la durée du congé annuel. Ce congé peut être, à la demande de l'agent, pris soit pour une période continue d'interruption d'activité, soit par périodes fractionnées d'au moins sept jours consécutifs dont la durée cumulée ne peut être supérieure à six mois, soit sous forme d'un service à temps partiel dont la durée est de 50 %, 60 %, 70 % ou 80 %. Une allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie (AJAP) est versée à l'agent qui en fait la demande. (Réf. Loi n°84 - 16 du 11 janvier 1984, art. 34, décret n°86 - 83 du 17 janvier 1986, art. 19 ter).

LE CONGÉ DE PRÉSENCE PARENTALE :

Ce congé est accordé de droit à l'agent lorsque la maladie, l'accident ou le handicap d'un enfant à charge présente une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue ou des soins contraignants. Sa durée est au maximum, pour un même enfant et en raison d'une même pathologie, de 310 jours ouvrés au cours d'une période de 36 mois. Ce congé n'est pas rémunéré. L'agent bénéficie de l'allocation journalière de présence parentale (AJPP).

La demande de ce congé se fait par écrit au moins quinze jours avant le début du congé, accompagnée d'un certificat médical. En cas d'urgence liée à l'état de santé de l'enfant, le congé débute à la date de la demande. (Article 20 bis modifié par décret n°2014-364 du 21 mars 2014 - art. 16).

LE CONGÉ POUR RAISON DE FAMILLE :

Dans la mesure où les nécessités du service le permettent, l'agent non titulaire peut solliciter pour raisons de famille l'octroi d'un congé sans rémunération dans la limite de quinze jours par an. (Article 21 du décret 86-83 du 17 janvier 1986).

LE CONGÉ POUR ÉVÉNEMENT FAMILIAL :

Après un an d'ancienneté, l'agent non titulaire peut demander un congé pour une durée maximale de 3 ans, renouvelable **(si les conditions requises pour l'obtenir sont**

réunies), pour :

- élever un enfant âgé de moins de huit ans,
- donner des soins à un enfant, un conjoint ou un ascendant à la suite d'un accident, d'une maladie grave ou d'un handicap nécessitant sa présence,
- suivre un conjoint astreint pour raison professionnelle à établir sa résidence habituelle dans un lieu éloigné **du lieu d'exercice des fonctions** de l'agent non titulaire.

Ce congé est accordé dans un délai maximal de deux mois à compter de la réception de la demande de l'agent. Toutefois, en cas d'urgence liée à l'état de santé de l'enfant à charge, du conjoint, ou de l'ascendant, le congé débute à la date de réception de la demande de l'agent.

(Article 20 modifié par décret n°2014-364 du 21 mars 2014 - art. 15).

LE CONGÉ POUR CONVENANCES PERSONNELLES :

L'agent contractuel en **CDI** peut solliciter, dans la mesure où cela est compatible avec l'intérêt du service, un congé sans rémunération pour convenances personnelles, à condition de ne pas avoir bénéficié, d'un congé pour création d'entreprise ou d'un congé pour formation professionnelle d'une durée d'au moins six mois dans les six ans qui précèdent sa demande de congé.

Ce congé est accordé pour une durée maximale de trois ans renouvelable, dans la limite d'une durée totale de dix années. La demande initiale de ce congé se fait par lettre recommandée avec accusé de réception au moins deux mois avant le début du congé.

BON À SAVOIR :

Si un agent contractuel en CDI souhaite changer d'académie, sans possibilité de faire jouer la portabilité de son CDI (Plus d'informations sur la portabilité dans ce guide, IV. L'accès au CDI et la mobilité de l'agent en CDI, 2. La mobilité de l'agent en CDI, c) La portabilité du CDI), alors avant de renoncer à son CDI pour un CDD dans l'académie d'accueil, il a tout intérêt à solliciter la suspension de son CDI dans son académie d'origine en demandant un congé pour convenances personnelles.

LE CONGÉ POUR CRÉATION D'ENTREPRISE :

L'agent contractuel peut, dans les limites des nécessités de service, solliciter un congé en vue de créer ou reprendre une entreprise. La durée du congé est d'un an renouvelable une fois.

La demande doit être adressée à l'administration au moins deux mois avant le début

du congé par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle doit préciser la date de début et la durée de celui-ci ainsi que la nature de l'activité de l'entreprise qu'il est prévu de créer ou de reprendre.

LE CONGÉ POUR FORMATION DE CADRES ET ANIMATEURS POUR LA JEUNESSE :

L'agent non titulaire peut bénéficier d'un congé **non rémunéré** d'une durée annuelle maximale de six jours ouvrables pour la formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse. Ce congé peut être pris en une ou deux fois à la demande du bénéficiaire. La durée du congé est assimilée à une période de service effectif. Elle ne peut être imputée sur la durée du congé annuel.

La demande doit être faite auprès de l'employeur au moins trente jours avant. Cette demande doit préciser la date et la durée de l'absence sollicitée et le nom de l'organisme responsable de la session ou du stage. Le congé est de droit, sauf dans le cas où les nécessités du service s'y opposent. (Article 11 décret 86-83 et décret n°63-501 du 20 mai 1963).

Pour les congés événement familial, convenances personnelles et création d'entreprise (articles 20, 22 et 23 du décret 86-83), la demande de renouvellement du congé ou la demande de réemploi doit se faire au moins 3 mois avant la fin du congé.

Si l'agent, physiquement apte, a sollicité son réemploi dans les délais, il est réemployé, au terme du congé, dans les conditions définies à l'article 32 du décret 86-83.

ATTENTION :

- *Si l'agent n'a pas fait connaître sa décision dans les délais, l'agent est présumé renoncer à son emploi. L'administration informe alors par écrit l'agent des conséquences de son silence.*
- *En l'absence de réponse de l'agent dans un délai de quinze jours à compter de la réception de ce courrier, il est mis fin au contrat de l'agent, de plein droit et sans indemnités, au terme du congé.*

L'agent peut demander, dans les mêmes conditions que celles mentionnées ci-dessus, qu'il soit mis fin au congé avant le terme initialement fixé. Cette demande est adressée à l'administration en respectant un préavis de trois mois au terme desquels l'agent est réemployé dans les conditions définies à l'article 32 du décret 86-83.

Toutefois, en cas de motif grave, notamment en cas de diminution des revenus du ménage, les conditions de réemploi définies à l'article 32 s'appliquent dès réception par l'administration de la demande de réemploi de l'agent. ■

XI. LES AUTORISATIONS D'ABSENCE

(Circulaire n° 2002-168 du 2-8-2002 NOR : MENA0201858C RLR : 610-6a).

À l'occasion de certains événements, les agents non titulaires, comme les titulaires, peuvent bénéficier d'Autorisations Spéciales d'Absence (ASA) sur présentation d'un justificatif de l'événement. Ces autorisations spéciales d'absence sont distinctes des congés annuels. Certaines sont de droit, d'autres sous réserve des nécessités de service. Certaines sont rémunérées, d'autres non.

NOTE :

Sauf précision contraire, les autorisations d'absence mentionnées dans cette partie sont rémunérées, mais ne sont pas considérées comme du temps de travail effectif.

1. LES AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX

GROSSESSE / PRÉPARATION DE L'ACCOUCHEMENT :

RÉFÉRENCES :

- Code du travail (L. 1225-16).

- Décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.
- Circulaire n° FP-4 1864 du 09 août 1995 relative au congé de maternité ou d'adoption et autorisations d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et agents de l'État.

L'agent bénéficie d'une autorisation d'absence de droit pour se rendre aux examens médicaux (prénataux et postnataux) obligatoires prévus par l'assurance maladie.

L'agent peut bénéficier d'une autorisation d'absence pour la préparation à l'accouchement.

L'aménagement du temps de travail pendant la grossesse ne s'applique pas aux enseignants compte tenu de l'organisation du service. Pour les autres catégories de personnel, les chefs de service peuvent accorder, sur avis du médecin chargé de la prévention, compte tenu des nécessités des horaires de leurs services et des demandes des intéressées, des facilités dans la répartition des horaires de travail. Ces facilités sont accordées, à partir du début du troisième mois de grossesse, dans la limite maximale d'une heure par jour. **Elles ne sont pas récupérables.**

Ces absences sont considérées comme du temps de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés et au titre de l'ancienneté.

NAISSANCE OU ADOPTION

RÉFÉRENCES :

- Loi n° 2001-1246 du 21 décembre 2001 (articles 55 et 56).
- Décrets n° 2001-1342 et n° 2001-1352 du 28 décembre 2001.
- Instruction n° 7 du 23 mars 1950 pour l'application des dispositions du statut général des fonctionnaires relatives aux congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence.
- Circulaire n° FP-4 1864 du 09 août 1995 relative au congé de maternité ou d'adoption et autorisations d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et agents de l'État.

Un congé de 3 jours ouvrables¹, consécutifs ou non, mais inclus dans une période de quinze jours entourant la naissance peut être accordé au père, ou au conjoint ne bénéficiant pas du congé de maternité ou d'adoption. Il est cumulable, le cas échéant, avec le congé de paternité dans une période de 15 jours lors de la naissance ou entourant la sortie de l'enfant de la maternité.

¹ Sont considérés jours ouvrables tous les jours de la semaine à l'exception du jour de repos hebdomadaire (généralement le dimanche) et des jours fériés.



Lorsque le père bénéficie du congé d'adoption, la mère peut prétendre, lors de l'arrivée de l'enfant au foyer, à ces 3 jours.

Le nombre de jours de congé est identique en cas de naissances multiples.

MARIAGE – PACS :

RÉFÉRENCES :

- Instruction n° 7 du 23 mars 1950 pour l'application des dispositions du statut général des fonctionnaires relatives aux congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence.
- Circulaire FP7 n° 002874 du 7 mai 2001.
 - ▶ Une autorisation d'absence de 5 jours ouvrables peut être accordée pour un mariage ou PACS à l'agent contractuel. Le plafond de cette autorisation d'absence est réduit à 3 jours ouvrables pour les agents contractuels en poste depuis moins d'un an.

Ces autorisations peuvent être majorées d'un délai de route de 48 heures maximum. Compte tenu de l'organisation de l'année scolaire, ces dispositions ne s'appliquent pas aux enseignants.

- ▶ Deux jours ouvrés peuvent être accordés pour convenances personnelles lorsqu'il s'agit du mariage d'un parent, enfant, frère ou sœur.

Durant ces absences, le traitement est maintenu pendant deux jours.

DÉCÈS OU MALADIE TRÈS GRAVE DU CONJOINT :

RÉFÉRENCES :

- Instruction n° 7 du 23 mars 1950 pour l'application des dispositions du statut général des fonctionnaires relatives aux congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence.
- Circulaire FP7 n° 002874 du 7 mai 2001.
 - ▶ Une autorisation d'absence de 3 jours ouvrables peut être accordée en cas de décès ou de maladie très grave d'un parent, enfant (à partir de 25 ans), ou conjoint pacsé. Elle peut être majorée d'un délai de route de 48 heures, soit 5 jours maximum.
 - ▶ Une autorisation d'absence pour convenances personnelles d'une journée, éventuellement majorée du délai de route de 48 heures, peut être accordée pour les frères et sœurs, et autres membres de la famille proche (belle-famille).

DÉCÈS D'UN ENFANT DE MOINS DE 25 ANS :

RÉFÉRENCES :

- Loi 2020-692 du 8 juin 2020 (article 2) visant à améliorer les droits des travailleurs et l'accompagnement des familles après le décès d'un enfant.
- Loi 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (article 21. II et 32. II).

À compter du **1^{er} juillet 2020**, lorsque l'enfant est âgé de moins de 25 ans, la durée de l'autorisation spéciale d'absence est de **7 jours ouvrés**.

L'agent peut aussi bénéficier d'une autorisation spéciale d'absence **complémentaire de 8 jours**, (ou « congé de deuil ») qui peut être fractionnée et prise dans un délai d'1 an à partir du décès.

Ces autorisations d'absence sont accordées lors du décès d'un enfant dont vous êtes parent et lors du décès d'un enfant ou adulte de moins de 25 ans dont vous avez la charge effective et permanente. Ces autorisations d'absence ne peuvent pas être refusées par l'administration.

GARDE D'ENFANT MALADE :

RÉFÉRENCES :

- Circulaire n° FP 1475 et B-2 A/ 98 du 20 juillet 1982.
- Circulaire MEN n° 83-164 du 13 avril 1983.

Des autorisations d'absence peuvent être accordées aux personnels pour soigner un enfant malade de moins de 16 ans (pas de limite d'âge si l'enfant est handicapé) ou pour en assurer momentanément la garde, sur présentation d'un certificat médical.

Les autorisations d'absence ne dépendent pas du nombre d'enfants et sont accordées dans la limite de :

- 12 jours lorsque l'agent élève seul son enfant ou si le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation ;
- 6 jours lorsque chacun des deux parents peut bénéficier du dispositif.

Les autorisations d'absence sont décomptées en demi-journées, à partir des demi-journées effectivement travaillées et comptabilisées par année civile, sans report possible. Le nombre de demi-journées d'autorisation d'absence est calculé à partir du nombre de demi-journées hebdomadaires de service plus deux demi-journées, quels que soient la quotité de temps de travail de l'agent et le nombre d'heures de tra-

vail à assurer pour chacune des demi-journées considérées.

Par exemple, un professeur qui travaille le lundi toute la journée, mardi toute la journée, mercredi matin et jeudi toute la journée, pourra bénéficier de 7 + 2 demi-journées = 9 demi-journées d'absence par année civile.

2. LES AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR RAISON DE SANTÉ

EXAMENS MÉDICAUX OBLIGATOIRES :

- Décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité (article 25).

Des autorisations d'absence sont accordées de droit pour les examens liés à la surveillance médicale annuelle de prévention.

RENDEZ-VOUS MÉDICAUX NON OBLIGATOIRES :

Des autorisations d'absence pour convenance personnelle peuvent être accordées pour les rendez-vous médicaux non obligatoires.

Ces absences pour convenance personnelle ne sont pas rémunérées.

COHABITATION AVEC UNE PERSONNE CONTAGIEUSE :

- Instruction n° 7 du 23 mars 1950 pour l'application des dispositions du statut général des fonctionnaires relatives aux congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence.

Des autorisations d'absences peuvent être accordées en cas de maladie contagieuse. Le nombre de jours pouvant être accordé varie en fonction de la pathologie :

- ▶ varicelle : 15 jours,
- ▶ diphtérie : 7 jours,
- ▶ scarlatine : 7 jours,
- ▶ poliomyélite : 15 jours,
- ▶ méningite cérébro-spinale à méningocoques : 7 jours.

3. LES AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR ÉTUDES, CONCOURS, EXAMENS ET VIE SCOLAIRE

PRÉPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS :

- Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation profession-

nelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État, abrogeant le décret n° 85-607 du 14 juin 1985 relatif à la formation professionnelle des fonctionnaires de l'État.

Aux termes de l'article 21 du décret n° 2007-1470, les agents peuvent bénéficier de décharges de service pour suivre des actions de préparation aux examens et concours administratifs et aux autres procédures de sélection organisées ou agréées par l'administration.

Cette décharge est de droit lorsqu'elle est inférieure ou égale à cinq journées de service à temps complet pour une année. Elle ne peut pas alors être différée dans sa réalisation.

La satisfaction de cette demande peut toutefois être différée dans l'intérêt du fonctionnement du service ; un tel report ne peut cependant pas être opposé à une demande présentée pour la troisième fois.

ABSENCE POUR CONCOURS OU EXAMEN :

RÉFÉRENCES :

- B.O. n° 12 du 25/3/65 (RLR 806-02); Circulaire 75-238 et 75-U-065 du 9/7/75 ;
- B.O. n°28 du 17/7/75 (RLR 622 4 d).

L'agent qui souhaite passer un concours a droit à deux jours ouvrables par an. L'absence doit normalement précéder immédiatement la première épreuve du concours ; toutefois, à la demande du candidat, elle peut se situer avant une autre épreuve ou être fractionnée, partie pour les épreuves écrites, partie pour les épreuves orales, étant entendu que la durée totale de l'absence ne peut dépasser deux jours. L'autorisation est facultative, mais rarement refusée.

NB : Pour le Ministère de l'Éducation nationale, les samedis et les jours de vacances doivent être comptabilisés comme des jours ouvrables.

ABSENCE POUR UNE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (VAE) :

RÉFÉRENCES :

- Décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 (article 8).
- Décret 2007-1470 du 15 octobre 2007 (article 23).

Le contractuel peut demander à son employeur, un congé pour préparer la validation des acquis de l'expérience (VAE) ou

pour participer aux épreuves de validation. L'agent doit justifier d'une expérience professionnelle d'un an en rapport avec la certification visée.

La durée maximale du congé est de 24 heures de temps de travail (consécutives ou non) par validation. La rémunération de l'agent est maintenue.

PARTICIPATION À UN JURY D'EXAMEN :

- Code de l'éducation (article D. 911-31).

La participation aux jurys d'examens et concours pour lesquels les personnels sont qualifiés par leurs titres ou emplois constitue une obligation. Des autorisations d'absence sont alors délivrées de droit aux agents pour leur permettre de participer à ces jurys.

PARTICIPATION AUX INSTANCES SCOLAIRES :

- Circulaire n° 1913 du 17 octobre 1997 relative aux autorisations spéciales d'absence susceptibles d'être accordées aux agents de l'État, parents d'élèves.

Des autorisations spéciales d'absence peuvent être accordées, sur présentation de la convocation, sous réserve des nécessités de service, aux agents de l'État élus représentants des parents d'élèves et délégués de parents d'élèves pour participer aux réunions suivantes :

- dans les écoles maternelles ou élémentaires, réunions des comités de parents et des conseils d'école ;
- dans les collèges, lycées et établissements d'enseignement adapté, réunions des commissions permanentes, des conseils de classe et des conseils d'administration.

Des autorisations spéciales d'absence peuvent également être accordées, dans les mêmes conditions, aux agents de l'État désignés pour assurer, dans le cadre d'une commission spéciale placée sous l'autorité d'un directeur d'école, l'organisation et le bon déroulement des élections des représentants des parents d'élèves aux conseils d'école.

Les jours d'absence pour participation aux instances scolaires ne sont pas rémunérés.

RENTRÉE SCOLAIRE :

- Circulaire annuelle du ministère de la Fonction publique.

Des aménagements d'horaires peuvent être accordés aux père et mère de famille fonctionnaires, lorsqu'elles sont compatibles avec le fonctionnement normal du service, afin de leur permettre d'accom-

pagner leur(s) enfant(s) le jour de la rentrée scolaire. Ceci n'est pas applicable aux personnels enseignants et d'éducation car incompatible avec le fonctionnement normal du service.

SPORTIFS DE HAUT NIVEAU :

RÉFÉRENCES :

- Article L. 221-2 et L. 221-7 du code du sport.
- Circulaire n° 2006-123 du 1er août 2006.

La liste des sportifs, entraîneurs, arbitres et juges sportifs de haut niveau est arrêtée par le ministre chargé des sports (article L. 221-2 du code du sport).

L'article L. 221-7 du code du sport dispose que « *s'il est agent de l'État ou d'une collectivité territoriale ou de leurs établissements publics, le sportif, l'arbitre ou le juge de haut niveau figurant sur la liste mentionnée au premier alinéa de l'article L. 221-2 bénéficie, afin de poursuivre son entraînement et de participer à des compétitions sportives, de conditions particulières d'emploi, sans préjudice de carrière, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'État* ».

Aucun décret en Conseil d'État n'organise actuellement ces conditions. Dès lors, des aménagements horaires, qui ne sont pas à proprement parler des autorisations d'absence, peuvent être accordés par les recteurs sous réserve des nécessités du service.

4. LES AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR DEVOIR DE CITOYENNETÉ

PARTICIPATION À UN JURY DE LA COUR D'ASSISES :

RÉFÉRENCES :

- Articles 266 et 288 du Code de procédure pénale.
- Lettre FP/7 n° 6400 du 2 septembre 1991.

La convocation à un jury d'assises vaut autorisation d'absence, laquelle est accordée de droit pour la durée de la session.

SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES :

RÉFÉRENCES :

- Loi n° 96-370 du 3 mai 1996 relative au développement du volontariat



- ▶ dans les corps des sapeurs-pompiers.
- ▶ Loi n° 2011-851 du 20 juillet 2011 relative à l'engagement des sapeurs-pompiers volontaires et à son cadre juridique.
- ▶ Circulaire du 19 avril 1999 relative au développement du volontariat en qualité de sapeur-pompier parmi les personnels des administrations et des entreprises publiques.
- ▶ Convention cadre de partenariat entre le ministère de l'Éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, et le ministère de l'intérieur du 18 juin 2015.

Des autorisations d'absence peuvent être accordées aux sapeurs-pompiers volontaires pour leurs actions de formations et leurs missions opérationnelles, en accord avec les services départementaux d'incendie et de secours (SDIS).

Elles ne peuvent être refusées que par une décision motivée et notifiée et à la seule condition que les nécessités de service fassent obstacle à leur délivrance.

Le temps passé hors du lieu de travail, pendant les heures de travail, par le sapeur-pompier volontaire pour participer aux missions à caractère opérationnel et aux activités de formation est assimilé à une durée de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés, des droits aux prestations sociales et pour les droits qu'il tire de son ancienneté.

RÉSERVE OPÉRATIONNELLE :

RÉFÉRENCES :

- ▶ Articles L. 4221-1 à L. 4221-10 du code de la Défense.
- ▶ Articles L. 3142-89 à L. 3142-94 du code du travail.
- ▶ Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État (article 34).

Dès lors qu'elles ne dépassent pas cinq jours par année civile, des autorisations d'absence sont accordées de droit aux réservistes opérationnels pour accomplir leur engagement à servir dans la réserve opérationnelle.

Lorsque les activités accomplies pendant le temps de travail dépassent cinq jours par année civile, le réserviste doit obtenir l'accord de son employeur, sous réserve des dispositions de l'article L. 4221-5 du code de la défense. Si l'employeur oppose un refus, cette décision doit être motivée et notifiée à l'intéressé ainsi qu'à l'autorité militaire dans les quinze jours qui suivent la réception de la demande.

Dans tous les cas, le réserviste qui accomplit son engagement à servir dans la réserve opérationnelle pendant son temps de travail doit prévenir l'employeur de son absence un mois au moins avant le début de celle-ci.

5. LES AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR RAISON PERSONNELLE

DÉPLACEMENTS EFFECTUÉS À L'ÉTRANGER POUR RAISON PERSONNELLE (HORS CONGÉS LÉGAUX) :

- ▶ Circulaires 86-342 du 6 novembre 1986 et n° 87-103 du 2 avril 1987.

Il convient de distinguer parmi ces déplacements :

- ▶ ceux qui sont envisagés à la demande d'un gouvernement ou d'un organisme international, et qui requièrent l'accord préalable du ministère. Ce dernier doit donc être saisi par la voie hiérarchique suffisamment tôt pour pouvoir instruire le dossier dans les délais (note explicative, fiche de demande de déplacement) ;
- ▶ ceux qui sont envisagés à titre personnel et qui nécessitent une autorisation d'absence du recteur ou de l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale, voire l'accord du ministère pour les pays dont l'entrée est soumise à visa.

D'une manière générale, sont susceptibles d'être retenues uniquement les demandes correspondant à des déplacements présentant un intérêt certain sur le plan professionnel.

Ce type d'autorisation entraîne systématiquement **une retenue correspondante sur le traitement**. L'agent ne bénéficie plus de la protection sociale assurée par son statut de fonctionnaire pendant son séjour à l'étranger.

FÊTES RELIGIEUSES :

RÉFÉRENCES :

- ▶ Circulaire FP n° 901 du 23 septembre 1967.
- ▶ Circulaire du 10 février 2012 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées à l'occasion des principales fêtes religieuses des différentes confessions.

Lorsqu'une circulaire ou une délibération le prévoit, des autorisations d'absence peuvent être accordées, sous réserve des nécessités de service, aux agents de confessions arménienne, bouddhiste, juive, musulmane ou orthodoxe pour accomplir certaines fêtes dès lors qu'elles interviennent un jour travaillé. Une circulaire du ministère de la Fonction publique précise chaque année, les dates des différentes fêtes qui peuvent donner lieu à autorisations d'absence.

Voir tableau ci-dessous.

CATHOLIQUES PROTESTANTES	Les principales fêtes sont prises en compte au titre du calendrier des fêtes légales.
ORTHODOXES	Théophanie : selon les calendriers grégorien ou julien. ▶ Grand Vendredi Saint. ▶ Ascension.
ARMÉNIENNES	▶ Fête de la Nativité. ▶ Fête des Saints Vartanants. ▶ Commémoration du 24 avril.
MUSULMANES*	▶ Aïd El Adha. ▶ Al Mawlid Ennabi. ▶ Aïd El Fitr. Les dates de ces fêtes étant fixées à un jour près, les autorisations d'absence pourront être accordées, sur demande de l'agent, avec un décalage en plus ou en moins.
JUIVES*	▶ Chavouot (Pentecôte). ▶ Roch Hachana (jour de l'an : deux jours). ▶ Yom Kippour (Grand pardon).
BOUDDHISTE	▶ Fête du Vesak « jour du Bouddha ».

* Ces fêtes commencent la veille au soir.

6. LES AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR FONCTIONS PUBLIQUES ÉLECTIVES ET DE REPRÉSENTATION

PARTICIPATION AUX TRAVAUX D'UNE ASSEMBLÉE PUBLIQUE ÉLECTIVE :

RÉFÉRENCES :

- Code général des collectivités territoriales :
 - ▶ Article L. 2123-1 à L. 2123-16 sur les conditions d'exercice des mandats municipaux.
 - ▶ Article L. 3123-1 à L. 3123-5 sur les conditions d'exercice des mandats départementaux.
 - ▶ Article L. 4135-1 à L. 4135-5 sur les conditions d'exercice des mandats régionaux.
 - ▶ Article R. 2123-1 à R. 2123-16 sur les conditions d'exercice des mandats municipaux.
 - ▶ Article R. 3123-1 à R. 3123-5 sur les conditions d'exercice des mandats départementaux.
 - ▶ Article R. 4135-1 à R. 4135-5 sur les conditions d'exercice des mandats régionaux.
- Instruction n° 7 du 23 mars 1950 pour l'application des dispositions du statut général des fonctionnaires relatives aux congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence.
- Circulaire FP/3 n° 2446 du 13 janvier 2005 relative aux facilités en temps bénéficiant aux fonctionnaires titulaires de mandats municipaux.
- Circulaire FP du 18 janvier 2005 relative à la situation des fonctionnaires et agents civils de l'État candidats à une fonction publique élective.

Le congé accordé pour remplir un mandat de membre élu de l'assemblée nationale ou du sénat ou de l'assemblée des communautés européennes est de droit, sans condition d'ancienneté. C'est un congé sans rémunération.

De plus, des autorisations d'absence sont accordées pour permettre à un membre d'un conseil municipal, départemental ou régional, de participer :

1. aux séances plénières ;
2. aux réunions des commissions dont il est membre ;
3. aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où il a été désigné pour représenter la commune, le département ou la région.

Par ailleurs, des crédits d'heures sont accordés de droit aux élus locaux pour l'administration de la commune, du département, de la région ou de l'organisme auprès duquel ils représentent ces collectivités, ainsi que pour la préparation des réunions et des instances où ils siègent. Ces crédits d'heures sont forfaitaires et trimestriels :

Maire

- Commune de 10 000 habitants et plus : **140 h par trimestre.**
- Commune de moins de 10 000 habitants : **105 h par trimestre.**

Adjoint au maire

- Commune de 30 000 habitants et plus : **140 h par trimestre.**
- Commune de 10 000 à 29 999 habitants : **105 h par trimestre.**
- Commune de moins de 10 000 habitants : **52 h 30 par trimestre.**

Conseiller municipal avec délégation de fonction du maire

- Commune de 30 000 habitants et plus : **140 h par trimestre.**
- Commune de 10 000 à 29 999 habitants : **105 h par trimestre.**
- Commune de moins de 10 000 habitants : **52 h 30 par trimestre.**

Conseiller municipal

- Commune de 100 000 habitants et plus : **52 h 30 par trimestre.**
- Commune de 30 000 à 99 999 habitants : **35 h par trimestre.**
- Commune de 10 000 à 29 999 habitants : **21 h par trimestre.**
- Commune de 3 500 à 9 999 habitants : **10 h 30 par trimestre.**
- Commune de moins de 3 500 habitants : **7 h par trimestre.**

Ces crédits d'heures (décomptés par demi-journée de 3 heures) font l'objet d'une retenue sur le traitement. Ce crédit est limité et ne peut être dépassé. Les heures non utilisées pendant un trimestre (civil) ne sont pas reportées sur le trimestre suivant. En cas de travail à temps partiel, ce crédit d'heures est diminué proportionnellement à la réduction du temps de travail prévue pour l'emploi considéré.

PARTICIPATION AUX TRAVAUX D'UN ORGANISME PUBLIC NON SYNDICAL :

RÉFÉRENCES :

- Loi n° 82-1061 du 17 décembre 1982.
- Circulaire FP/1530 du 23 septembre 1983.
- Circulaire FP/2023 du 10 avril 2002.

Des autorisations d'absence peuvent être accordées dans les cas suivants :

- membre du conseil d'administration des caisses de sécurité sociale ;
- assesseur ou délégué aux commissions en dépendant ;
- représentant d'une association de parents d'élèves ;
- assesseur ou délégué de liste lors des élections prud'homales.

CONGÉ DE REPRÉSENTATION :

RÉFÉRENCES :

- Articles L.3142-60 à L.3142-66 du code du travail.
- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 relative au statut de la fonction publique de l'État (article 34, 10°).
- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux agents contractuels de la fonction publique d'État (article 11).
- Décret n° 2005-1237 du 28 septembre 2005 relatif aux modalités d'attribution aux fonctionnaires et aux agents non titulaires du congé de représentation.
- Articles R. 3142-45 à R. 3142-53 du code du travail.

Un congé de représentation est accordé de droit, sous réserve des nécessités de service, aux fonctionnaires et agents contractuels désignés représentants d'une association ou d'une mutuelle pour siéger dans une instance instituée par une disposition législative ou réglementaire auprès d'une autorité de l'État ou d'une collectivité territoriale, aux fins de participer aux réunions de cette instance.

Ce congé ne peut dépasser neuf jours ouvrables par an. Il peut être fractionné en demi-journées et ne peut être cumulé qu'à concurrence de douze jours ouvrables pour une même année avec les congés qui sont prévus aux 7° et 8° de l'article 34 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 relative au statut de la fonction publique de l'État.

7. LES AUTORISATIONS D'ABSENCE À TITRE SYNDICAL

HEURE MENSUELLE D'INFORMATION SYNDICALE :

RÉFÉRENCES :

- Décret n° 82-447 du 28 mai 1982 (article 5).
- Arrêté du 29 août 2014 relatif aux modalités d'application aux personnels relevant du ministère de l'éducation nationale des dispositions de l'article 5 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique.



Des autorisations d'absence sont accordées de droit aux personnels qui souhaitent participer à l'heure mensuelle d'information syndicale, dans la limite d'une heure par mois ou, quand les heures sont regroupées, trois heures par trimestre. Les enseignants désireux de participer à l'heure mensuelle sont censés informer l'autorité hiérarchique dont ils relèvent au moins 48 heures avant la date prévue de cette réunion.

Ces absences sont considérées comme du temps de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés et au titre de l'ancienneté.

CONGRÈS ET INSTANCES LOCAUX, NATIONAUX ET INTERNATIONAUX :

RÉFÉRENCES :

- Décret n° 82-447 du 28 mai 1982 (art. 13).
- Circulaire n° SE1 2014-2 du 3 juillet 2014 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique de l'État.

Des autorisations spéciales d'absence sont accordées de droit aux représentants des organisations syndicales pour assister aux congrès des syndicats nationaux, internationaux, des fédérations et des confédérations de syndicats, ainsi qu'aux réunions

des organismes directeurs dont ils sont membres élus dans le cadre suivant :

- 20 jours par an pour les organisations représentées au conseil commun de la fonction publique ou dans le cadre international ;
- 10 jours par an pour les réunions et congrès nationaux des organisations non représentées au conseil commun de la Fonction publique.

Ces absences sont considérées comme du temps de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés et au titre de l'ancienneté.

CONVOCATION DE L'ADMINISTRATION :

RÉFÉRENCES :

- Circulaire n° SE1 2014-2 du 3 juillet 2014.
- Décret du 82-447 du 28 mai 1982.
- Décret 2006-781 du 3 juillet 2006.

Accordées à des représentants syndicaux sur convocation de l'administration pour siéger en CCP. (article 15 du décret 82-447 du 28 mai 1982 modifié).

L'organisation syndicale désigne les contractuels à convoquer au nom de sa délégation.

La durée de ces autorisations comprend :

- les délais de route ;
- la durée prévisible de la réunion ;
- un temps égal à la durée prévisible de la réunion, destiné à permettre aux contractuels représentants syndicaux concernés de préparer ces travaux et d'en assurer le compte rendu.

Les modalités de remboursement des frais de déplacement des contractuels participant aux réunions sont déterminées par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006. ■

LE SNALC : SEUL SYNDICAT REPRÉSENTATIF, NON SUBVENTIONNÉ, INDÉPENDANT

Contrairement aux autres organisations représentatives, le SNALC ne perçoit aucune subvention d'État. Cela garantit son indépendance. Il n'agit que par les cotisations de ses adhérents et s'est engagé à reverser intégralement à des associations caritatives toute subvention qu'il pourrait percevoir de l'État.

Le SNALC, qui siège au CTM, est représentatif pour tous les agents de l'Éducation nationale, titulaires et contractuels, AESH, AED, ... Seuls le SNALC et les cinq autres organisations représentatives ont le droit de vous assister dans vos recours et de défendre votre dossier dans tous les rectorats et DSDEN comme au ministère.

	SUBVENTIONS EXPLOITATION	SUBVENTIONS Fonction Publique d'État	SUBVENTIONS EXCEPTIONNELLES Fonction Publique d'État
CFDT (SGEN)	26 187 000 €	363 034,50 €	33 333,32 €
FO	21 529 676 €	363 034,50 €	33 333,32 €
CGT	7 950 368 €	363 034,50 €	33 333,32 €
UNSA	3 696 371 €	363 034,50 €	33 333,32 €
FSU (SNES, SNUIPP, SNEP, SNUEP...)	977 519 €	181 517,25 €	33 333,32 €
SNALC	4 684€	0€	0€
CGC*	18 911 499 €	363 034,50 €	16 666,66 €
CFTC (SNEC)*	2 845 471 €	181 517,25 €	-
SOLIDAIRES (SUD)*	2 480 558 €	181 517,25 €	16 666,66 €

*syndicats non représentatifs de l'Éducation nationale - Chiffres de 2017/2018

Sources :

Arrêté du 16 février 2015 - NOR: RDFS1501726A

Arrêté du 1^{er} août 2018 fixant le montant d'une subvention exceptionnelle versée aux organisations syndicales représentatives de fonctionnaires de l'État - NOR: CPEF1820523A

Publication obligatoire des comptes annuels des organisations syndicales au Journal Officiel : <http://www.journal-officiel.gouv.fr/osop/>



XII. LE TEMPS PARTIEL

ATTENTION :

Ne pas confondre temps partiel et temps incomplet.

Le temps partiel est un temps de travail choisi par l'agent qui bénéficie d'un emploi à temps complet. Le temps incomplet (ou non complet) est un temps de travail inférieur au temps complet et imposé par l'employeur. L'agent recruté à temps incomplet ne peut obtenir une modification de sa quotité de temps de travail que par un avenant à son contrat.

Le temps partiel peut être accordé de droit ou accordé sur autorisation. Dans les deux cas, pour pouvoir en bénéficier, l'agent doit avoir une ancienneté de service d'au moins un an.

Le temps partiel est accordé par périodes de 6 mois à 1 an, renouvelables pour la même durée, dans la limite de 3 ans. L'agent souhaitant rester à temps partiel le demande par écrit. L'administration accepte ou refuse par écrit.

1. LE TEMPS PARTIEL DE DROIT

Un temps partiel de **50 %, 60 %, 70 % ou 80 %** est accordé de droit dans trois cas :

- **A l'occasion de chaque naissance ou adoption**, jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté,
- **Pour les agents non titulaires reconnus travailleurs handicapés**, ceux qui relèvent des catégories visées à l'article L. 5212-13 du code du travail, et après avis du médecin de prévention :

- ▶ Les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées ;
 - ▶ Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
 - ▶ Les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
 - ▶ Les bénéficiaires des emplois réservés mentionnés à l'article L. 394 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;
 - ▶ Les bénéficiaires des emplois réservés mentionnés aux articles L. 395 et L. 396 du même code ;
 - ▶ Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n°91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
 - ▶ Les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L. 241-3 du code de l'action sociale et des familles ;
 - ▶ Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.
- **Pour donner des soins à un conjoint, un enfant à charge ou un ascendant,**

atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.

REMARQUE :

La loi 2016-483 du 20 avril 2016, dite de déontologie a supprimé le temps partiel de droit pour la création d'entreprise.

Pour les personnels enseignants, les personnels d'éducation et de documentation des écoles et des établissements d'enseignement ainsi que pour les personnels d'orientation en service dans les centres d'information et d'orientation, le temps partiel de droit pour raisons familiales ne peut être accordé en cours d'année scolaire qu'à l'issue d'un congé de maternité, d'un congé de paternité ou d'un congé d'adoption, c'est-à-dire après la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Sauf cas d'urgence, la demande doit être présentée au moins deux mois avant le début de la période d'exercice à temps partiel de droit. Pour les agents à temps partiel des écoles du premier degré, le service hebdomadaire est aménagé de façon à obtenir un nombre entier de demi-journées hebdomadaires. Le service est réduit d'au moins deux demi-journées par rapport à un temps complet.

2. LE TEMPS PARTIEL ACCORDÉ SUR AUTORISATION

Un contractuel, employé depuis plus d'un an à temps complet, peut demander à travailler à temps partiel sous **réserve des nécessi-**



tés de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

La demande d'autorisation de travailler à temps partiel n'a pas à être motivée par l'agent. Le refus de l'administration doit être précédé d'un entretien et motivé. Et dans ce cas, l'agent contractuel peut saisir la commission consultative paritaire (CCP). Les quotités possibles sont de 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % de la durée du service à temps plein.

Pour les contractuels enseignants du premier degré, l'exercice des fonctions à temps partiel est possible soit en accomplissant un service à mi-temps (50 %), soit en accomplissant un service hebdomadaire réduit de deux demi-journées par rapport à un service à temps complet (75 %). Les fonctions peuvent également être exercées selon une quotité de 80 % dans un cadre annuel sous réserve de l'intérêt du service.

Pour les contractuels enseignants du second degré, la durée du service à temps partiel, doit être un nombre entier d'heures hebdomadaires, correspondant à une quotité de temps de travail comprise entre 50 % et 90 % d'un temps plein.

3. LA RÉMUNÉRATION DU TEMPS PARTIEL

La rémunération des agents à temps partiel est calculée au prorata de leur durée effective de service lorsque la quotité est de 50 %, 60 % ou 70 %. Ainsi, un agent qui travaille à mi-temps percevra 50 % de la rémunération d'un agent à temps plein. Par contre, les quotités de 80 et 90 % sont rémunérées respectivement 6/7^{èmes} (85,7 %) et 32/35^{èmes} (91,4 %) de la rémunération d'un agent à temps plein. Ces règles s'appliquent indistinctement pour le temps partiel sur autorisation et le temps partiel de droit.

Ce mode de calcul s'applique au traitement, à l'indemnité de résidence, aux primes et indemnités de toute nature liées à la fonction. Toutefois, le supplément familial de traitement (SFT) ne peut pas être inférieur au montant minimum versé à un agent à temps plein ayant le même nombre d'enfants à charge. Les indemnités pour frais de déplacement sont accordées dans les mêmes conditions que pour un agent à temps plein.

L'agent peut faire des heures supplémentaires. Le montant de l'heure supplémentaire applicable à ces agents est déterminé en divisant par 1 820 la somme du montant annuel du traitement brut et de l'indemnité

de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps plein. Pour les contractuels enseignants, il s'agit d'heures supplémentaires effectives (HSE) et non annuelles (HSA) (voir chapitre rémunération).

CAS DE LA RÉMUNÉRATION DES ENSEIGNANTS :

Pour les enseignants, les quotités de travail à temps partiel sont aménagées de façon à obtenir un service hebdomadaire comprenant soit un nombre entier d'heures, soit un nombre entier de demi-journées. En effet et par exemple, pour un service de 18 heures hebdomadaires, une quotité de temps de travail de 80 % conduirait à assurer 14 heures 24 minutes de cours chaque semaine, ce qui est incompatible avec l'organisation des établissements scolaires. **Lorsqu'un enseignant travaille à 80 % ou 90 % et que sa quotité de temps de travail est aménagée, la fraction de rémunération versée est également adaptée.**

Lorsque la durée de service aménagée est supérieure à la quotité de 80 %, la loi a prévu une formule de calcul qui permet de « lisser » la sur rémunération prévue pour la quotité de temps de travail de 80 %. Cette formule permet de respecter la sur rémunération des 6/7^{èmes} prévue pour la quotité fixe de 80 % (et celle des 32/35^{èmes} pour la quotité de 90 % en cas de temps partiel sur autorisation) :

$$(\text{Quotité de temps partiel en \%} \times 4/7) + 40$$

EXEMPLE :

Pour un service de 18 heures hebdomadaires et une quotité de temps de travail de 80 %, lorsque le temps de travail effectué est supérieur ou égal à 80 %, par exemple 83,33 % (15 heures de cours chaque semaine), la formule de calcul s'applique et la fraction de rémunération est calculée de la manière suivante : $(83,33 \times 4/7) + 40$ soit 87,6 %. La fraction de rémunération est exprimée avec un seul chiffre après la virgule.

En revanche, il n'est pas prévu de sur rémunération lorsque l'aménagement de la durée du travail conduit à arrondir la quotité en dessous de ces seuils.

4. LE TEMPS PARTIEL ANNUALISÉ

RÉFÉRENCES :

- Décret 2002-1072 du 7 août 2002.
- NOTE DE SERVICE N°2004-029 DU 16-2-2004.

Qu'il soit de droit ou accordé selon les né-

cessités de service, le temps partiel peut-être annualisé.

Cette annualisation du service à temps partiel se traduit par une répartition des jours de travail sur l'ensemble de l'année.

Les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel dans un cadre annuel perçoivent une rémunération calculée dans les mêmes conditions que ci-dessus. Toutefois, cette rémunération est lissée mensuellement sur l'année. Ainsi, l'agent percevra tout au long de l'année le même traitement mensuel quelle que soit la quotité de travail qu'il aura effectuée sur le mois considéré. Comme dans le cadre du temps partiel de droit commun, les heures éventuellement effectuées par les personnels enseignants en dehors de leurs obligations de service seront rétribuées sur la base du taux de l'heure supplémentaire effective de leur grade (HSE). Aucune HSE ne pourra être effectuée pendant les périodes non travaillées.

De plus, les personnels ne pourront en aucun cas être chargés d'effectuer des heures supplémentaires sous forme d'heures années.

5. LE TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE

RÉFÉRENCES :

- Code de la sécurité sociale : articles L323-1 à L323-7,
- Code de la sécurité sociale : articles R323-1 à R323-12,
- Circulaire relative à la réforme du décret n° 86-83.
- Article 2 du décret 86-83 du 17 janvier 86.

CONDITIONS :

Les contractuels peuvent bénéficier d'un temps partiel thérapeutique dans le cadre du régime général de la sécurité sociale. Le temps partiel thérapeutique (souvent appelé mi-temps thérapeutique) est une modalité particulière d'exercice des fonctions justifié par l'état de santé du contractuel, et est mis en place dans les mêmes conditions que celles prévues pour les salariés du secteur privé.

PROCÉDURE :

Les contractuels ont droit au bénéfice d'une reprise du travail à temps partiel thérapeutique immédiatement après un arrêt de travail indemnisé à temps complet.

Les contractuels atteints d'une affection de longue durée ne pouvant poursuivre une activité à temps complet du fait de cette affection peuvent également bénéficier d'une reprise du travail à temps partiel.

Le temps partiel thérapeutique est accordé

à l'agent sur la base d'une prescription du médecin traitant, qui doit être acceptée par le médecin-conseil de la caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) dont dépend l'agent.

La quotité travaillée, qui peut être inférieure à un mi-temps, dépend de la prescription médicale. Même si aucune disposition réglementaire ne fixe les conditions de reprise du travail à temps partiel thérapeutique, la Caisse nationale d'assurance maladie conseille de recourir à un avis médical (comité médical, médecin agréé ou médecin de prévention) pour déterminer les modalités de travail et aménagements éventuels, compatibles avec l'état de santé de l'agent.

Dans tous les cas, le médecin-conseil peut saisir le médecin du travail (médecin de prévention dans les services de l'État) pour avis sur la capacité de l'assuré à reprendre son travail à temps partiel pour motif thérapeutique (article D. 323-3 du code de la sécurité sociale).

RÉMUNÉRATION :

En cas de reprise à temps partiel thérapeutique, les agents concernés ont droit au versement d'une indemnité journalière de sécurité sociale (IJSS) :

- si la reprise du travail dans ces conditions et si le travail effectué sont reconnus comme étant de nature à favoriser l'amélioration de l'état de santé de l'assuré ;
- ou, si l'assuré effectue une rééducation ou une réadaptation professionnelle pour lui permettre d'occuper une fonction compatible avec son état de santé.

Sauf cas exceptionnel, porté à l'appréciation souveraine de la CPAM du contractuel, l'indemnité journalière ne peut excéder le montant du salaire normal des travailleurs de la même catégorie professionnelle. Pour les agents publics, cela revient à ne pas dépasser le plein traitement de l'agent.

AINSI, LES AGENTS SONT RÉMUNÉRÉS POUR PARTIE :

- par l'employeur, qui rémunère la durée de travail accomplie ;
- et par la caisse d'assurance maladie qui verse les IJSS correspondant aux périodes non travaillées.

Pour rappel, la durée maximale durant laquelle un agent peut percevoir des IJSS pour ce motif ne peut excéder d'un an le délai de trois ans prévu pour le versement des IJSS au titre de la maladie de l'agent (article R. 323-3 du code de la sécurité sociale).

FIN DU TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE :

À la fin de sa période de temps partiel théra-

peutique, le contractuel peut reprendre son activité à temps complet.

Il peut également demander le bénéfice d'un temps partiel de droit commun (de droit ou sur autorisation), si nécessaire et s'il en remplit les conditions, ou solliciter à nouveau un congé de maladie si ses droits ne sont pas épuisés.

6. L'ASSIMILATION DU TEMPS PARTIEL À DU TEMPS COMPLET

Le premier alinéa de l'article 40 du décret du 17 janvier 1986 a été modifié par le décret du 21 mars 2014. Il étend l'assimilation du temps partiel à du temps plein. Désormais, les agents contractuels bénéficient d'un décompte des périodes de travail à temps partiel sur la base d'un service à temps complet, pour le réexamen ou l'évolution des conditions de rémunération, pour les droits liés à la formation, pour le recrutement par la voie réservée aux concours internes et pour la détermination du classement d'échelon des

lauréats de ces concours dans les corps de fonctionnaires de l'État.

Pour la détermination de ces mêmes droits dans le cas des agents à temps incomplet, leur temps de travail est assimilé à du temps complet dès lors que leur temps de travail est au moins égal à un mi-temps. Les périodes d'activité d'une durée inférieure à un mi-temps sont comptabilisées proportionnellement au temps de travail effectivement accompli.

REMARQUES :

- Durant un congé maternité, de paternité ou d'adoption, les agents à **temps partiel** sont rétablis dans les droits des agents exerçant à temps plein (notamment en matière de rémunération).
- La circulaire n°2015-105 du 30-6-2015 précise les modalités d'application du travail à temps partiel aux personnels enseignants du secondaire suite au nouveau cadre réglementaire défini par les décrets n°2014-940 et n°2014-941 du 20 août 2014 sur l'exercice des fonctions à temps partiel des intéressés (incidence des pondérations sur la quotité). ■

NOTRE REVUE MENSUELLE : LA QUINZAINE UNIVERSITAIRE



L'actualité de l'Éducation nationale commentée par le SNALC.

La revue du SNALC est en téléchargement libre sur notre site www.snalc.fr, rubrique Publications.

Rémunérations, conditions de travail, carrière, laïcité et valeurs républicaines, réformes, pédagogie, vie syndicale... tous les sujets sont abordés dans la Quinzaine universitaire.



XIII. LA SUSPENSION ET LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

(Réf. Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, titre X).

En cas de sanctions disciplinaires (autres que le blâme et l'avertissement) ou de licenciement en dehors de la période d'essai, l'administration a obligation de consulter la **commission consultative paritaire**, instance composée pour moitié de représentants désignés par l'administration, et pour moitié de représentants des personnels élus par les non-titulaires lors des élections professionnelles. Les CCP peuvent également être consultés aussi sur toute question d'ordre individuel relative à la situation des agents non titulaires.

1. LA SUSPENSION

La suspension de fonctions est une mesure conservatoire et provisoire, prévue par l'article 43 du décret du 17 janvier 1986. Elle permet, dans l'attente d'un jugement pénal ou du prononcé d'une sanction disciplinaire à son encontre, d'écarter l'agent du service, s'il a commis une faute grave ou une infraction pénale de droit commun. Le pouvoir de prononcer la suspension de fonctions appartient à l'autorité ayant recruté l'agent, donc généralement le Recteur. **La suspension de fonctions est une mesure administrative, dépourvue de caractère disciplinaire.** À ce titre, elle n'est pas entourée des garanties qu'offre la procédure disciplinaire et ne

donne pas lieu à l'application du principe du respect du droit de la défense : droit à un défenseur de son choix, à la consultation de la C.C.P. compétente ou à la consultation du dossier.

L'agent non titulaire suspendu conserve sa rémunération ainsi que les prestations familiales obligatoires. La durée de la suspension ne peut être supérieure à quatre mois et elle ne peut excéder celle du contrat.

LA SUSPENSION PREND FIN DANS TROIS HYPOTHÈSES :

➤ à l'issue du délai de 4 mois :

Si l'agent ne fait l'objet d'aucune poursuite pénale, il est rétabli dans ses fonctions. Le rétablissement dans les fonctions n'implique cependant pas nécessairement l'abandon des poursuites disciplinaires.

➤ à tout moment avant le terme des 4 mois :

L'administration a toujours la possibilité de mettre fin à une mesure de suspension s'il lui apparaît que l'agent non titulaire peut rejoindre son poste sans inconvénient pour le fonctionnement du service. La fin de la suspension n'a pas pour effet obligatoire l'abandon des poursuites disciplinaires.

La suspension ne peut se poursuivre après le prononcé de la sanction même si le délai de 4 mois n'est pas expiré.

➤ à l'issue des poursuites pénales :

L'agent qui ne fait plus l'objet de poursuites pénales, c'est-à-dire à l'encontre duquel l'action publique est éteinte, doit

être rétabli dans ses fonctions, avant de faire l'objet, si l'autorité disciplinaire l'estime nécessaire et si les poursuites disciplinaires sont légalement fondées, d'une sanction disciplinaire.

La suspension ne peut être rétroactive et prend effet à compter de sa notification.

2. LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

L'article 43-1 établit le principe de la responsabilité disciplinaire des agents non titulaires, en cas de manquement aux obligations auxquelles ils sont soumis ainsi que les conditions de déclenchement de leur responsabilité.

Dès lors qu'une faute a été commise par un agent non titulaire, l'autorité qui a procédé à son recrutement peut prononcer une sanction qui doit être motivée et proportionnée à la faute commise. Cette appréciation est effectuée sous le contrôle du juge administratif.

A. L'ENQUÊTE DISCIPLINAIRE

L'enquête est indispensable car la sanction doit être motivée en fait et en droit et c'est à l'administration qu'il appartient de démontrer que les faits reprochés ont existé et qu'ils méritent d'être sanctionnés.

L'enquête va permettre dans un premier temps de vérifier la réalité matérielle des

faits reprochés ainsi que leur imputabilité à l'agent.

La responsabilité de l'intéressé peut être écartée si les faits reprochés sont dus :

- soit à un événement imprévisible, indépendant de la volonté de l'intéressé et insurmontable ;
- soit à un état pathologique entraînant son irresponsabilité.

Il est donc indispensable de faire procéder aux examens médicaux nécessaires afin d'éclairer l'autorité ayant pouvoir disciplinaire chaque fois que l'état de santé de l'intéressé paraît le justifier ou que ce moyen de défense peut être allégué. Cette enquête va permettre dans un second temps de qualifier les faits reprochés, c'est-à-dire d'identifier l'obligation professionnelle enfreinte et de retenir conséquemment la qualification du manquement qui lui correspond.

B. L'INFORMATION DE L'AGENT ET LE RESPECT DE SES DROITS

Dans un souci du respect des droits de la défense de l'agent, dès l'engagement d'une procédure disciplinaire, il est conseillé à l'administration d'informer l'agent par écrit.

Cette lettre comporte au minimum les mentions suivantes :

- la mention des faits reprochés ;
- la sanction qu'il est envisagé de prendre ;
- la date de la réunion de la CCP compétente lorsque le niveau de la sanction

justifie sa consultation (exclusion temporaire des fonctions et licenciement). Dans ce cas, la notification tient lieu de convocation et doit être effectuée quinze jours au moins avant la date de la réunion.

- l'indication des droits de l'intéressé, à savoir :
 - ▶ La possibilité de consulter l'intégralité de son dossier individuel¹. Selon l'article 44 du décret 86-83, l'administration a l'obligation d'informer l'agent de son droit à obtenir cette communication ainsi que celle de tous les documents annexes.
 - ▶ La possibilité de formuler des observations écrites ou orales et de se faire assister par un ou plusieurs défenseurs de son choix, la défense pouvant être assurée par un avocat. Avant tout prononcé d'une sanction, l'agent doit avoir été mis en mesure de produire ses observations en réponse aux faits reprochés par l'administration, que la sanction envisagée nécessite ou non la consultation du conseil de discipline.

Le dossier administratif individuel est constitué dès la prise de fonction d'un agent public et il est son unique source d'informations auprès de son administration sur les pièces relatives à sa situation tout au long de sa carrière. En cas de mutation ou de changement d'établissement, le dossier administratif de l'agent est transmis au nouvel établissement. Sa composition et la procédure de consul-

tation sont précisées dans la [lettre FP 1430 du 5 octobre 1981](#).

C. LE PRONONCÉ DE LA SANCTION

Les mêmes faits ne peuvent donner lieu qu'à une seule sanction. La sanction ne peut être choisie que parmi celles figurant sur l'échelle prévue par l'article 43-2 du décret 86-83 :

«Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être appliquées aux agents non titulaires sont les suivantes :

1. L'avertissement ;
2. Le blâme ;
3. L'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et d'un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée ;
4. Le licenciement, sans préavis ni indemnité de licenciement.

La décision prononçant une sanction disciplinaire doit être motivée.»

La décision de sanction doit comporter l'ensemble des éléments de fait et de droit sur lesquels elle repose ; c'est-à-dire le descriptif des faits reprochés et la mention des textes visés. L'agent doit en effet pouvoir comprendre la raison pour laquelle il est sanctionné dès la première lecture de la décision.

Enfin, aucune sanction ne peut prendre effet avant la date à laquelle elle est portée à la connaissance de l'agent. ■

¹ Dans la Fonction publique, l'autorité administrative a l'obligation de constituer un dossier administratif pour chaque agent public.

UNE VRAIE ASSISTANCE JURIDIQUE GRÂCE AU SNALC

POUR LE SNALC, LA DÉFENSE DES CONDITIONS DE TRAVAIL ET DU RESPECT DES PERSONNES EST UNE PRIORITÉ.

Nos conditions de travail de plus en plus dégradées deviennent difficiles à supporter. Les personnels n'ont bien souvent plus aucun soutien de leur administration en cas de difficulté. La culture de l'excuse et de l'impunité, la mise au pas voire l'humiliation orchestrées par certains petits caporaux se sont développées et elles font des ravages.

Le **SNALC** a été le premier syndicat à

proposer à ses adhérents une assistance juridique pénale (agression, diffamation, harcèlement...) assurée par notre partenaire exclusif la Covea-GMF. Ces garanties spécifiques pour les risques liés au métier sont comprises dans l'adhésion au **SNALC** : plus besoin de cotisation complémentaire.

En adhérant au **SNALC**, vous bénéficiez automatiquement des services juridiques de la Garantie Mutuelle des

Fonctionnaires, 1^{er} assureur du secteur public, pour les risques liés à votre profession : injures, harcèlement, dénominations calomnieuses, problèmes avec votre chef d'établissement ou de service, vos élèves, les parents d'élèves, vos collègues...

Lors de votre adhésion au **SNALC**, vous recevrez, avec votre reçu fiscal, un numéro de téléphone dédié pour accéder aux services de la GMF.



XIV. LA FIN DE FONCTION

LES FONCTIONS D'UN AGENT CONTRACTUEL PEUVENT PRENDRE FIN DANS LES CAS SUIVANTS :

- la fin d'un contrat à durée déterminée,
- le départ à la retraite, soit par limite d'âge ou à la demande de l'agent qui remplit les conditions,
- le décès,
- la rupture conventionnelle,
- le licenciement,
- la démission...

1. LA FIN DE CONTRAT

À L'INITIATIVE DE L'AGENT :

Résiliation du contrat pendant la période d'essai :

« Aucune durée de préavis n'est requise lorsque la décision de mettre fin au contrat intervient en cours ou à l'expiration d'une période d'essai ». (article 9 décret 86-83). L'agent n'a pas de raison à invoquer pour justifier la rupture de son contrat durant la période d'essai.

L'abandon de poste :

L'abandon de poste constitue une perte volontaire d'emploi. En effet, par son absence irrégulière ou par le refus de rejoindre son poste à l'issue d'une période régulière de congé, d'un changement d'affectation, l'agent manque à son obligation de servir et rompt de sa propre initiative le lien qui l'unit à l'administration.

Pour que l'abandon de poste soit avéré,

l'absence de l'agent doit être totale et prolongée. L'agent doit, en toute conscience, vouloir rompre ses liens avec le service.

Risque pour l'agent :

Il est susceptible d'être radié pour abandon de poste sans bénéficier des droits liés à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

Certaines absences ne peuvent pas constituer un abandon de poste, notamment :

- un retard, même de plusieurs heures,
- une absence injustifiée en cours de journée, même de plusieurs heures,
- une journée d'absence injustifiée précédée et suivie de journées de travail,
- la répétition fréquente de telles absences.

Toutefois, ces agissements sont susceptibles de sanctions disciplinaires ou de retenue de salaire, selon l'appréciation du supérieur hiérarchique.

L'administration qui constate l'absence injustifiée et prolongée d'un agent doit lui adresser **une mise en demeure** par courrier recommandé avec accusé de réception.

Ce courrier doit obligatoirement préciser :

- l'obligation de reprendre son poste de travail à une date fixée par l'administration,
- le risque couru par l'agent s'il ne reprend pas son travail sans fournir aucun justificatif d'absence.

Si l'agent ne reprend pas son poste et ne répond pas à la mise en demeure, il est

considéré comme démissionnaire. L'administration peut alors procéder à son licenciement et à sa radiation des effectifs. Ce licenciement est notifié à l'agent par courrier recommandé avec accusé de réception. Les congés payés non pris par l'agent sont considérés comme perdus et ne donnent droit à aucune indemnité compensatrice.

ATTENTION :

En cas d'abandon de poste, considéré comme une rupture volontaire de travail, l'agent n'a droit ni aux indemnités de licenciement, ni aux allocations chômage.

Circulaire n° 463/FP du 11 février 1960 relative à l'abandon de poste par un fonctionnaire.

La démission :

L'agent contractuel, en CDI ou CDD, qui souhaite démissionner adresse une lettre recommandée au Rectorat, sous couvert de son chef d'établissement. L'agent est tenu de respecter un préavis de :

- huit jours pour une ancienneté inférieure à six mois,
- un mois pour une ancienneté de six mois à deux ans,
- deux mois pour une ancienneté de deux ans et plus.

BON À SAVOIR :

Conformément à l'article L 1243-2 du code du travail, lorsqu'un agent contractuel en CDD souhaite démissionner pour conclure un CDI, alors la durée du préavis ne peut excéder deux semaines.

Les agents qui ne souhaitent pas reprendre leur emploi à l'issue d'un congé de maternité ou d'adoption sont tenus de notifier cette intention quinze jours au moins avant le terme de ce congé.

L'administration n'est pas obligée de fournir un certificat de travail et un solde de tout compte. Cependant, ces documents peuvent être délivrés sur demande.

À L'INITIATIVE DE L'AGENT OU DE L'EMPLOYEUR : LA RUPTURE CONVENTIONNELLE

Grande nouveauté issue de la loi de transformation de la fonction publique, la possibilité de rupture conventionnelle au bénéfice des agents en CDI, à compter du 1^{er} janvier 2020.

Les décrets 2019-1593 relatif à la procédure et 2019-1596 relatif à l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle ont été publiés le 31 décembre 2019, et l'arrêté du 6 février 2020 fixant les modèles de convention de rupture conventionnelle a été publié au Journal Officiel le 12 février 2020. Enfin, une circulaire, sous forme de note de service, en date du 9 juillet 2020 précise la mise en œuvre de la rupture conventionnelle dans les services déconcentrés du ministère de l'Éducation nationale.

La rupture conventionnelle résulte d'un accord entre deux parties, l'administration et l'agent en CDI. Elle peut être à l'initiative de l'une ou de l'autre partie, mais ne peut en aucun cas être imposée par l'une ou l'autre des parties. Le consentement de l'agent doit être libre et éclairé, exempt de tout vice. La convention de rupture conventionnelle définit les conditions de la rupture, notamment le montant de l'Indemnité Spécifique de Rupture Conventionnelle (ISRC).

REMARQUES :

- La rupture conventionnelle ne s'applique pas pendant la période d'essai.
- Un enseignant ou un CPE, du fait du principe de continuité pédagogique, aura du mal à négocier une rupture conventionnelle en cours d'année scolaire.

Procédure dans la Fonction publique d'État :

La procédure à suivre est prévue aux articles 49-1 à 49-9 du décret 86-83 du 17 janvier 1986.

L'agent qui souhaite une rupture conventionnelle adresse une lettre recommandée avec accusé de réception au service des ressources humaines. Il est alors reçu à un entretien préalable, conduit par l'autorité hiérarchique, afin de s'accorder sur le prin-

cipe de la rupture conventionnelle et, le cas échéant, sur les modalités de celle-ci (date envisagée de la fin de contrat, montant envisagé de l'Indemnité Spécifique de Rupture Conventionnelle ou ISRC, les conséquences de la rupture).

Cet entretien se tient à une date fixée au moins dix jours francs et au plus un mois après la réception de la lettre de demande de rupture conventionnelle.

L'agent peut, après en avoir informé son autorité hiérarchique, se faire assister d'un conseiller désigné par une organisation syndicale représentative de son choix. Le conseiller est tenu à une obligation de discrétion. En cas d'accord des deux parties sur les termes et les conditions de la convention de rupture, la signature de la convention a lieu au moins quinze jours francs après l'entretien, la date étant fixée par l'autorité hiérarchique.

Délai de rétractation :

Un jour franc après la signature de la convention, chacune des deux parties (l'agent et l'employeur) dispose d'un délai de quinze jours francs pour exercer son droit de rétractation, signifié par lettre recommandée avec accusé de réception à la partie adverse. En l'absence de rétractation, le contrat prend fin à la date convenue dans la convention de rupture.

Montant de l'indemnité :

L'indemnité spécifique de rupture conventionnelle (ISRC) est au moins égale à un montant plancher, avec une modalité de calcul inspirée de l'indemnité de rupture conventionnelle du secteur privé, mais sans pouvoir toutefois dépasser un certain plafond.

Montant plancher ou minimum :

Le montant plancher ou minimum est progressif selon l'ancienneté de l'agent et les règles de calcul suivantes (RBA $n-1$: Rémunération Brute Annuelle de l'année civile précédant la date d'effet de la rupture conventionnelle) :

PAR ANNÉE D'ANCIENNETÉ	MONTANT MINIMUM
De la 1 ^{ère} à la 10 ^{ème} année révolue	$0,25 \times 1/12 \times \text{RBA}_{n-1}$
De la 11 ^{ème} à la 15 ^{ème} année révolue	$2/5 \times 1/12 \times \text{RBA}_{n-1}$
De la 16 ^{ème} à la 20 ^{ème} année révolue	$0,5 \times 1/12 \times \text{RBA}_{n-1}$
De la 21 ^{ème} à la 24 ^{ème} année révolue	$3/5 \times 1/12 \times \text{RBA}_{n-1}$

Montant plafond ou maximum :

Le montant plafond ou maximum de l'indemnité ne pourra pas excéder une somme équivalente à un douzième (1/12) de la rémunération brute annuelle perçue par l'agent par année d'ancienneté, dans la limite de 24 ans d'ancienneté, soit deux ans de traitement au maximum.

La rémunération prise en compte pour le calcul de l'ISRC est la rémunération brute annuelle ou RBA perçue par l'agent, à l'exception de certaines primes et indemnités, au cours de l'année civile qui précède celle de la rupture conventionnelle. Cette indemnité sera exclue de l'assiette des cotisations et contributions sociales et sera également non imposable sur le revenu.

ATTENTION :

Dans sa note de service du 9 juillet 2020, le ministère préconise aux rectorats que «Le montant minimum de l'ISRC doit être, pour l'administration, la référence de base dans le cas d'une procédure enclenchée par l'agent».

Autrement dit avec 24 ans ou plus d'ancienneté, les collègues se verront proposer un peu plus de 9 mois de traitement. On est loin du maximum des 2 ans possible.

Il sera très difficile de négocier l'ISRC au-delà du minimum, sauf certaines exceptions, lorsque par exemple l'administration voudra se séparer d'un collègue ou récupérer un poste «intéressant».

REMARQUES :

- Selon la circulaire, le montant minimum de l'ISRC doit être la référence de base dans le cas d'une procédure enclenchée par l'agent.
- Les agents qui quitteront leur emploi au moyen de la rupture conventionnelle bénéficieront donc d'une indemnité spécifique et auront **droit à l'assurance-chômage**.

ÂGE LIMITE :

L'âge limite pour pouvoir bénéficier d'une rupture conventionnelle est l'âge d'ouverture du droit à une pension de retraite fixé par le code de la sécurité sociale (62 ans actuellement) et en justifiant d'une durée d'assurance permettant d'obtenir une pension de retraite au taux plein du régime général de sécurité sociale.

REMBOURSEMENT DE L'INDEMNITÉ :

Un agent, ayant bénéficié d'une rupture conventionnelle depuis moins de six ans et qui serait recruté en tant qu'agent public, sera tenu de rembourser l'indemnité au plus tard dans les deux ans qui suivent son recrutement.

REMARQUE :

Par conséquent, tout agent qui sera de-



main recruté en CDD ou en CDI sur un emploi permanent dans la fonction publique devra fournir à son employeur une attestation sur l'honneur qu'il n'a pas bénéficié durant les six années passées d'une indemnité de rupture conventionnelle.

À L'INITIATIVE DE L'EMPLOYEUR :

L'agent ne remplit plus certaines conditions :

« Le non-renouvellement d'un titre de séjour, la déchéance des droits civiques ou l'interdiction d'exercer un emploi public prononcée par décision de justice sur le fondement de l'article 131-26 du code pénal entraînent de plein droit la cessation du contrat, sans préavis ni versement de l'indemnité de licenciement ». Article 45-1 créé par décret n°2014-1318 du 3 novembre 2014.

Résiliation du contrat pendant la période d'essai :

Le licenciement en cours ou au terme de la période d'essai ne nécessite aucun préavis mais ne peut intervenir qu'à l'issue d'un entretien préalable. Lorsque le licenciement intervient pendant la période d'essai, il doit être motivé, contrairement au licenciement qui a lieu au terme de la période d'essai.

Non renouvellement d'un CDD :

Parce que le CDD comprend un terme précis dont le renouvellement doit être expressément prévu par l'administration lorsque le besoin qui a justifié le recrutement d'un agent contractuel n'a pas disparu, le juge ne reconnaît pas de droit au renouvellement du contrat.

L'absence de droit au renouvellement du contrat est valable même si l'agent est en congé de maternité, ou en congé de maladie à la date de fin de contrat initialement prévue.

La décision de non renouvellement de contrat n'a pas à être formellement motivée.

Par contre, le fait que l'autorité administrative indique à l'agent, après avoir recueilli son accord, qu'elle va lui faire parvenir un nouveau contrat, constitue une promesse d'engagement, dont le non-respect est de nature à engager la responsabilité de la collectivité, qui peut alors être condamnée à réparer le préjudice causé.

BON À SAVOIR :

L'article 23 de la loi 2019-828 du 6 août 2019 portant transformation de la fonction publique, crée l'article 7 ter de la loi 84-16 du 11 janvier 1984, applicable aux contrats conclus à compter du 1^{er} janvier 2021, prévoyant une indemnité de fin de fonction dans la fonction publique d'État.

Cette indemnité, également dite indemnité

de précarité, est applicable, sous certaines conditions, aux contrats conclus en application du 2 de l'article 3 et des articles 4, 6, 6 quater, 6 quinquies et 6 sexies (emplois permanents et non permanents). Cette indemnité sera égale à 10 % de la rémunération totale brute versée au salarié. Elle s'ajoute à la rémunération totale brute due au salarié. Elle est versée à l'issue du contrat en même temps que le dernier salaire et figure sur le bulletin de salaire correspondant.

Ces contrats, le cas échéant renouvelés, doivent être d'une durée inférieure ou égale à un an. Ces dispositions ne sont pas applicables lorsque, au terme du contrat ou de cette durée, les agents sont nommés stagiaires ou élèves à l'issue de la réussite à un concours. Elles ne sont également pas applicables lorsque les agents bénéficient du renouvellement de leur contrat ou de la conclusion d'un nouveau contrat, à durée déterminée ou indéterminée, au sein de la fonction publique d'État.

De plus, pour bénéficier de cette indemnité, la rémunération brute globale prévue dans ces contrats devra être inférieure à un plafond fixé par décret en Conseil d'État.

Si la création de cette indemnité peut sembler être un progrès, au vu des conditions restrictives, rares seront les contractuels enseignants, CPE ou PsyEN qui pourront y prétendre.

Le Licenciement. Voir ci-dessous.

2. LE LICENCIEMENT

Le décret 2014-1318 du 3 novembre 2014 a créé de nombreuses dispositions nouvelles concernant le licenciement et le reclassement des agents non-titulaires, en listant de façon précise les motifs de licenciement et en précisant les modalités de versement de l'indemnité de licenciement.

De plus, le licenciement (sauf pour motif disciplinaire ou motif d'insuffisance professionnelle) ne peut être prononcé qu'en cas d'impossibilité de reclassement sur un poste équivalent, ou en cas de refus par l'agent de ce reclassement.

A. LES MOTIFS DE LICENCIEMENT

Un agent contractuel peut-être licencié :

POUR INSUFFISANCE PROFESSIONNELLE :

L'insuffisance professionnelle est avérée

lorsque les capacités professionnelles d'un agent ne répondent pas, ou plus, à ce que l'intérêt du service exige de lui ; elle doit être illustrée par des faits précis et établis. L'insuffisance professionnelle doit être appréciée au regard des fonctions pour lesquelles l'agent a été recruté, telles qu'elles figurent dans le contrat.

Un licenciement pour insuffisance professionnelle ne doit pas être fondé sur :

- des éléments liés à l'état de santé de l'agent,
- des faits constitutifs d'une faute disciplinaire,
- une inadaptation à l'évolution des besoins du service.

Par exemple, pour un enseignant contractuel, ce motif pourra être invoqué à l'issue d'un rapport défavorable du chef d'établissement et du corps d'inspection de sa discipline ou de sa spécialité sur sa manière de servir.

POUR INAPTITUDE PHYSIQUE :

L'agent peut être licencié en cas d'inaptitude physique à occuper son emploi, reconvenue après un congé de maladie, de grave maladie, d'accident du travail, de maladie professionnelle ou de maternité, de paternité ou d'adoption, **uniquement en cas d'impossibilité de reclassement (voir XV. Le reclassement).**

POUR MOTIF DISCIPLINAIRE :

C'est la sanction disciplinaire la plus élevée applicable aux agents contractuels. Dans ce cas l'agent n'a droit ni à un préavis, ni à des indemnités de licenciement. Néanmoins, l'agent a impérativement droit à la communication de son dossier administratif individuel intégral, documents annexes compris (l'autorité doit l'informer de ce droit), et à l'assistance d'un ou plusieurs défenseurs de son choix (article 44 du décret du 17 janvier 1986). **(Voir partie XIII. La suspension et la procédure disciplinaire).**

POUR L'UN DES MOTIFS SUIVANTS, LORSQUE L'AGENT CONTRACTUEL EST RECRUTÉ POUR RÉPONDRE À UN BESOIN PERMANENT :

(art. 45-3 du décret 86-83 du 17 janvier 1986) :

1. La suppression du besoin ou de l'emploi qui a justifié le recrutement de l'agent ;
2. La transformation du besoin ou de l'emploi qui a justifié le recrutement, lorsque l'adaptation de l'agent au nouveau besoin n'est pas possible ;
3. Le recrutement d'un fonctionnaire lorsqu'il s'agit de pourvoir un emploi sou-

mis à la règle énoncée à l'article 3 de la loi du 13 juillet 1983 ;

4. Le refus par l'agent d'une modification d'un élément substantiel du contrat proposée dans les conditions prévues à l'article 45-4¹ ;
5. L'impossibilité de réemploi de l'agent, dans les conditions prévues à l'article 32, à l'issue d'un congé sans rémunération.

L'autorité de recrutement peut proposer, dans les mêmes conditions, une modification des fonctions de l'agent, sous réserve que celle-ci soit compatible avec la qualification professionnelle de l'agent. Lorsqu'une telle modification est envisagée, la proposition est adressée à l'agent par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge. Cette lettre informe l'agent qu'il dispose d'un mois à compter de sa réception pour faire connaître, le cas échéant, son acceptation et l'informe des conséquences de son silence. À défaut de réponse dans le délai d'un mois, l'agent est réputé avoir refusé la modification proposée.

REMARQUE :

Le décret 2018-141 du 27 février 2018 portant application de l'article L. 114-1 du code de la sécurité intérieure a modifié l'article 45-3 du décret 86-83 en rajoutant un 6^{ème} motif de licenciement :

« L'incompatibilité du comportement de l'agent occupant un emploi participant à des missions de souveraineté de l'État ou relevant de la sécurité ou de la défense, avec l'exercice de ses fonctions, dans les conditions prévues au IV de l'article L. 114-1 du code de la sécurité intérieure et aux articles 45-6 et 45-7 du présent décret. »

Mais, à notre avis, ce motif ne devrait pas pouvoir être opposé à un contractuel exerçant des fonctions d'enseignement, d'éducation ou d'orientation.

B. LA PROTECTION LIÉE À LA GROSSESSE (ART. 49)

Aucun licenciement ne peut être prononcé lorsque l'agent se trouve en état de grossesse médicalement constaté, en congé de maternité, de paternité ou d'adoption ou pendant une période de quatre semaines suivant l'expiration de l'un de ces congés. Tout licenciement fondé sur l'un de ces motifs est annulé.

L'agent qui se trouverait en état de grossesse **sans l'avoir signalé** et qui serait

licencié, doit, pour pouvoir bénéficier de cette protection, justifier de son état de grossesse par la production d'un certificat médical, dans les quinze jours de la notification de la décision. De même, l'agent qui aurait présenté une demande d'adoption et qui serait licencié doit justifier, dans ce délai, de l'existence d'une procédure d'adoption en cours et solliciter l'octroi d'un congé d'adoption. Dans les deux cas, la présentation, dans les délais, des justificatifs fait obligation à l'autorité administrative d'annuler le licenciement.

Une décision de licenciement notifiée à l'intéressé durant la période de protection est illégale même au cas où le licenciement ne prendrait effet qu'après son expiration. L'administration ne peut pas non plus prendre des mesures préparatoires à un licenciement (envoi de lettre recommandée, entretien préalable, etc.) durant la période de protection.

Cependant, la protection n'est pas applicable en cas de licenciement disciplinaire, si l'administration est dans l'impossibilité de continuer à réemployer l'agent pour un motif étranger à la grossesse, à l'accouchement, à la naissance ou à l'adoption (suppression du besoin ou de l'emploi, par exemple) et si le contrat à durée déterminée arrive à son terme (article 49 alinéa 3 du décret du 17 janvier 1986).

C. LA PROCÉDURE DE LICENCIEMENT.

Le décret du 3 novembre 2014 a encadré la mise en œuvre de l'entretien préalable, le contenu de la lettre de licenciement et la tenue de la CCP.

CONVOCACTION À L'ENTRETIEN PRÉALABLE :

Le licenciement ne peut intervenir qu'à l'issue d'un entretien préalable. Cet entretien a pour but de faire connaître suffisamment tôt les arguments sur lesquels l'administration fonde la procédure de licenciement et de permettre à l'intéressé de faire part de ses réactions et de ses observations préalables à l'engagement d'une telle procédure.

La convocation à l'entretien préalable est effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR) ou par lettre remise en main propre contre décharge.

Cette lettre doit indiquer :

- **l'objet de l'entretien**, c'est-à-dire le ou les motifs du licenciement et la date

à laquelle celui-ci doit intervenir compte tenu du préavis,

- **la date, l'heure et le lieu de l'entretien** doivent être précisés : un délai minimum de 5 jours ouvrables doit être respecté entre la réception de la lettre de convocation et l'entretien afin de permettre à l'agent de préparer cet entretien et éventuellement de se faire assister,
- le fait que l'agent puisse se faire accompagner par la ou les personnes de son choix.

L'ENTRETIEN PRÉALABLE :

Durant l'entretien, l'administration indique à l'agent :

- les motifs du licenciement,
- le délai pendant lequel il doit présenter sa demande écrite de reclassement (lorsqu'il est prévu) et les conditions dans lesquelles les offres de reclassement sont présentées.

En cas de licenciement pour l'un des motifs suivants :

- ▶ inaptitude temporaire, pour raison de santé, à reprendre son service à l'issue d'un congé de maladie, de grave maladie, de maternité, de paternité, d'accueil d'un enfant, d'adoption ou d'accident du travail ou de maladie professionnelle,
- ▶ suppression d'emploi ou modification de l'emploi ou du contrat, voire recrutement d'un fonctionnaire sur le poste.

L'employeur informe l'agent du délai pendant lequel il doit présenter sa demande écrite de reclassement ainsi que les conditions dans lesquelles les offres de reclassement sont présentées.

En cas de licenciement disciplinaire ou pour insuffisance professionnelle, l'agent a droit à la communication intégrale de son dossier administratif individuel.

SAISINE DE LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE (CCP) :

La CCP est consultée lorsque l'administration envisage de licencier un agent (sauf licenciement pendant la période d'essai). Lorsque l'administration est tenue de reclasser l'agent et qu'elle n'y procède pas, la CCP doit connaître les motifs qui empêchent le reclassement.

REMARQUE :

En cas de licenciement d'un représentant syndical, la consultation de la commission consultative paritaire doit intervenir **avant** l'entretien préalable.

¹ En effet, en cas de transformation du besoin ou de l'emploi qui a justifié le recrutement de l'agent contractuel sur un emploi permanent, l'autorité peut proposer la modification d'un élément substantiel du contrat de travail tel que la quotité de temps de travail de l'agent ou un changement de son lieu de travail.



Cette disposition concerne :

- les représentants siégeant au sein d'un organisme consultatif (CCP, comité technique,...);
- les agents ayant une décharge d'activité de service syndicale d'au moins 20% ;
- les agents ayant bénéficié d'une autorisation spéciale d'absence au titre de l'article 13 du décret 82- 447, qui permet la participation aux instances de direction des syndicats.

Elle s'étend sur un délai de douze mois après la fin du mandat syndical ou de six mois pour un candidat non élu à une instance représentative.

NOTIFICATION DU LICENCIEMENT :

La décision de licenciement est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR) ou lettre remise en main propre contre décharge. La lettre doit préciser les éléments suivants :

- le ou les motifs du licenciement,

- la date à laquelle le licenciement intervient, compte-tenu des droits à congés restants dus et, si l'agent y a droit, du préavis à effectuer,
- la possibilité de présenter une demande écrite de reclassement (si l'agent y a droit).

D. LE PRÉAVIS DE LICENCIEMENT

L'agent licencié a droit à un préavis de licenciement, hormis les cas où le licenciement a lieu :

- au cours de la période d'essai ou à l'expiration de celle-ci,
- pour motif disciplinaire,
- pour inaptitude physique.

Le préavis est de :

- ▶ huit jours pour une ancienneté de services inférieure à six mois ;
- ▶ un mois pour une ancienneté de services comprise entre six mois et deux ans ;
- ▶ deux mois pour celui qui justifie au-

près de l'autorité qui le recrute d'une ancienneté de services d'au moins deux ans.

Pour la détermination de la durée du préavis, l'ancienneté est désormais calculée compte tenu de l'ensemble des contrats conclus avec l'agent licencié, y compris ceux effectués avant une interruption de fonctions, sous réserve que cette interruption n'excède pas quatre mois et qu'elle ne soit pas due à une démission de l'agent.

Les congés pris en compte pour la détermination de cette ancienneté sont les congés annuels, les congés de formation, les congés pour maladie ordinaire, les congés pour grave maladie, congés pour accident, maladie professionnelle, le congé de maternité, le congé de présence parentale, le congé de solidarité familiale, les congés pour certains événements familiaux, le service national. Les congés non pris en compte ne font pas perdre l'ancienneté acquise avant leur octroi.



La date de présentation de la lettre recommandée notifiant le licenciement ou la date de remise en main propre de la lettre de licenciement fixe le point de départ du préavis.

E. L'INDEMNITÉ DE LICENCIEMENT

(Titre XII, Art. 51 à 56 du décret 86-83).

L'agent licencié, en CDI ou en CDD, a droit une indemnité, **sauf dans les cas suivants** :

- le licenciement a lieu durant la période d'essai ou à l'expiration de celle-ci,
- l'agent est fonctionnaire détaché en qualité d'agent non titulaire,
- licenciement disciplinaire,
- l'agent est reclassé sur un autre poste,
- l'agent accepte une modification de son contrat,
- l'agent licencié a atteint l'âge minimum légal de départ à la retraite et remplit les conditions pour bénéficier d'une retraite à taux plein,
- l'agent ne bénéficie pas du renouvellement du titre de séjour, est déchu de ses droits civiques ou est interdit d'exercer un emploi public par décision de justice.

MONTANT :

Les articles 53 et 55 du décret du 17 janvier 1986 précisent les modalités de calcul de l'indemnité de licenciement, qui sont illustrées ci-dessous par quelques exemples.

L'indemnité de licenciement est égale :

- à 1/2 mois de salaire pour chacune des 12 premières années de services,
- et à 1/3 de mois de salaire pour chacune des années suivantes.

Son montant est au maximum égal à 12 mois de salaire.

La rémunération prise en compte pour le calcul est la dernière rémunération nette des cotisations de Sécurité sociale perçue au cours du mois précédant le licenciement. Elle ne comprend ni les prestations familiales, ni le supplément familial de traitement, ni les indemnités pour travaux supplémentaires ou autres indemnités. Pour l'agent à temps partiel, la rémunération prise en compte correspond au montant de la rémunération qu'il aurait perçue s'il avait été employé à temps plein. Les périodes accomplies à temps partiel sont décomptées proportionnellement à la durée de travail effectuée.

Pour l'agent à demi-traitement ou en congé non rémunéré, la rémunération prise en compte est sa dernière rémunération à

plein traitement.

Toute période de service supérieure ou égale à 6 mois compte pour une année; les périodes inférieures à 6 mois ne sont pas prises en compte.

Le décret du 3 novembre 2014 a modifié les modalités de calcul de l'ancienneté de service. Avant la publication du décret précité, l'indemnité de licenciement était calculée en fonction de l'ancienneté acquise **au titre du contrat en cours**. Quand ce contrat était renouvelé, l'ancienneté était décomptée depuis le recrutement initial. Pour le calcul du montant de l'indemnité, on ne tenait donc pas compte de l'ensemble des services effectués auprès de l'ensemble des administrations, ni même auprès du même employeur, mais seulement **au titre du même emploi**.

Pour le calcul du montant de l'indemnité, on prend désormais en compte l'ensemble des services effectués auprès du même employeur, indépendamment du fondement juridique du recrutement (cf. article 55 du décret du 17 janvier 1986). Par ailleurs, une interruption de fonction ne fait pas perdre l'ancienneté acquise dès lors que l'interruption n'excède pas deux mois.

FORMULE DE CALCUL :

D'une manière générale, il convient d'utiliser la formule :

$$I = [(A \times R) / 2] + [(A'' \times R) / 3]$$

I = Indemnité de licenciement (qui ne peut être supérieure à 12 fois la rémunération de base).

R = Rémunération correspondant à la dernière rémunération nette mensuelle qui a été perçue avant le licenciement. Comme dit précédemment, dans l'hypothèse où l'agent travaillait à temps partiel, la rémunération prise en compte est celle d'un temps complet.

A = ancienneté décomptée par années, inférieure ou égale à 12.

A'' = ancienneté décomptée par années à partir de la 13^{ème} année.

ATTENTION :

L'indemnité est réduite de moitié en cas de licenciement pour insuffisance professionnelle.

VERSEMENT :

L'indemnité de licenciement est versée par l'administration en une seule fois.

EXEMPLES :

Cas n° 1

- Dernière rémunération nette : 1200 euros.

- Ancienneté : 16 ans.

$$I = [(1200 \times 12) / 2] + [(1200 \times 4) / 3] = 8800 \text{ soit } 8.800 \text{ euros}$$

Cas n° 2

- Dernière rémunération nette : 960 euros.
- Travail effectué à 80 % pendant les 3 dernières années, à temps complet pendant 4 années et à mi-temps pendant 5 années.
- Ancienneté : 3 ans à 80 %, 4 ans à 100 % et 5 ans à 50 %.
- Salaire rétabli à 100 % : 1 200 euros (960 x 100 / 80).

$$I = [(3 \times 0.8 \times 1200) / 2] + [(4 \times 1200) / 2] + [(5 \times 0.5 \times 1200) / 2] = 5340 \text{ soit } 5340 \text{ euros}$$

(Décompte de l'ancienneté au prorata du temps effectué, utilisation de la rémunération correspondant à du temps plein).

Cas n° 3

- Ancienneté 4 mois : **pas d'indemnité car la période de service est inférieure à 6 mois.**

Cas n° 4

- Dernière rémunération nette mensuelle : 1 200 euros.
- Ancienneté : 7 mois.
- Licenciement prononcé pour insuffisance professionnelle.

$$I = [(1 \times 1200) / 2] / 2 = 300 \text{ soit } 300 \text{ euros}$$

L'ancienneté compte pour un an puisqu'elle est supérieure à 6 mois.

Le montant de l'indemnité est divisé par 2 puisque le licenciement est prononcé pour insuffisance professionnelle. ■



©iStock - conceptualmotion

XV. LE RECLASSEMENT

L'introduction du CDI en 2005 dans la Fonction publique a conduit progressivement à reconnaître aux contractuels « un droit à la carrière », obligeant à repenser les termes de la question du droit à reclassement des agents contractuels dans certaines circonstances.

Ce droit à reclassement a été créé par le décret du 3 novembre 2014.

1. LA RECONNAISSANCE D'UN DROIT À RECLASSEMENT

L'administration est tenue de proposer un reclassement préalable au licenciement dans certains cas :

1. licenciement pour inaptitude physique,
2. suppression du besoin ou de l'emploi qui a justifié le recrutement,
3. recrutement d'un fonctionnaire sur le poste occupé par l'agent,
4. refus d'une modification d'un élément substantiel du contrat proposée par l'administration.

REMARQUE :

La procédure de modification du contrat de travail prévue à l'article 45-4 est une procédure applicable en dehors de la procédure de reclassement qui s'impose à l'employeur en cas de licenciement dans l'intérêt du service. Autrement dit, elle peut être mise en œuvre en dehors de toute

procédure initiée de reclassement/licenciement. En revanche, lorsqu'elle n'aboutit pas, l'employeur doit mettre en œuvre la procédure de reclassement/licenciement.

2. LES CONDITIONS DU DROIT À RECLASSEMENT

Le droit à reclassement ne peut s'exercer que dans un emploi susceptible d'être pourvu par un agent contractuel.

Le reclassement concerne uniquement l'agent recruté pour un besoin permanent, en CDI ou CDD. Si l'agent est en CDD, le reclassement est proposé si le terme du CDD est postérieur à la date à laquelle la demande de reclassement est formulée. L'emploi de reclassement est alors proposé pour la période restant à courir avant le terme du CDD.

Le reclassement s'effectue sur un emploi relevant de la même catégorie hiérarchique ou à défaut et sous réserve de l'accord exprès de l'agent, d'un emploi relevant d'une catégorie inférieure.

L'offre de reclassement concerne les emplois des services relevant de l'autorité ayant recruté l'agent.

Le droit à reclassement s'exerce dans des emplois compatibles avec les compétences

professionnelles de l'agent et adaptés à son état de santé (s'il est licencié pour inaptitude), dans le respect des recommandations médicales.

3. LA PROCÉDURE

- Lorsque l'administration envisage de licencier un agent, elle convoque l'intéressé à un **entretien préalable** dont les modalités sont décrites au chapitre précédent. À l'issue de la **consultation de la CCP** (voir chapitre précédent), elle lui notifie **sa décision par lettre recommandée** avec demande d'avis de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge.

REMARQUE :

Comme précisé précédemment, s'agissant d'un contractuel représentant syndical, la consultation de la CCP doit en effet intervenir avant la tenue de l'entretien préalable en cas de licenciement.

- La lettre précise le motif du licenciement et la date à laquelle celui-ci doit intervenir, compte tenu des droits à congés annuels restant à courir et de **la durée du préavis**.
- Cette lettre invite également l'intéressé à présenter **une demande écrite de reclassement**, dans un délai **correspondant à la moitié de la durée du préavis** et indique les conditions dans lesquelles les offres de reclassement

- sont susceptibles de lui être adressées.
- Lorsque l'agent refuse le bénéfice de la procédure de reclassement ou en cas d'absence de demande formulée dans le délai indiqué à l'avant dernier alinéa du b, l'agent est licencié au terme du préavis prévu à l'article 46.
 - Dans l'hypothèse où l'agent a formulé une demande de reclassement et lorsque celui-ci ne peut lui être proposé avant l'issue du préavis prévu, l'agent est placé en **congé sans traitement**, pour une durée maximale de **trois mois** dans l'attente d'un reclassement.
 - Le placement de l'agent en congé sans traitement suspend la date d'effet du licenciement. Une attestation de suspension du contrat de travail du fait de l'administration est délivrée à l'agent. Dans ce cas, s'agissant d'une perte involontaire d'emploi, **l'agent bénéficie des allocations chômage prévues par l'article L. 5424-1 du code du travail**.
 - L'agent peut à tout moment au cours de la période de trois mois mentionnée ci-dessus, revenir sur sa demande de reclassement. Il est alors licencié.
 - En cas de refus de l'emploi proposé par l'administration ou en cas d'impossibilité de reclassement au terme du congé sans traitement de trois mois, l'agent est licencié.
 - L'administration porte à la connaissance de la CCP les motifs qui, le cas échéant, empêchent le reclassement de l'agent.

REMARQUE :

La recherche de reclassement de l'agent

avant son licenciement doit être réelle et le juge exige de l'employeur une obligation de moyen, et non de résultat, lui imposant d'examiner toutes les possibilités.

4. LE DROIT À RECLASSEMENT EN CAS D'INAPTITUDE PHYSIQUE

A. UN PRINCIPE GÉNÉRAL DU DROIT

À l'issue d'un congé de maladie, de grave maladie, d'accident du travail, de maladie professionnelle ou de maternité, de paternité ou d'adoption, l'agent contractuel atteint d'une inaptitude physique définitive à occuper son emploi, médicalement constatée par un médecin agréé, ne peut être licencié que lorsque son reclassement dans un autre emploi n'a pas été possible. (article 17 du décret 86-83 du 17 janvier 1986).

Le droit à reclassement pour inaptitude physique des salariés du privé a été posé par la jurisprudence comme un principe général du droit en 2002 et s'est imposé à l'Administration en 2014.

Ce type de reclassement ne soumet pas l'administration à une obligation de résultat mais à une obligation de moyens, c'est à dire qu'elle doit tout mettre en œuvre, dans

la mesure du possible, pour permettre ce reclassement. La recherche de reclassement de l'agent avant son licenciement doit être réelle.

Le reclassement ne peut être envisagé que si l'agent est reconnu apte à l'exercice d'autres fonctions relevant d'un autre cadre d'emplois. Cette aptitude est appréciée par le Comité Médical sur la base d'un profil de poste détaillé et après analyse des contraintes de l'emploi envisagé.

Si l'agent est en CDD, le reclassement est proposé si le terme du CDD est postérieur à la date à laquelle la demande de reclassement est formulée. L'emploi de reclassement est alors proposé pour la période restant à courir avant le terme du CDD.

REMARQUE :

L'emploi proposé doit être adapté à l'état de santé de l'agent et compatible avec ses compétences professionnelles.

B. LA PROCÉDURE

La procédure de reclassement pour inaptitude physique, identique à celle décrite au paragraphe 3 précédent, ne peut être mise en œuvre qu'à la suite d'une demande de l'intéressé.

REMARQUE :

Le licenciement ne peut intervenir sans que l'intéressé ait été mis à même de demander la communication de son dossier médical et de son dossier administratif individuel. (art. 17. 5° du décret 86-83). ■

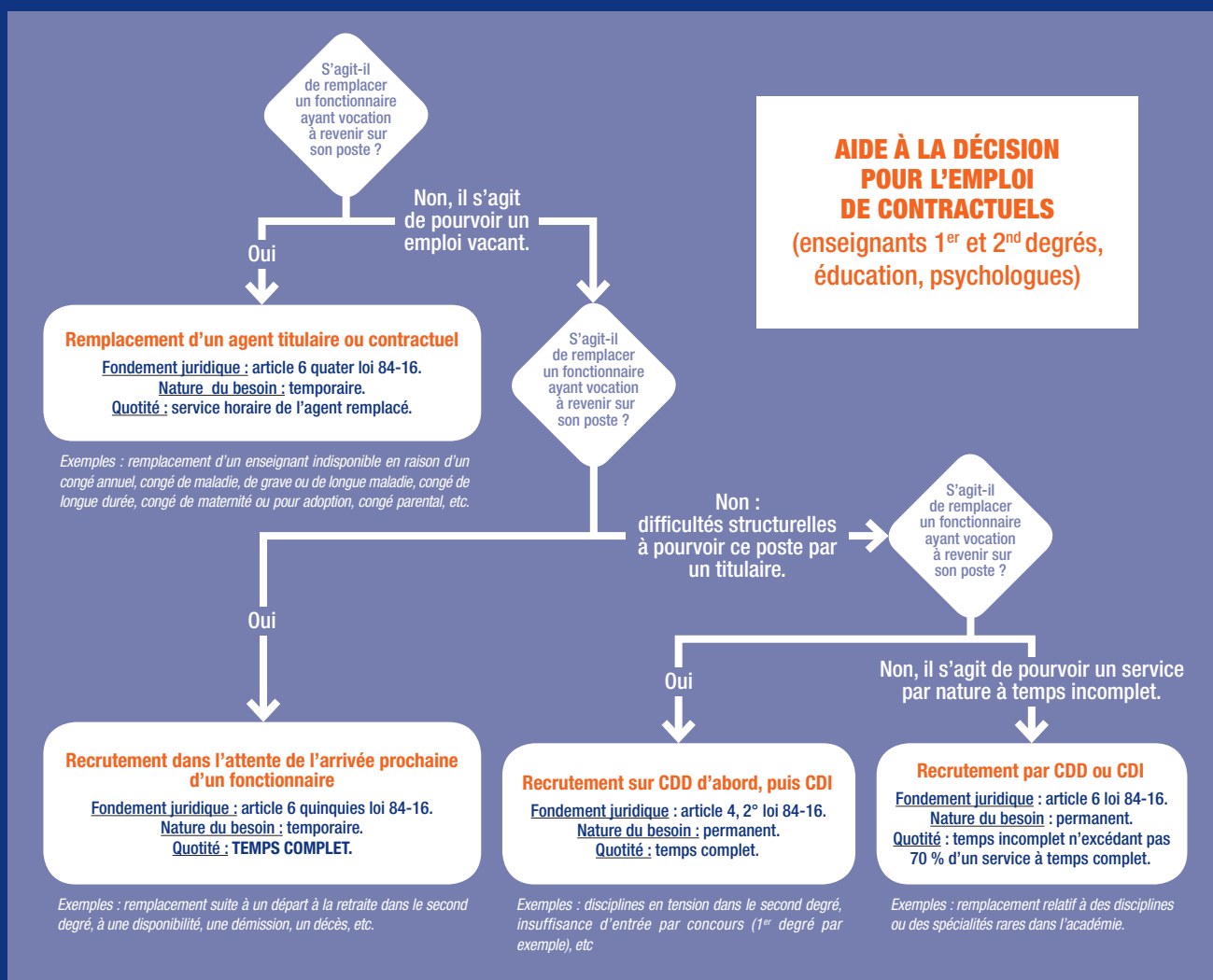
SNALC : LE SYNDICAT REPRÉSENTATIF LE MOINS CHER CONTRACTUELS ENSEIGNANTS : 60 € SEULEMENT

- ▶ Nos salaires sont trop faibles, le gel du point d'indice se prolonge. En toute logique, le SNALC n'augmente pas ses tarifs pour la 11^{ème} année consécutive.
- ▶ Le SNALC est le syndicat représentatif le moins cher de l'Éducation nationale et vous le prouve, comparaisons à l'appui : www.snalc.fr/uploads/adhesion.pdf
- ▶ Les tarifs imbattables du SNALC comprennent la protection Covea-GMF : avec la déduction fiscale de 66 %, pour la plupart des catégories, la cotisation revient à zéro euro !
- ▶ Cher(e) collègue, n'hésitez pas à tenter l'expérience, nous vous attendons et serons ravis de vous accueillir et de vous proposer les services et l'écoute de toute l'équipe de notre syndicat.
- ▶ La progression fulgurante du SNALC est la preuve de la confiance que nous accordent chaque année des personnels de plus en plus nombreux et fidèles. Nous les en remercions : ils sont notre force, ils font le syndicat. Le SNALC, c'est vous.

CAS DE RECOURS PRÉVUS PAR LA LOI N° 84-16 DU 11 JANVIER 1984 PORTANT DISPOSITIONS STATUTAIRES RELATIVES À LA FONCTION PUBLIQUE DE L'ÉTAT

	Fondement législatif	Nature du besoin	Durée du contrat
Besoins permanents	Article 4, 1° (Temps complet).	Lorsqu'il n'existe pas de corps de fonctionnaire susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes.	CDD de 3 ans maximum, renouvelable dans la limite de 6 ans puis CDI, ou CDI directement. Sans objet pour les contractuels en formation initiale.
	Article 4, 2° (Temps complet).	Pour des fonctions correspondant à un emploi de niveau de catégorie A, lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient.	CDD de 3 ans maximum, renouvelable dans la limite de 6 ans, puis CDI.
	Article 6 (Temps incomplet).	Pour des fonctions correspondant à un besoin permanent et impliquant un service à temps incomplet n'excédant pas 70% d'un service à temps complet.	CDI ou CDD de 3 ans maximum, renouvelable dans la limite de 6 ans, puis CDI. CDI possible immédiatement.
Besoins temporaires	Article 6 quater.	Pour assurer le remplacement momentané de fonctionnaires ou d'agents contractuels (motifs listés par l'article 6 quater).	CDD, conclu et renouvelable dans la limite de la durée d'absence de l'agent à remplacer.
	Article 6 quinquies (Temps complet).	Pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.	CDD conclu pour la durée de la vacance prévisionnelle dans la limite d'un an renouvelable dans la limite de 2 ans.
	Article 6 sexies.	Pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité lorsque cette charge ne peut être assurée par des fonctionnaires.	Accroissement temporaire d'activité : CDD de 12 à 18 mois consécutifs. Accroissement saisonnier d'activité : CDD de 6 à 12 mois consécutifs. Fondement non prévu pour le recrutement des contractuels en formation initiale.

ANNEXE 1



- CERTIFICAT ADMINISTRATIF -

Ministère de l'Éducation nationale
de l'enseignement supérieur et de la recherche

CERTIFICAT

LE RECTEUR DE L'ACADÉMIE DE ou le DASEN

Vu l'article 44-1 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986

Certifie que

Civilité : Nom d'usage : Nom de famille : Prénom :
Né(e) le / /
Demeurant :

A été recruté(e) du [date de début du contrat] au [date de fin du contrat : y compris
le ou les renouvellements] en qualité de contractuel de catégorie A pour assurer les fonctions :¹ à temps
complet (ou incomplet) correspondant à heures hebdomadaires².
pour une quotité de service %³.

[Le cas échéant] M, Mme a bénéficié de congés non assimilés à des périodes de travail effectif (congés non rémunérés pour raisons
familiales ou personnelles prévus au titre V du décret du 17 janvier 1986).

Durant les périodes suivantes :

Du au

Du au

..... [relevé des congés ou positions saisis⁴].

Fait à, le / /

Signature de l'autorité compétente :

1 Préciser la fonction : enseignement 1^{er} ou 2nd degré (et la discipline pour 2nd degré), éducation, orientation... pour laquelle l'agent a été recruté.

2 Enseignant 2nd degré.

3 Enseignant 1^{er} degré ou autre.

4 Congés : parental (C700), présence parentale (P01), solidarité familiale (H04), convenances personnelles (A303), élever enfant (A304), création entreprise (A306),
adoption (A307), soin enfant (A308), soins conjoint (A309), soins ascendant (A310), suivre conjoint (A311).

Ampliation : Rectorat ou DSDEN (1 ex), Intéressé(e) (1ex).



TABLEAU SUR LES CONTRATS ET LES AVENANTS

Contrat initiaux	Avenants aux contrats en cas de :	Nouveaux CDD en cas de :	Nouveaux CDI en cas de :	Avenants au CDI (fondements des art. (4-2 ou 6) + (6 bis ou 6 ter) en cas de :
<p>CDD (Besoin permanent) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Temps complet (art. 4-2). ▶ Temps incomplet (art. 6). 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Renouvellement en CDD : de date à date. ▶ Modification de la rémunération : si augmentation inférieure à 20 %. 	<p>Changement des clauses substantielles :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Rémunération (augmentation supérieure à 20 %). ▶ Changement de quotité de temps de travail. ▶ Changement du lieu d'exercice des fonctions. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Art. 6 bis (+ art. 4-2 ou 6) : Renouvellement en CDI. ▶ Art. 6 bis (+ art. 4-2 ou 6) : Changement d'une ou plusieurs clauses substantielles du dernier contrat CDI. ▶ Art. 6 ter (+ art. 4-2 ou 6) : (portabilité du CDI) : changement d'académie. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Modification de la rémunération : si augmentation inférieure à 20 %.
<p>CDD (Besoin temporaire) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Remplacement (art. 6 quater). ▶ Vacance temporaire d'emploi (art. 6 quinquies). 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Renouvellement en CDD : de date à date. ▶ Modification de la rémunération : si augmentation inférieure à 20 %. 	<p>Changement des clauses substantielles :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Rémunération (augmentation supérieure à 20%). ▶ Changement de quotité de temps de travail. ▶ Changement du lieu d'exercice des fonctions. 		
<p>Certificats administratifs :</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Communs pour le 1^{er} degré et le 2nd degré (AGAPE et EPP) : délivré à l'agent à l'expiration de chaque contrat. 			

INDICES DE RÉFÉRENCE	IB	IM
PREMIÈRE CATÉGORIE		
Niveau 18	1015	821
Niveau 17	966	783
Niveau 16	910	741
Niveau 15	869	710
Niveau 14	830	680
Niveau 13	791	650
Niveau 12	755	623
Niveau 11	722	598
Niveau 10	690	573
Niveau 9	657	548
Niveau 8	623	523
Niveau 7	591	498
Niveau 6	560	475
Niveau 5	529	453
Niveau 4	500	431
Niveau 3	469	410
Niveau 2	441	388
Niveau 1	408	367
SECONDE CATÉGORIE		
Niveau 13	751	620
Niveau 12	705	585
Niveau 11	662	553
Niveau 10	621	521
Niveau 9	579	489
Niveau 8	536	457
Niveau 7	493	425
Niveau 6	465	407
Niveau 5	442	389
Niveau 4	419	372
Niveau 3	386	354
Niveau 2	363	337
Niveau 1	340	321

Nota Bene :

Conformément au second alinéa de l'article 8 du décret n° 2016-1171 du 29 août 2016, les agents contractuels appelés à dispenser la totalité de leur enseignement dans un établissement de formation ou dans une classe ouverte aux titulaires du baccalauréat peuvent bénéficier des traitements correspondant à la hors-échelle (A).



**PRIMES ET INDEMNITÉS DES PERSONNELS TITULAIRES
APPLICABLES AUX AGENTS CONTRACTUELS**

Indemnité	Textes (décrets)	Personnels concernés	Textes (arrêtés)	Attribution aux contractuels
Indemnité de suivi et d'orientation des élèves en faveur des enseignants du 2 nd degré	Décret n° 93-55 du 15/01/1993	Personnels enseignants du 2 nd degré (art.1)	Arrêté du 15/01/1993	OUI
Indemnité de suivi des apprentis	Décret n° 99-703 du 03/08/1999	Personnels enseignants du 2 nd degré (art.1)	-	OUI
Frais de déplacement temporaire des personnels civils de l'État	Décret n° 2006-781 du 03/07/2006 Circulaire n° 2006-175 du 09/11/2006 Circulaire DAF C n° 2010-134 du 03/08/2010	Personnels civils à la charge des budgets de l'État, y compris GIP (art. 1)	Arrêté du 03/07/2006 (3 arrêtés)	OUI
Indemnité de départ volontaire	Décret n° 2008-368 du 17/04/2008 Circulaire MEN n° 2009-067 du 19/05/2009	Fonctionnaires et agents non titulaires recrutés en CDI (art.1)	-	OUI
Rémunération des agents participant, à titre d'activité accessoire, à des activités de formation et de recrutement	Décret n° 2010-235 du 05/03/2010	Agents publics (art.1)	Arrêté du 07/05/2012 (2 arrêtés)	OUI
Indemnité de fonctions particulières pour les conseillers pédagogiques départemental pour l'éducation physique et sportive	Décret n° 2012-293 du 29/02/2012	Personnels enseignants (art.1)	Arrêté du 29/02/2012	OUI
Indemnités REP REP+	Décret REP et REP+	Personnels enseignants	-	OUI
Indemnité pour mission particulière	Décret n° 2015-475 du 27/04/2015	Personnels enseignants	Arrêté du 27 avril 2015	OUI
Indemnité de suivi et d'accompagnement des élèves (ISAE)	Décret n° 2013-790 du 30/08/2013	Personnels enseignants (art 1)	Arrêté du 30 août 2013	OUI

**PRIMES ET INDEMNITÉS DES PERSONNELS TITULAIRES
APPLICABLES AUX AGENTS CONTRACTUELS**

Indemnité	Textes (décrets)	Personnels concernés	Textes (arrêtés)	Attribution aux contractuels
Indemnité de fonctions maître formateur (IFIPEMF)	Décret n° 2014-1016 du 08/09/2014	Personnels enseignants du 1 ^{er} degré nommés aux fonctions de maître formateur (art 1) : de fait il ne peut s'agir que de titulaires, le CAFIPEMF n'étant ouvert qu'aux seuls titulaires	Arrêté du 08/09/2014	NON
		Personnels enseignants (art 2) : titulaires et non titulaires car il s'agit des tuteurs non maîtres formateurs		OUI
Indemnité de fonctions conseiller pédagogique	Décret n° 2014-1019 du 08/09/2014	Personnels enseignants exerçant les fonctions de CP (art 1) : idem que maître formateur	Arrêté du 08/09/2014	NON
Indemnité tutorat 2 nd degré	Décret n° 2014-1017 du 08/09/2014	Personnels enseignants du second degré et CPE (art 1)	Arrêté du 08/09/2014	OUI
Indemnité de fonctions formateurs académiques	Décret n° 2014-1018 du 08/09/2014	Personnels enseignants du second degré et CPE (art 1) : le CAFA sera également ouvert aux non titulaires	Arrêté du 08/09/2014	OUI
Indemnité de fonctions particulières (IFP)	Décret n° 91-236 du 28/02/1991	Professeurs des écoles titulaires d'un diplôme professionnel spécialisé (art 1)	Arrêté du 28/02/1991	NON
IFP CPGE	Décret n° 99-886 du 19/10/1999	Personnels enseignants des classes préparatoires aux grandes écoles (art 1)	-	OUI
ISS directeurs d'école	Décret n° 83-644 du 08/07/1983	Directeurs d'école (art 1)	Arrêté du 12/09/2008	OUI
Indemnité frais de changement de résidence DOM métropole, DOM-DOM	Décret n° 89-271 du 12/04/1989	Personnels civils (art 1)	-	OUI
Indemnité frais de changement de résidence TOM-DOM, TOM-TOM et TOM-métropole	Décret n° 90-437 du 28/05/1990	Personnels civils (art 1)	-	OUI
Indemnité frais de changement de résidence France-étranger	Décret n° 86-416 du 12/03/1986	Personnels civils (art 1)	-	OUI
Indemnité d'éloignement Polynésie Française, Nouvelle-Calédonie et Wallis-et-Futuna	Décret n° 96-1028 du 27/11/1996	Fonctionnaires titulaires et stagiaires (art 1)	-	NON
Indemnité d'isolement Guyane	Décret n° 77-1364 du 05/12/1977	Personnels titulaires et non titulaires (art 1)	-	OUI
Prime spécifique d'installation DOM et Mayotte	Décret n° 2001-1225 du 20/12/2001	Fonctionnaires titulaires et stagiaires (art 1)	-	NON
Indemnité de sujétion géographique (ISG)	Décret n° 2013-314 du 15/04/2013	Fonctionnaires titulaires et stagiaires (art 1)	-	OUI



**PRIMES ET INDEMNITÉS DES PERSONNELS TITULAIRES
APPLICABLES AUX AGENTS CONTRACTUELS**

Indemnité	Textes (décrets)	Personnels concernés	Textes (arrêtés)	Attribution aux contractuels
Indemnité de charges administratives (ICA)	Décret n° 71-847 du 13/10/1971	Directeurs de CIO (art 10)	Arrêté du 06/07/2000	NON
Indemnité de sujétions particulières COP DCIO	Décret n° 91-466 du 14/05/1991	DCIO, COP ainsi qu'aux personnels non titulaires exerçant les mêmes fonctions (art 1)	Arrêté du 24/08/2010	OUI
Indemnité forfaitaire CPE	Décret n° 91-468 du 14/05/1991	CPE et personnels non titulaires exerçant les mêmes fonctions (art 1)	Arrêté du 24/11/2015	OUI
Indemnité spéciale (IS)	Décret n° 89-826 du 09/11/1989	Instituteurs et professeurs des écoles en EREA, SEGPA, UPI et CNED (art 1)	-	NON
Indemnité de fonctions référent handicap	Décret n° 2010-953 du 24/08/2010	Enseignants exerçant les fonctions de référent (art 1)	Arrêté du 24/08/2010	OUI
Indemnités sujétions d'exercice formation continue des adultes	Décret n° 93-436 du 24/03/1993	Personnels enseignants exerçant en FCA (art 1)	Arrêté du 24/03/1993	NON
Indemnité pour charges particulières FCA	Décret n° 93-437 du 24/03/1993	Personnels enseignants exerçant en FCA (art 1)	Arrêté du 24/03/1993	NON
ISS des CFC	Décret n° 90-165 du 20/02/1990	Personnels titulaires, stagiaires ou contractuels (art 1)	Arrêté du 20/02/1990	OUI
Indemnité d'enseignement en milieu pénitentiaire (IEMP)	Décret n° 71-685 du 18/08/1971	Personnels enseignants des 1 ^{er} et 2 nd degré (art 2)	Arrêté du 06/09/2000	OUI
Indemnité de responsabilité de directeur délégué aux enseignements technologiques et professionnels	Décret n° 91-1259 du 17/12/1991	Personnels enseignants exerçant les fonctions de chef de travaux (art 1)	Arrêté du 24/11/2015	OUI
Indemnité de sujétion spéciale de remplacement (ISSR)	Décret n° 89-825 du 09/11/1989	Instituteurs et professeurs des écoles (art 1) - Personnels titulaires et stagiaires nommés pour assurer le remplacement des fonctionnaires	-	NON

LES 10 RECOMMANDATIONS DU SNALC POUR ÊTRE PLUS FORT AU TRAVAIL

Par **Jean-Pierre GAVRILOVIĆ**, secrétaire national SNALC chargé de la communication et du développement et **Marie-Hélène PIQUEMAL**, vice-présidente du SNALC

Même si « cela n'arrive qu'aux autres », nous vous invitons à prendre connaissance des 10 recommandations du SNALC : autant d'erreurs à ne pas commettre, de conseils à appliquer, de pièges à repérer. Le SNALC, fort de son expérience de terrain, d'écoute, de défense, vous donne les outils pour être plus fort au travail.

1 NE JAMAIS SE RENDRE SEUL À UNE CONVOCATION HIÉRARCHIQUE

Une convocation de l'autorité hiérarchique a peu de chances d'être placée sous le signe de la bienveillance. A fortiori si vous êtes en difficulté ou en opposition avec votre direction. On apprend par exemple à l'ESEN aux futurs personnels de direction que « les professeurs ne sont pas des collègues, ils doivent obéir ». On les incite à « constituer des dossiers afin de faire tomber les têtes » et l'Administration leur assure qu'elle sera toujours leur alliée dans une telle entreprise. Tel l'avenir d'une gazelle esseulée dans la savane, votre sort sera vite compromis : les crocs de vos prédateurs sont aiguisés, ne leur offrez pas un festin facile.

2 S'APPUYER SUR LA LÉGITIMITÉ D'UN REPRÉSENTANT SYNDICAL

Plus qu'un simple témoin, le représentant syndical détient une légitimité : il n'agit pas à titre individuel mais au nom de toute une organisation. Être accompagné d'un élu syndical revient à se présenter avec le soutien d'un bataillon potentiel de juristes, de commissaires paritaires assermentés, et même d'avocats (GMF partenaire du SNALC) pour désamorcer, négocier et défendre votre dossier, votre situation. Le SNALC présente l'avantage sur tous les autres qu'il est à la fois représentatif et totalement indépendant, libre de ton et d'action, insoumis à quelque autorité

que ce soit. En outre, ses élus sont disponibles et à votre écoute permanente.

3 VEILLER À RESPECTER L'ORDRE DU JOUR DE LA RÉUNION

La convocation doit mentionner un ou plusieurs sujets à l'ordre du jour. Hélas, rapidement, vous constaterez des dérives parfois grossières qui consistent à vous amener sur un terrain hors sujet, une pente savonneuse. Par exemple, sur un entretien motivé par un incident de gestion de classe, il sera rapidement question de difficultés ou d'insuffisances pédagogiques, quitte à racler les fonds de tiroir pour débusquer des rapports de tout début de carrière, et ce même en l'absence de tout IPR, compétent dans ces domaines. Un DRH tentera au besoin de vous faire reconnaître votre fragilité psychologique, un mal-être nécessitant une thérapie, s'arrogeant au passage des compétences d'expert psychiatre concluant à votre insuffisance professionnelle et pouvant aboutir à votre radiation.

4 SE MÉFIER DES ÉCRITS ET DES INCITATIONS À ÉCRIRE

On incite les personnels de direction à ne pas laisser de traces écrites, autres que celles qui font état de banalités. En revanche, l'écrit de votre part est à double tranchant. Ainsi, les fiches de signalement d'incidents quand elles se multiplient, y compris à la demande de la direction, peuvent être retournées contre vous : « vous êtes le seul à signaler ces problèmes ? » ou encore « mais avec tous ces signalements, quand est-ce que vous travaillez ? ». Retenez enfin que signer un compte rendu d'entretien ne signifie pas l'approuver, mais simplement en avoir pris connaissance. Pour plus de garantie, le SNALC vous incite à signer et à mentionner en toutes lettres : « je prends

connaissance de ce compte rendu le... et conteste [tout ou partie] des éléments mentionnés – courrier à suivre ».

5 RESTER OBJECTIF ET CIRCONSTANCIÉ, COHÉRENT

Veillez à rester objectif et à vous tenir à la description des faits : pas de commentaires de valeur, pas de jugement. Les exagérations et interprétations abusives, parfois involontaires sous le coup de l'émotion ou de la souffrance, pourraient discréditer votre témoignage. N'attaquez personne, ne concluez en aucune façon à des sentences : laissez à vos interlocuteurs ou lecteurs le soin de conclure eux-mêmes d'après les faits objectifs auxquels vous vous efforcerez de vous tenir. Restez clair dans vos descriptions : ne mélangez pas plusieurs affaires. Soyez concis, évitez les répétitions, les énumérations. À l'écrit comme à l'oral, privilégiez les phrases simples et courtes.

6 REFUSER LA CULPABILISATION, GARDER SA DIGNITÉ

La tendance est à la culpabilisation. L'Ecole va mal, des réformes ahurissantes contribuent à une dégradation incessante des conditions de travail... Du côté de la direction et parfois même de l'opinion publique, il semble entendu que les personnels sur le terrain ont leur part de responsabilité : la vie scolaire est incapable de contenir les incivilités d'élèves, le professeur ne sait pas appliquer les réformes favorisant du coup les comportements répréhensibles au sein de sa classe, la secrétaire est désorganisée et ne parvient pas à accomplir la multiplicité des tâches qui lui sont confiées avec du matériel souvent obsolète... Relevez la tête : il est hors de question d'endosser la responsabilité des errements et incompétences de tout un ministère. Vous avez une haute idée de votre métier, vous l'exercez de votre

mieux avec conscience et respect : exigez ce même respect en retour de votre engagement. En cas de difficulté, le premier devoir de la hiérarchie est un devoir de protection fonctionnelle envers ses personnels.

7 CONSERVER LES TRACES ÉCRITES, RASSEMBLER DES TÉMOIGNAGES

Si vous faites l'objet de critiques et d'une forme d'acharnement à votre égard, vous devrez à terme démontrer l'aspect récurrent de ces atteintes : c'est sur ce principe que repose notamment la notion de harcèlement. Dès lors, n'attendez pas pour rassembler et consigner tous les éléments susceptibles de démontrer cette récurrence. Au besoin, tenez un carnet consignnant la chronologie des événements. Conservez les mails et demandez une trace écrite des injonctions orales, surtout quand elles vous paraissent contradictoires entre elles. Les SMS doivent aussi être consignés, ils pourront au besoin être retranscrits par voie d'huissier. Enfin, n'hésitez pas à proposer en début d'entretien l'enregistrement de la séance : si votre interlocuteur s'y oppose, faites alors noter son refus dans le compte rendu.

8 ÊTRE IRRÉPROCHABLE DANS SON TRAVAIL

A fortiori si vous vous sentez dans la ligne de mire, évitez de prêter le flanc à la critique : soyez irréprochable, ponctuel, respectueux. Prenez garde de ne pas agir sous le coup de l'émotion, de la pulsion. Retenez-vous de critiquer - et d'autant plus avec des noms d'oiseau... - telle personne, même en son absence, même en présence de personnes qui vous sembleraient « neutres » : vous pourriez être surpris de la façon dont vos propos seront rapportés par des collègues en qui vous aviez entière confiance. Sans vous montrer méfiant à l'excès, comprenez que dans le contexte actuel de gestion, tout est mis en œuvre pour diviser et rivaliser ; de fait, la faiblesse des uns profite au bénéfice des autres.

9 NE PAS SE CONFIER SUR SES DIFFICULTÉS, PRÉSERVER SA VIE PRIVÉE

Dans un conflit vous opposant à l'administration, celle-ci cherchera à rassembler tous les éléments possibles pour démon-

trer vos insuffisances, votre responsabilité. À ce titre, la moindre confiance concernant vos difficultés personnelles pourra être utilisée et retournée à votre insu afin de démontrer un état de faiblesse de votre part de nature à remettre en cause votre efficacité professionnelle et votre crédibilité. Ainsi, évitez de vous confier à propos de votre vie privée, même si cela a une incidence indéniable sur votre vie professionnelle : divorce, problèmes d'argent, de santé...

10 DÉPOSER UNE MAIN COURANTE VOIRE UNE PLAINTE EN CAS DE FAITS AVÉRÉS

Trop d'agressions verbales ou physiques sont étouffées pour « éviter les vagues ». Parfois avec les recommandations du chef de service ou d'établissement, qui en arrive à convaincre la victime des risques qu'elle encourrait ou ferait encourir à l'établissement : renommée, représailles, conséquences sur la DGH, les emplois du temps voire sur l'agresseur lui-même, « à qui vous risqueriez de gâcher l'avenir » ...

N'acceptez pas ce renoncement, ne baissez pas la tête à l'instar d'une société, ne réagissant plus aux incivilités. Pour rester maître dans votre classe et digne dans votre métier, réagissez et faites respecter vos droits. Une main courante est simplement le dépôt, dans un commissariat de police, d'un témoignage écrit ; elle permet de dater officiellement les faits en question en vue de toute procédure judiciaire ultérieure. À ce stade, l'auteur des faits ne sera pas forcément prévenu du dépôt de la main courante. En revanche, un dépôt de plainte contre X déclenche-

ra une enquête de la part des services de police afin de déterminer les responsabilités de chacun. Évitez les dépôts de plainte nominatifs qui, en cas d'échec de la procédure, pourraient être retournés contre vous. Ne négligez pas ces étapes : si la situation s'aggrave, votre absence de réaction vous serait alors reprochée. ■

Contact : communication@snalc.fr





**POUR JOINDRE LE SNALC DE VOTRE ACADÉMIE,
SIGNALER UN CHANGEMENT DE VOTRE SITUATION,
POSER UNE QUESTION SUR VOTRE CONTRAT
OU VOS CONDITIONS DE TRAVAIL...**

www.snalc.fr (bouton Contact > cliquez sur votre académie).

Retrouvez toutes nos coordonnées sur : snalc.fr > Contact
ou par mail (indiquez votre académie) : contractuels@snalc.fr

ADHÉSION CONTRACTUELS : 60€ POUR UN AN !

**LE SNALC EST LE SYNDICAT REPRÉSENTATIF
LE MOINS CHER DE L'ÉDUCATION NATIONALE**

Nos salaires sont trop bas. Le point d'indice est gelé. Logiquement,
le SNALC n'augmente pas ses tarifs pour la 11^{ème} année consécutive.

CHOISISSEZ LIBREMENT VOTRE MOYEN DE PAIEMENT, RAPIDE ET SÉCURISÉ :

PAR CARTE BANCAIRE :
snalc.fr/adhesion-carte/



**PAR PRÉLÈVEMENTS
MENSUALISÉS SANS FRAIS :**
snalc.fr/adhesion/



PAR CHÈQUE :
snalc.fr/uploads/bulletin.pdf



PAR VIREMENT BANCAIRE :
snalc.fr/adhesion-virement/



**QUAND L'ÉDUCATION NATIONALE NE PROPOSE RIEN
AUX PERSONNELS EN SOUFFRANCE, LE SNALC, LUI, AGIT.**

DANS LE CADRE DE SON PROPRE COMITÉ D'ENTREPRISE,
AVANTAGES-SNALC, LE SNALC A CRÉÉ :



DISPOSITIF EXCLUSIF DESTINÉ AUX ADHÉRENTS DU SNALC :

- Prévention et la remédiation de la souffrance au travail.
- Conseil en évolution professionnelle.

snalc.fr > Espace adhérent