

Guide à l'usage des militants



2025 - 2026

L'Unsa, votre alliée du quotidien



Aide à la lecture

Ce guide, à usage exclusivement militant, réunit un ensemble d'informations utiles pour vous aider à répondre aux questions les plus fréquemment posées par nos collègues fonctionnaires ou contractuels enseignants, CPE, PsyEN ainsi que par les AESH et les AED.

Ce guide est aussi accessible en version numérique sur le site interne.

Voici quelques informations pour vous faciliter la lecture de ce guide :

Sommaire	Un sommaire vous permettra de vous repérer plus facilement dans le guide. Celui-ci est interactif sur la version numérique du site interne. Il vous suffira de cliquer sur la thématique souhaitée et vous serez immédiatement redirigé vers les pages concernées.
11	C'est le nombre de chapitres thématiques qui composent ce guide.
<i>Agents publics</i>	Ce terme désigne l'ensemble des personnels de notre champ de syndicalisation qu'ils soient fonctionnaires, contractuels, AED, AESH.
<i>Contractuels</i>	Ce terme désigne l'ensemble des enseignants, CPE, PsyEN contractuels.
	Vous retrouverez ce visuel au début de chaque sous-partie qui vous indiquera le secteur/pôle en charge du dossier à contacter pour de plus amples informations. Ce visuel est interactif dans la version numérisée, que vous pouvez retrouver sur le site interne, vous permettant d'envoyer un mail directement au bon interlocuteur.
	Vous retrouverez, à la fin de chacune des sous-parties, l'ensemble des textes règlementaires qui ont permis la rédaction de ces pages.
Index	En fin d'ouvrage, vous pouvez vous référer à un répertoire alphabétique du vocabulaire employé dans ce guide.
Contacts sections	Retrouvez pour chacune des sections leur numéro de téléphone.



10826: FR234346_03RKPT (Identifiant ADEME)
P.A.O. : Nathalie Olry - Laurent Martial
Responsable de fabrication : Laurent Martial
Crédit photo : @ AdobeStock_Katleh o Seisa
Impression : Imprimerie Edgar

Organigramme du siège national 2025 - 2026

Secrétariat général


Elisabeth Allain-Moreno
Secrétaire générale
secretariat.general@se-unsa.org


Marion Anelli
Déléguee générale
secretariat.general@se-unsa.org


Marie-Laure Tirelle
Déléguee laïcité
laicite@se-unsa.org


Ludovic Lerat
Délégué retraite
retraites@se-unsa.org

Actions & revendications


Jérôme Fournier
actions.revendications@se-unsa.org

Notoriété



Marie-Claire Chapet
Cédric Fossé
notoriete@se-unsa.org

Juridique & RH


Gilles Langlois
juridique.rh@se-unsa.org

Pôles

Moyens & rémunérations



Gilles Langlois
Secrétaire national

moyens.remunerations@se-unsa.org

Développement & mobilisation militante



Cédric Fossé
Secrétaire national

developpement.mobilisation@se-unsa.org

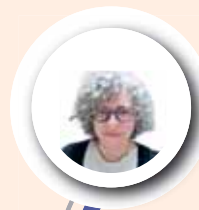
Trésorerie & organisation



Françoise Parrini
Secrétaire nationale

tresorerie.organisation@se-unsa.org

Édition & diffusion



Marie-Claire Chapet
Secrétaire nationale

edition.diffusion@se-unsa.org

Qualité de vie & conditions de travail



Karine Fromont
Secrétaire nationale

conditions.qvt@se-unsa.org

Secteurs

Système éducatif & conditions d'apprentissage



Jérôme Fournier
Secrétaire national

education.apprentissages@se-unsa.org

Parcours professionnels



Matthieu Drouhin
Secrétaire national

parcours.professionnels@se-unsa.org

Sommaire

1. Rémunération

moyens.remunerations@se-unsas.org

- 10 *Traitement*
- 22 *Bonification indiciaire (Bi) et Nouvelle bonification indiciaire (NBI)*
- 24 *Indemnités et primes*
- 38 *Heures supplémentaires*
- 41 *Cumul d'activités*

2. Frais liés aux déplacements

moyens.remunerations@se-unsas.org

- 43 *Conditions générales*
- 45 *Remboursement des frais de déplacement*
- 48 *Examens et concours*
- 49 *Indemnité de sujétions spéciales de remplacement (ISSR)*

3. Prestations sociales et familiales

conditions.qvt@se-unsas.org

- 51 *Prestations sociales*
- 53 *Prestations familiales*

4. Santé

conditions.qvt@se-unsas.org

- 55 *Protection sociale des agents publics*
- 56 *Accompagnement en cas de problème de santé*
- 59 *Reclassement pour raison de santé*
- 60 *Registre de santé et sécurité au travail (RSST) -
Registre de danger grave et imminent (RDGI)*
- 61 *Accident de service/travail et maladie professionnelle*

- 65 *Bénéfice de l'obligation d'emploi (BoE) et reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH)*
- 67 *Conseil médical*

5. Déroulement de carrière

parcours.professionnels@se-unsas.org

- 69 *Lignes directrices de gestion carrière (LDG Carrière)*
- 70 *Classement / Reclassement*
- 73 *Rythmes d'avancement*
- 75 *Hors-classe et Classe exceptionnelle*
- 77 *Evaluation*

6. Obligations de service

conditions.qvt@se-unsas.org

- 80 *Temps de service*
- 85 *Temps partiel*

7. Congés

conditions.qvt@se-unsas.org

- 89 *Autorisations d'absence*
- 94 *Congé bonifié*
- 96 *Jour de carence*
- 97 *Congé de maternité et congé d'adoption*
- 100 *Congé de naissance, d'arrivée de l'enfant, de paternité et d'accueil de l'enfant*
- 102 *Congé parental*
- 104 *Congé de présence parentale*
- 105 *Congé de solidarité familiale*
- 106 *Congé de proche aidant*
- 108 *Congés pour raisons de santé*
- 113 *Congés spécifiques pour les agents contractuels*

8. Responsabilité

115 *Laïcité / Neutralité*

117 *Responsabilité et protection de l'agent*

119 *Surveillance des élèves*

121 *Sorties scolaires 1^{er} et 2^d degrés*

122 *Encadrement des activités d'EPS 1^{er} et 2^d degré*

123 *Sécurité des locaux et des équipements*

125 *PPMS*

126 *Sanctions*

secretariat.general@se-unsas.org

conditions.qvt@se-unsas.org

conditions.qvt@se-unsas.org

education.apprentissages@se-unsas.org

education.apprentissages@se-unsas.org

conditions.qvt@se-unsas.org

conditions.qvt@se-unsas.org

conditions.qvt@se-unsas.org

9. Recrutement, mobilités, formation

128 *Concours*

133 *Réglementation des contrats*

138 *Lignes directrices de gestion mobilité (LDG Mobilité)*

139 *Accès à des fonctions spécifiques*

141 *Compte personnel d'activité*

144 *Congé de formation professionnelle*

146 *Congé pour études*

147 *Congés pour les agents contractuels*

148 *Liste d'aptitude*

150 *Intégration directe*

151 *Détachement*

154 *Mise à disposition*

155 *Portabilité du CDI*

156 *Disponibilité*

159 *Démission*

161 *Rupture conventionnelle*

163 *Licenciement*

parcours.professionnels@se-unsas.org

10. Retraites

parcours.professionnels@se-unsas.org

165 *Retraite pour les fonctionnaires*

170 *Retraite pour les agents contractuels*

172 *Retraite progressive pour les agents publics*

11. Droit syndical

174 *Décharges, crédits d'heures et ASA*

juridique.rh@se-unsas.org

176 *Réunion d'information syndicale (RIS)*

developpement.mobilisation@se-unsas.org

177 *Congé de formation syndicale*

developpement.mobilisation@se-unsas.org

178 *Droit de grève et SMA*

juridique.rh@se-unsas.org

182 *Index*

184 *Contacts sections*

Voir Index p. 182 et 183

Rémunération

1- Traitement



La rémunération des agents publics a lieu après service fait. On parle de traitement (et non de salaire). La rémunération est constituée d'éléments à payer (traitement indiciaire brut et éventuellement bonifications, primes, indemnités, heures sup, etc.) et d'éléments à déduire (cotisation retraite, contributions sociales, MGEN, transfert primes/points, jour de carence, etc.). *Plus de précisions sur le site interne.*

LES ÉLÉMENTS À PAYER

Traitement brut (T_B)

Le traitement indiciaire brut dépend du corps, du grade et de l'échelon auxquels appartient l'agent. Chaque grade comprend un certain nombre d'échelons. Chaque échelon correspond à un indice brut (I_B).

À chaque indice brut correspond un indice majoré (I_M) qui sert au calcul du traitement indiciaire.

Le traitement brut mensuel est calculé en fonction de la valeur du point d'indice.



Valeur annuelle brute du point d'indice :
59,0734 € (au 1^{er} juillet 2023)
Valeur mensuelle brute du point d'indice :
4,92278 € (au 1^{er} juillet 2023)

LE CALCUL DU TRAITEMENT BRUT MENSUEL

$$T_B \text{ mensuel} = \frac{I_M \times \text{Valeur point d'indice}}{12}$$

Bonifications indiciaires (B_I) et Nouvelle bonification indiciaire (N_{BI})

L'indice permettant de calculer le traitement peut être augmenté d'une bonification indiciaire. Davantage d'informations dans *Bi-NBI p. 22 à 23*

Indemnité de résidence (I_R)

Un agent public perçoit une indemnité de résidence selon sa ville d'affectation. Les communes sont classées en 3 zones. L'I_R est égale à un pourcentage du traitement brut. Pour les agents à temps partiel ou à temps non complet, l'I_R est calculée dans les mêmes conditions que ceux à temps complet, puis proratisée au temps de travail effectif.

L'I_R est maintenue pendant les congés.

ZONES DE SALAIRE	TAUX DE L'I _R (en pourcentage)
1*	3 % du T _B
2	1 % du T _B
3	0 % du T _B

* zone urbaine parisienne, Corse, communes de l'Ain et de la Haute-Savoie classées en zone géographique A et quelques grandes agglomérations de province.

Supplément familial de traitement (S_{FT})

Le S_{FT} est versé à tout agent public en fonction du nombre d'enfants dont il a la charge effective et permanente au sens des prestations familiales (l'enfant est considéré à charge jusqu'à ses 20 ans). S'il travaille, sa rémunération nette ne doit pas dépasser 55 % du Smic. Il faut demander par écrit l'attribution du S_{FT} qui n'est pas automatique.

Le S_{FT} est composé d'une part fixe et d'une part variable. Il ne peut pas être inférieur au montant minimum ni dépasser le montant maximum.

Enfants(s) à charge	Calcul : part fixe + part variable	Montants au 01/01/2025	
		Min.	Max.
1 enfant	2,29 €	2,29 €	
2 enfants	10,67 € + 3 % du T _B mensuel	77,72 €	117,30 €
3 enfants	15,24 € + 8 % du T _B mensuel	194,04 €	299,58 €
Par enfant suppl.	4,57 € + 6 % du T _B mensuel	138,67 €	217,82 €

Les droits sont ouverts à compter du 1^{er} jour du mois suivant la naissance de l'enfant. Ils cessent le 1^{er} jour du mois au cours duquel les conditions ne sont plus remplies.

À temps partiel la part fixe du S_{FT} est maintenue, la part variable, elle, suit le traitement mais ne descendra jamais à un niveau inférieur au montant minimum.

Pour les agents à temps incomplet, le S_{FT} est versé au prorata de la quotité de travail (sauf pour 1 enfant).

En cas de congé maladie, de service non fait, de jour de carence, le S_{FT} est maintenu en totalité.

Pour un couple fonctionnaire-non fonctionnaire, le S_{FT} est perçu par le fonctionnaire. Pour un couple de fonctionnaires, le choix de l'allocataire est fait d'un commun accord pour une durée minimale d'1 an. Dans ce cas, il vaut mieux que le S_{FT} soit versé à celui qui est à temps plein et qui a le traitement brut le plus élevé.



À savoir : si le ou la conjointe est salarié-e dans une entreprise financée majoritairement sur fonds privés dont la convention prévoit un avantage similaire au S_{FT}, alors les 2 parents peuvent cumuler le S_{FT} pour l'agent public et l'avantage similaire pour le salarié du privé.

MODALITÉS DE VERSEMENT EN CAS DE DIVORCE OU DE SÉPARATION

Si un fonctionnaire a la garde de tous les enfants, le SFT est calculé sur la base de son indice. Si c'est le père ou la mère non fonctionnaire qui a la garde des enfants, alors il peut bénéficier du SFT de son ex-conjoint.

- Garde effective et permanente : lorsque la garde d'un ou plusieurs enfants est confiée à un parent et la garde d'un ou plusieurs autres enfants à l'autre parent, chacun des ex-conjoints perçoit un SFT calculé :
 - dans le cas d'un couple de fonctionnaires, en fonction de son propre indice, au prorata des enfants dont il a la charge. Cependant, chaque agent peut demander un complément de son SFT. Le versement du complément est égal à la différence (positive) entre la part du SFT perçu par l'ex-conjoint et la part du SFT de l'agent.
 - dans le cas d'un couple mixte, en fonction de l'indice du fonctionnaire, au prorata des enfants dont chacun a la charge.

Garde alternée : pour le calcul du SFT, la charge de l'enfant peut être partagée par moitié entre les 2 parents, soit sur demande conjointe des parents, soit si les parents sont en désaccord sur la désignation du bénéficiaire unique.

En cas de reconstitution familiale, le SFT est calculé sur la base :

- des enfants du couple séparé,
- des enfants nés d'une nouvelle union,
- des enfants du nouveau conjoint dont celui-ci a la garde et en assume la charge effective et permanente,
- des enfants en garde alternée.

Majorations de traitement outre-mer

Les fonctionnaires en service dans les départements de la Guadeloupe, de la Guyane, de la Martinique, de Mayotte, ainsi qu'à St Pierre et Miquelon bénéficient d'une majoration de traitement de 40 %, qui est composée des éléments suivants :

- la majoration de traitement de 25 %,
- le complément temporaire à la majoration de traitement porté à 15 %.

À la Réunion, la majoration est aussi de 25 %, avec un complément temporaire de 10 %, et un indice de correction de 1,138 (soit une majoration globale de 53 % environ).

A St Pierre et Miquelon s'ajoute une indemnité spéciale compensatrice de 30,67 % du traitement net.

La majoration s'applique sur le traitement indiciaire brut. La retenue pour pension civile porte sur le traitement indiciaire de base, sans la majoration. La majoration est en revanche incluse dans l'assiette des contributions sociales (CSG, CRDS).

Pour les Com, la rémunération est égale au traitement indiciaire, augmenté de l'indemnité de résidence et du supplément familial de traitement qu'ils percevaient s'ils étaient en service à Paris, l'ensemble étant multiplié par un coefficient de majoration propre à chaque territoire.

Lieu d'exercice des fonctions	Coef. Majoration
Nouvelle Calédonie : communes de Nouméa, Mont-Dore, Dumbéa et Paita	1,94
Nouvelle Calédonie : autres communes	1,73
Polynésie : îles du Vent et îles Sous-le-Vent	1,84
Polynésie : autres subdivisions	2,08
Wallis et Futuna	2,05

Primes, indemnités et heures supplémentaires

Les montants sont annuels, en brut et quasiment tous mensualisés.

Voir Indemnités et primes p. 24 à 37

Voir Heures supplémentaires p. 38 à 40

La plupart des heures supplémentaires ainsi que certaines IMP sont défiscalisées (dans la limite de 7 500 €/an) et partiellement désocialisées (cotisation RAFF supprimée).

Voir IMP p. 35

QU'EST-CE QUE LE TRANSFERT PRIMES/POINTS ?

Il consiste à diminuer le montant des primes versées en contrepartie d'une augmentation du traitement de base par le biais d'une revalorisation des grilles indiciaires. La transformation des primes en points d'indice en 2019 (+5 pts) s'est accompagnée d'un abattement intitulé «Transfert primes/points» d'un montant de 32,42 €/mois pour régulariser le trop perçu, les primes concernées étant versées en totalité. Le fonctionnaire qui ne perçoit aucune prime ne sera pas concerné par le transfert primes/points (cas des CLM, CLD...).

PRIME D'ATTRACTIVITÉ (PRIME GRENELLE)

La prime d'attractivité est une indemnité versée mensuellement aux enseignants, CPE et PsyEN, titulaires (classe normale) et contractuels, en activité à partir de mai 2021 selon leur échelon ou leur indice. Elle a été revalorisée au 1^{er} septembre 2023. Elle concerne dorénavant aussi les stagiaires.

La prime suit le traitement principal. Elle est notamment proratisée en cas de travail à temps partiel ou en cas de passage à demi-traitement. Elle est versée mensuellement.

Bénéficiaires

- Personnels relevant du ministère :
 - affectés dans les CPGE,
 - directeurs d'école déchargés,
 - enseignants en établissements régionaux d'enseignement adapté (Eréa),
 - enseignants en Rased,
 - conseillers pédagogiques,
 - maîtres formateurs,
 - enseignants en milieu pénitentiaire,
 - référents MDPH,
 - conseillers en formation continue,
 - DDFPT,
 - directeur adjoint de Segpa,

- coordonnateurs en établissement médico-social,
- déchargés syndicaux.
- Personnels affectés en opérateur :
 - Canopé,
 - Cned,
 - Greta.
- Personnels en activité :
 - congés maternité, paternité, accueil de l'enfant, adoption,
 - congés pour raisons de santé (C_{Mo}, C_{LM}/C_{GM}, C_{LD}).

Exclus

- Les personnels en position de détachement,
- les personnels en position de congé parental,
- les personnels en disponibilité,
- les personnels en congé de formation professionnelle,
- les personnels affectés dans l'enseignement supérieur (bénéficiant d'une revalorisation dans le cadre de la LPPR),
- les personnels contractuels ou titulaires détachés auprès d'opérateurs (Canopé, Cned, Greta),
- les professeurs J&S,
- les professeurs de chaire supérieure.

Montant de la prime d'attractivité (prime Grenelle) pour les titulaires et stagiaires				
Échelon	Montant brut/an	Montant brut/mois	Montant net/an	Montant net/mois
1	2 130 €	177,50 €	1 820 €	151,67 €
2	2 980 €	248,33 €	2 547 €	212,25 €
3	3 370 €	280,83 €	2 880 €	240,00 €
4	3 180 €	265,00 €	2 717 €	226,42 €
5	2 880 €	240,00 €	2 461 €	205,09 €
6	2 500 €	208,33 €	2 136 €	178,00 €
7	1 500 €	125,00 €	1 282 €	106,84 €
8	400 €	33,33 €	341 €	28,42 €
9	400 €	33,33 €	341 €	28,42 €

Montant de la prime d'attractivité (prime Grenelle) pour les contractuels					
Indice brut détenu	Indice majoré	Montant brut/an	Montant brut/mois	Montant net/an	Montant net/mois
≤ 408	≤ 367	1 500 €	125,00 €	1 282 €	106,83 €
409 à 412	368	1 450 €	120,83 €	1 239 €	103,25 €
413 à 441	369 à 388	1 400 €	116,66 €	1 196 €	99,66 €
442	389	1 350 €	112,50 €	1 153 €	96,08 €
443 à 469	390 à 410	1 300 €	108,33 €	1 111 €	92,58 €
470 à 471	411	1 250 €	104,16 €	1 068 €	89,00 €
472 à 500	412 à 431	1 200 €	100,00 €	1 025 €	85,41 €
501	432	1 150 €	95,83 €	982 €	81,83 €

Montant de la prime d'attractivité (prime Grenelle) pour les contractuels (suite)					
Indice brut détenu	Indice majoré	Montant brut/an	Montant brut/mois	Montant net/an	Montant net/mois
502 à 591	433 à 498	1 100 €	91,66 €	940 €	78,33 €
592	499	1 050 €	87,50 €	897 €	74,75 €
593	500	1 000 €	83,33 €	854 €	71,16 €
594 à 595	501	950 €	79,17 €	811 €	67,59 €
596	502	900 €	75,00 €	769 €	64,09 €
597	503	850 €	70,83 €	726 €	60,50 €
598 à 599	504	800 €	66,66 €	683 €	56,92 €
600	505	750 €	62,50 €	641 €	53,42 €
≥ 601	≥ 506	700 €	58,33 €	598 €	49,84 €

INDEMNITÉ COMPENSATRICE

LES AGENTS RECRUTÉS APRÈS LE 31 DÉCEMBRE 2017 ne bénéficient pas de l'indemnité compensatrice de la C_{SG}.

L'indemnité compensatrice a été mise en place en 2018 pour compenser l'impact de la hausse de la C_{SG}. Son montant est fixe et versé mensuellement. En cas de changement de la quotité de temps partiel, son montant est actualisé. En cas de congé maladie, l'indemnité suit le traitement.

POUR LES AGENTS EN POSTE ET RÉMUNÉRÉS AU 31 DÉCEMBRE 2017, le montant brut de l'indemnité compensatrice a été calculé sur la rémunération brute annuelle de 2017 : traitement brut, I_R, S_{FT}, indemnités et primes assujetties à la C_{SG}, majorations de traitement dans les Dom, les Com et à l'étranger.

POUR LES AGENTS NON RÉMUNÉRÉS AU 31 DÉCEMBRE 2017 l'indemnité est un montant mensuel forfaitaire égal à la rémunération brute versée au titre du 1^{er} mois complet, multipliée par 0,76 %.

Elle est soumise :

- à cotisation au régime RAFF pour les fonctionnaires ;
- à la C_{SG} et à la C_{RDS} pour tous.

Pour les contractuels il faut y ajouter la cotisation maladie et retraite du régime général de la Sécurité sociale et à l'Ircantec.

Au 1^{er} janvier de chaque année, si la rémunération prise en compte pour le calcul a évolué entre l'année civile écoulée et la précédente, le montant de l'indemnité est réévalué proportionnellement à cette évolution.

Pour les AESH

Les AESH concernés par l'indemnité compensatrice l'ont en général perçue correctement jusqu'en août 2018. A partir de cette date les renouvellements de contrats ont été considérés comme de nouveaux contrats et l'Ic a été supprimée.

Au cours de l'année 2020/2021, les AESH ont dû bénéficier d'un dispositif permettant de compenser cette perte :

- la mise en place d'une rémunération mensuelle complémentaire,
- un versement exceptionnel pour compenser la perte de pouvoir d'achat depuis la signature du contrat en cours.

Pour cela, il faut remplir plusieurs conditions :

- avoir été sous contrat au 31/12/2017,
- avoir été prolongé, par avenant ou nouveau contrat avec le même employeur ou un employeur différent (lycée mutualisateur ou rectorat ou DSDEN), sans interruption,
- être toujours sous contrat à ce jour,
- signer un avenant qui prévoit le versement d'une rémunération mensuelle complémentaire (correspondant à l'Ic CSG) et une majoration lors du 1^{er} versement (correspondant au rattrapage).

Calcul :

L'indemnité mensuelle sera égale à 0,92 % de la rémunération brute du 1^{er} mois complet du contrat en cours (traitement + indemnités soumises à CSG : IR, SFT, indemnité référent AESH le cas échéant).

Le versement exceptionnel correspond au montant calculé au titre des mois écoulés depuis la signature du contrat en cours jusqu'à la signature de l'avenant.

INDEMNITÉ DIFFÉRENTIELLE

À chaque augmentation du Smic, l'indice minimum de la Fonction publique est réévalué.

La rémunération d'un agent public ne pouvant pas être inférieure au traitement indiciaire minimum de la Fonction publique, une indemnité différentielle est alors versée en compensation.

Au 1^{er} janvier 2024, l'indice majoré minimum est fixé à 366 (indice brut 367).

LES ÉLÉMENTS À DÉDUIRE

Pour les fonctionnaires

Du traitement brut (TB) des titulaires et stagiaires sont déduits plusieurs cotisations, contributions et abattements. Pour en calculer le montant, il faut connaître le taux appliqué (pourcentage de la retenue ou de la contribution) et les assiettes de calcul (la somme totale prise en compte pour appliquer le taux).

COTISATION POUR LA RETRAITE : PENSION CIVILE (Pc) ET LA RAFP

Le taux de Pension civile (Pc) s'applique au traitement brut (B) compris) et à la Nouvelle bonification indiciaire (NBI). Ce taux est de 11,10 %.

La deuxième cotisation est la RAFP (régime additionnel de la Fonction publique). C'est un système de retraite complémentaire obligatoire par point. (Pour l'assiette de cotisation, voir le tableau ci-après).

Voir Retraites p. 165 à 173

CONTRIBUTIONS SOCIALES : CSG ET CRDS

La Contribution sociale généralisée (CSG) est destinée à participer au financement de la protection sociale. Elle est composée d'une part déductible (6,8 %) du revenu imposable et d'une part non déductible (2,4 %), soit 9,2 % au total.

La Contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS) a été créée pour essayer de résorber l'endettement de la Sécurité sociale. Elle est non déductible du revenu imposable.

Retenues	Taux	Assiette de calcul
Pc	11,10 %	T _B + B _I + N _{BI}
RAFP	5 %	Totalité des revenus (sauf traitement indiciaire et NBI) et des primes, dans la limite de 20 % du montant du traitement indiciaire brut
CSG	9,2 %	98,25 % de : T _B + B _I + N _{BI} + IR + SFT + indemnités + primes + Hs - montant transfert primes points
dont non-déductible	2,4 %	
dont déductible	6,8 %	
CRDS	0,5 %	

LA COTISATION MGEN

Les grilles de cotisation sont consultables sur le site de la MGEN.

LE SALAIRE NET

Le salaire net est obtenu par le total de la colonne « à payer » dont on retire le total de la colonne « à déduire ».

NET À PAYER = (T_B + Bonifications* + IR* + SFT* + indemnités* + primes* + Hs*) - (Pc + RAFP + transfert primes/points + CSG + CRDS + Cotisation MGEN*)

* En fonction de la situation de l'agent

Pour les contractuels, AESH et les AED

La rémunération brute des contractuels, des AESH et des AED est soumise à des cotisations et contributions sociales.

	Taux	Assiette de calcul
Assurance vieillesse taux 1	0,40 %	Totalité des revenus
Assurance vieillesse taux 2	6,90 %	Totalité des revenus dans la limite de 3 864 € par mois
Ircantec A	2,80 %	Totalité des revenus (sauf SFT) dans la limite de 3 864 € par mois
Ircantec B	6,95 %	Part des revenus supérieure à 3 864 € par mois
CSG	9,2 %	98,25 % de : T _B + IR + SFT + indemnités + primes + Hs
dont non-déductible	2,4 %	
dont déductible	6,8 %	
CRDS	0,5 %	

MONTANT NET SOCIAL (M_{NS})

Le montant net social correspond aux revenus que les bénéficiaires du revenu de solidarité active (R_{SA}) ou de la prime d'activité doivent déclarer pour calculer leurs prestations lors de leur déclaration trimestrielle de ressources.

Depuis le 1^{er} janvier 2024, l'employeur doit faire figurer sur la fiche de paye de ses agents le montant net social.

MONTANT NET SOCIAL = T_B - cotisations - les montants correspondant au financement par l'agent des garanties collectives (P_{SC}).

ERREUR SUR LA RÉMUNÉRATION

Rembourser un trop-perçu

Un agent peut être amené à rembourser des sommes qu'il aurait perçues indûment. L'administration peut réclamer les sommes perçues à tort pendant 2 ans à partir du 1^{er} jour du mois suivant. Par exemple, une indemnité versée à tort à partir du 1^{er} mars 2024 peut être réclamée jusqu'au 31 mars 2026.

Cas d'exception :

- Ce délai peut être porté à 5 ans si l'agent n'a pas informé l'administration du changement de sa situation ou a fourni des informations inexactes.
- Si le versement indu a été fait en raison d'une décision illégale relative à une nomination dans un grade, l'administration ne peut demander le remboursement du trop-perçu que pendant 4 mois.

L'agent peut demander un report ou un rééchelonnement du remboursement des sommes perçues en trop auprès du Trésor public. L'agent est informé de l'échéancier des remboursements. La retenue ne peut être faite que dans la limite de la part saisissable du traitement. Le montant saisissable des rémunérations du travail est calculé à partir du salaire net annuel des 12 mois précédant la notification de la saisie et ce, quels que soient l'origine et le montant de la dette. L'agent conserve une somme égale au montant forfaitaire du R_{SA} correspondant à un foyer composé d'une seule personne, soit 646,52 € au 1^{er} avril 2025.

Demander un remboursement pour non perçu

Si l'administration doit de l'argent, l'agent peut faire une demande de remboursement dans un délai de 4 ans à partir du 1^{er} jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis.

Par exemple : si l'agent n'a pas perçu de S_{FT} pour la naissance de son enfant le 25 novembre 2021, il peut réclamer les sommes non perçues jusqu'au 1^{er} janvier 2026.

Au-delà, il y a prescription.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Rémunération, principes généraux** : Code général de la fonction publique (art. L712-1 à L712-2)
- **Valeur du point d'indice** : décret n°85-1148 du 24 octobre 1985 (art. 2 et 3)
- **Correspondance indices bruts/majorés** : décret n°82-1105 du 23 décembre 1982
- **Bi et Nbi** : voir p. 22 à 23
- **Ir** : Code général de la fonction publique (art. L712-1, L712-7, L822-3, L822-8, L822-15) - Décret n°93-522 du 26 mars 1993 – décret n°85-1148 du 24 octobre 1985 (art. 9 et 9 ter) - Circulaire DGAFF n°1996 du 12 mars 2001
- **S_{FT}** : Code général de la fonction publique (art. L712-1, art. L712-8 à L712-11, L822-3, L822-8, L822-15) - Décret n°85-1148 du 24 octobre 1985 (art. 10 à 12) - Circulaire DGAFF du 9 août 1999
- **Majoration de traitement** :
 - pour Guadeloupe, Guyane, Martinique, La Réunion, Saint-Barthélemy, Mayotte, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon : Code général de la fonction publique (art. L741-1)
 - pour Wallis et Futuna, Polynésie française, Nouvelle-Calédonie : Code général de la fonction publique (art. L742-1) - Décret n°67-600 du 23 juillet 1967 - Arrêté du 28 juillet 1967
- **Complément temporaire DOM** :
 - Guadeloupe, Martinique, Guyane, Réunion : arrêté du 28 août 1979
- **Indemnité spéciale compensatrice** :
 - Pour St Pierre et Miquelon : décret n°78-293 du 10 mars 1978
- **Primes, Indemnités et Hs** : voir p. 24 à 40
- **Réduction des cotisations et défiscalisation Hs** : Code général des impôts (art. 81 quater) - décret n°2019-133 du 25 février 2019 -
- **Transfert primes/points** : décret n°2016-588 du 11 mai 2016
- **Prime d'attractivité** : décret n°2021-276 du 12 mars 2021 - Arrêté du 14 décembre 2021
- **Indemnité compensatrice Csg** : décret n°2017-1889 du 30 décembre 2017 - Circulaire DGAFF du 15 janvier 2018
- **Indemnité différentielle** : décret n°91-769 du 2 août 1991
- **Taux de pension civile (Pc)** : décret n°2010-1749 du 30 décembre 2010
- **RAFP** : décret n°2004-569 du 18 juin 2004 - Arrêté du 26 novembre 2004
- **Csg** : Code de la Sécurité sociale (art. L136-1 à L136-5 et art. L136-8)
- **CRDS** : ordonnance n°96-50 du 24 janvier 1996
- **Montant net social** : Code de la Sécurité sociale (art. R844-1 II)
- **Remboursement trop-perçu** : circulaire DGAFF du 11 avril 2013 - Code du travail (art. R3252-2 à R3252-5) - Décret n°2024-396 du 29 avril 2024
- **Remboursement non perçu** : loi n°68-1250 du 31 décembre 1968

Rémunération des certifiés, PE, PLP, PEPS, CPE et PsyEN au 01/01/2024

Classe normale											
Échelons	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Indices majorés	395	446	453	466	481	497	524	562	595	634	678
Brut annuel	23 333,99 €	26 346,74 €	26 760,25 €	27 528,20 €	28 414,31 €	29 359,48 €	30 954,46 €	33 199,25 €	35 148,67 €	37 452,54 €	40 051,77 €
Brut mensuel	1 944,49 €	2 195,56 €	2 230,02 €	2 294,01 €	2 367,85 €	2 446,62 €	2 579,53 €	2 766,60 €	2 929,05 €	3 121,04 €	3 337,64 €
Pension Civile	215,84 €	243,71 €	247,53 €	254,64 €	262,83 €	271,57 €	286,33 €	307,09 €	325,12 €	346,44 €	370,48 €
Csg	175,76 €	198,46 €	201,57 €	207,36 €	214,03 €	221,15 €	233,16 €	250,07 €	264,76 €	282,11 €	301,69 €
CRDS	9,55 €	10,79 €	10,95 €	11,27 €	11,63 €	12,02 €	12,67 €	13,59 €	14,39 €	15,33 €	16,40 €
Transfert Primes/Points	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €
Net approché	1 510,92 €	1 710,18 €	1 737,55 €	1 788,32 €	1 846,94 €	1 909,46 €	2 014,95 €	2 163,43 €	2 292,36 €	2 444,74 €	2 616,65 €

Hors-classe							
Échelons	1	2	3	4	5	6	7
Indices majorés	595	629	673	720	768	811	826
Brut annuel	35 148,67 €	37 157,17 €	39 756,40 €	42 532,85 €	45 368,37 €	47 908,53 €	48 794,63 €
Brut mensuel	2 929,05 €	3 096,43 €	3 313,03 €	3 544,40 €	3 780,69 €	3 992,37 €	4 066,21 €
Pension Civile	325,12 €	343,70 €	367,75 €	393,43 €	419,66 €	443,15 €	451,35 €
Csg	264,76 €	279,89 €	299,46 €	320,38 €	341,74 €	360,87 €	367,54 €
CRDS	14,39 €	15,21 €	16,28 €	17,41 €	18,57 €	19,61 €	19,98 €
Transfert Primes/Points	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €
Net approché	2 292,36 €	2 425,21 €	2 597,12 €	2 780,76 €	2 968,30 €	3 136,32 €	3 194,92 €

Classe exceptionnelle							
Échelons	1	2	3	4	5		
					HEA'1	HEA'2	HEA'3
Indices majorés	700	740	780	835	895	930	977
Brut annuel	41 351,38 €	43 714,32 €	46 077,25 €	49 326,29 €	52 870,69 €	54 938,26 €	57 714,71 €
Brut mensuel	3 445,94 €	3 642,85 €	3 839,77 €	4 110,52 €	4 405,89 €	4 578,18 €	4 809,55 €
Pension Civile	382,50 €	404,36 €	426,21 €	456,27 €	489,05 €	508,18 €	533,86 €
Csg	311,48 €	329,28 €	347,08 €	371,55 €	398,25 €	413,82 €	434,74 €
CRDS	16,93 €	17,90 €	18,86 €	20,19 €	21,64 €	22,49 €	23,63 €
Transfert Primes/Points	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €
Net approché	2 702,61 €	2 858,89 €	3 015,20 €	3 230,09 €	3 464,53 €	3 601,27 €	3 784,90 €

Voir les
rythmes
d'avancement
p. 73 à 74

Rémunération des agrégés au 01/01/2024

Classe normale											
Échelons	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Indices majorés	455	503	518	547	584	623	664	715	762	805	835
Brut annuel	26 878,40 €	29 713,92 €	30 600,02 €	32 313,15 €	34 498,87 €	36 802,73 €	39 224,74 €	42 237,48 €	45 013,93 €	47 554,09 €	49 326,29 €
Brut mensuel	2 239,86 €	2 476,16 €	2 550,00 €	2 692,76 €	2 874,90 €	3 066,89 €	3 268,72 €	3 519,79 €	3 751,16 €	3 962,84 €	4 110,52 €
Pension Civile	248,62 €	274,85 €	283,05 €	298,90 €	319,11 €	340,42 €	362,83 €	390,70 €	416,38 €	439,88 €	456,27 €
Csg	202,46 €	223,82 €	230,49 €	243,40 €	259,86 €	277,22 €	295,46 €	318,15 €	339,07 €	358,20 €	371,55 €
CRDS	11,00 €	12,16 €	12,53 €	13,23 €	14,12 €	15,07 €	16,06 €	17,29 €	18,43 €	19,47 €	20,19 €
Transfert Primes/Points	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €
Net approché	1 745,36 €	1 932,91 €	1 991,51 €	2 104,81 €	2 249,39 €	2 401,76 €	2 561,95 €	2 761,23 €	2 944,86 €	3 112,87 €	3 230,09 €

Hors-classe						
Échelons	1	2	3	4		
				HeA'1	HeA'2	HeA'3
Indices majorés	762	805	835	895	930	977
Brut annuel	45 013,93 €	47 554,09 €	49 326,29 €	52 870,69 €	54 938,26 €	57 714,71 €
Brut mensuel	3 751,16 €	3 962,84 €	4 110,52 €	4 405,89 €	4 578,18 €	4 809,55 €
Pension Civile	416,38 €	439,88 €	456,27 €	489,05 €	508,18 €	533,86 €
Csg	339,07 €	358,20 €	371,55 €	398,25 €	413,82 €	434,74 €
CRDS	18,43 €	19,47 €	20,19 €	21,64 €	22,49 €	23,63 €
Transfert Primes/Points	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €
Net approché	2 944,86 €	3 112,87 €	3 230,09 €	3 464,53 €	3 601,27 €	3 784,90 €

Voir les
rythmes
d'avancement
p. 73 à 74

Classe exceptionnelle							
Échelons	1	2			3		
		HeA'1	HeA'2	HeA'3	HeB'1	HeB'2	HeB'3
Indices majorés	835	895	930	977	977	1018	1072
Brut annuel	49 326,29 €	52 870,69 €	54 938,26 €	57 714,71 €	57 714,71 €	60 136,72 €	63 326,68 €
Brut mensuel	4 110,52 €	4 405,89 €	4 578,18 €	4 809,55 €	4 809,55 €	5 011,39 €	5 277,22 €
Pension Civile	456,27 €	489,05 €	508,18 €	533,86 €	533,86 €	556,26 €	585,77 €
Csg	371,55 €	398,25 €	413,82 €	434,74 €	434,74 €	452,98 €	477,01 €
CRDS	20,19 €	21,64 €	22,49 €	23,63 €	23,63 €	24,62 €	25,92 €
Transfert Primes/Points	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €
Net approché	3 230,09 €	3 464,53 €	3 601,27 €	3 784,90 €	3 784,90 €	3 945,11 €	4 156,10 €

Rémunération des PEGC et des CE d'Eps au 01/01/2024

Classe normale											
Échelons	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Indices majorés	335	353	373	390	408	429	448	472	496	525	554
Brut annuel	19 789,59 €	20 852,91 €	22 034,38 €	23 038,63 €	24 101,95 €	25 342,49 €	26 464,88 €	27 882,64 €	29 300,41 €	31 013,54 €	32 726,66 €
Brut mensuel	1 649,13 €	1 737,74 €	1 836,19 €	1 919,88 €	2 008,49 €	2 111,87 €	2 205,40 €	2 323,55 €	2 441,70 €	2 584,46 €	2 727,22 €
Pension Civile	183,05 €	192,89 €	203,82 €	213,11 €	222,94 €	234,42 €	244,80 €	257,91 €	271,03 €	286,88 €	302,72 €
Csg	149,06 €	157,07 €	165,97 €	173,54 €	181,55 €	190,89 €	199,35 €	210,03 €	220,71 €	233,61 €	246,51 €
CRDS	8,10 €	8,54 €	9,02 €	9,43 €	9,87 €	10,37 €	10,83 €	11,41 €	11,99 €	12,70 €	13,40 €
Transfert Primes/Points	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €
Net approché	1 276,50 €	1 346,82 €	1 424,96 €	1 491,38 €	1 561,71 €	1 643,77 €	1 718,00 €	1 811,78 €	1 905,55 €	2 018,85 €	2 132,17 €

Hors-classe						
Échelons	1	2	3	4	5	6
Indices majorés	471	495	524	553	626	672
Brut annuel	27 823,57 €	29 241,33 €	30 954,46 €	32 667,59 €	36 979,95 €	39 697,32 €
Brut mensuel	2 318,63 €	2 436,77 €	2 579,53 €	2 722,29 €	3 081,66 €	3 308,11 €
Pension Civile	257,37 €	270,48 €	286,33 €	302,17 €	342,06 €	367,20 €
Csg	209,58 €	220,26 €	233,16 €	246,07 €	278,55 €	299,02 €
CRDS	11,39 €	11,97 €	12,67 €	13,37 €	15,14 €	16,25 €
Transfert Primes/Points	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €
Net approché	1 807,87 €	1 901,64 €	2 014,95 €	2 128,26 €	2 413,49 €	2 593,22 €

Voir les
rythmes
d'avancement
p. 73 à 74

Classe exceptionnelle						
Échelons	1	2	3	4	5	6
Indices majorés	626	678	720	768	811	826
Brut annuel	36 979,95 €	40 051,77 €	42 532,85 €	45 368,37 €	47 908,53 €	48 794,63 €
Brut mensuel	3 081,66 €	3 337,64 €	3 544,40 €	3 780,69 €	3 992,37 €	4 066,21 €
Pension Civile	342,06 €	370,48 €	393,43 €	419,66 €	443,15 €	451,35 €
Csg	278,55 €	301,69 €	320,38 €	341,74 €	360,87 €	367,54 €
CRDS	15,14 €	16,40 €	17,41 €	18,57 €	19,61 €	19,98 €
Transfert Primes/Points	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €
Net approché	2 413,49 €	2 616,65 €	2 780,76 €	2 968,30 €	3 136,32 €	3 194,92 €

Rémunération des instituteurs au 01/01/2024

Échelons	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Indices majorés	361	371	383	390	400	413	422	443	464	499	538
Brut annuel	21 325,50 €	21 916,23 €	22 625,11 €	23 038,63 €	23 629,36 €	24 397,31 €	24 928,97 €	26 169,52 €	27 410,06 €	29 477,63 €	31 781,49 €
Brut mensuel	1 777,12 €	1 826,35 €	1 885,42 €	1 919,88 €	1 969,11 €	2 033,10 €	2 077,41 €	2 180,79 €	2 284,17 €	2 456,46 €	2 648,45 €
Pension Civile	197,26 €	202,72 €	209,28 €	213,11 €	218,57 €	225,67 €	230,59 €	242,07 €	253,54 €	272,67 €	293,98 €
Csg	160,63 €	165,08 €	170,42 €	173,54 €	177,99 €	183,77 €	187,78 €	197,12 €	206,47 €	222,04 €	239,39 €
CRDS	8,73 €	8,97 €	9,26 €	9,43 €	9,67 €	9,99 €	10,21 €	10,71 €	11,22 €	12,07 €	13,01 €
Transfert Primes/ Points	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €
Net approché	1 378,08 €	1 417,16 €	1 464,04 €	1 491,38 €	1 530,46 €	1 581,25 €	1 616,41 €	1 698,47 €	1 780,52 €	1 917,26 €	2 069,65 €

Rémunération des bi-admissibles classe normale promus avant le 31 août 2017 Certifiés, Peps et PLP, abondée d'une Bi (au 01/01/2024)

Échelons	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Indices majorés	457	478	506	530	556	598	640	680	708
Brut annuel	26 996,54 €	28 237,09 €	29 891,14 €	31 308,90 €	32 844,81 €	35 325,89 €	37 806,98 €	40 169,91 €	41 823,97 €
Brut mensuel	2 249,71 €	2 353,09 €	2 490,92 €	2 609,07 €	2 737,06 €	2 943,82 €	3 150,58 €	3 347,49 €	3 485,33 €
Pension Civile	249,72 €	261,19 €	276,49 €	289,61 €	303,81 €	326,76 €	349,71 €	371,57 €	386,87 €
Csg	203,35 €	212,70 €	225,15 €	235,83 €	247,40 €	266,09 €	284,78 €	302,58 €	315,04 €
CRDS	11,05 €	11,56 €	12,24 €	12,82 €	13,45 €	14,46 €	15,48 €	16,44 €	17,12 €
Transfert Prime/ Points	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €	32,42 €
Net approché	1 753,17 €	1 835,22 €	1 944,62 €	2 038,39 €	2 139,98 €	2 304,09 €	2 468,19 €	2 624,48 €	2 733,88 €

Ces rémunérations ne prennent en compte ni la part MGEN, ni l'indemnité différentielle, ni les bonifications, primes et indemnités.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- Décret n° 82-1105 du 23 décembre 1982 : indices de la fonction publique
- Décret n°2017-789 du 5 mai 2017 : échelonnement indiciaire de certains personnels enseignants et d'éducation du MEN

Rémunération des contractuels au 01/01/2024

La 1^{re} catégorie concerne les contractuels remplissant les conditions de diplôme ou, pour les disciplines d'enseignement professionnel et technologique justifiant d'une activité ou d'une pratique professionnelle, définies par les statuts particuliers des corps de fonctionnaires pour se présenter aux concours internes de recrutement desdits corps.

La 2^e catégorie concerne à titre exceptionnel, et en cas de difficulté avérée à recruter des candidats de catégorie 1 dans le 1^{er} degré ou en LEGT, les contractuels justifiant d'un bac + 2.

A cette rémunération, il convient d'ajouter les primes ou indemnités éventuelles (SFT, IR, ...) Voir Indemnités et primes p. 24 à 37

Contractuel Catégorie 1																		
Échelons	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Indices majorés	372	393	415	436	458	480	503	528	553	578	603	628	655	685	715	746	788	826
Brut annuel temps plein	21 975,30	23 215,85	24 515,46	25 756,00	27 055,62	28 355,23	29 713,92	31 190,76	32 667,59	34 144,43	35 621,26	37 098,10	38 693,08	40 465,28	42 237,48	44 068,76	46 549,84	48 794,63
Brut mensuel temps plein	1 831,28	1 934,65	2 042,96	2 146,33	2 254,63	2 362,94	2 476,16	2 599,23	2 722,30	2 845,37	2 968,44	3 091,51	3 224,42	3 372,11	3 519,79	3 672,40	3 879,15	4 066,22
Vieillesse 1	7,33	7,74	8,17	8,59	9,02	9,45	9,90	10,40	10,89	11,38	11,87	12,37	12,90	13,49	14,08	14,69	15,52	16,26
Vieillesse 2	126,36	133,49	140,96	148,10	155,57	163,04	170,86	179,35	187,84	196,33	204,82	213,31	222,48	232,68	242,87	253,40	266,62	266,62
Ircantec A	51,28	54,17	57,20	60,10	63,13	66,16	69,33	72,78	76,22	79,67	83,12	86,56	90,28	94,42	98,55	102,83	108,19	108,19
Ircantec B	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,05	14,05
CSG	165,53	174,87	184,66	194,01	203,80	213,59	223,82	234,94	246,07	257,19	268,32	279,44	291,46	304,81	318,15	331,95	350,64	367,55
CRDS	9,00	9,50	10,04	10,54	11,08	11,61	12,16	12,77	13,37	13,98	14,58	15,19	15,84	16,57	17,29	18,04	19,06	19,98
Net mensuel temps plein	1 471,78	1 554,88	1 641,93	1 724,99	1 812,03	1 899,09	1 990,09	2 088,99	2 187,91	2 286,82	2 385,73	2 484,64	2 591,46	2 710,14	2 828,85	2 951,49	3 118,07	3 273,57

Contractuel Catégorie 2														
Échelons	1	2	3	minimum Fp	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Indices majorés	325	342	359	366	377	394	412	430	462	488	526	558	590	625
Brut annuel temps plein	19 198,86 €	20 203,10 €	21 207,35 €	21 620,86 €	22 270,67 €	23 274,92 €	24 338,24 €	25 401,56 €	27 291,91 €	28 827,82 €	31 072,61 €	32 962,96 €	34 853,31 €	36 920,88 €
Brut mensuel temps plein	1 599,90 €	1 683,59 €	1 767,28 €	1 801,74 €	1 855,89 €	1 939,58 €	2 028,19 €	2 116,80 €	2 274,33 €	2 402,32 €	2 589,38 €	2 746,91 €	2 904,44 €	3 076,74 €
Vieillesse 1	6,40 €	6,73 €	7,07 €	7,21 €	7,42 €	7,76 €	8,11 €	8,47 €	9,10 €	9,61 €	10,36 €	10,99 €	11,62 €	12,31 €
Vieillesse 2	110,39 €	116,17 €	121,94 €	124,32 €	128,06 €	133,83 €	139,95 €	146,06 €	156,93 €	165,76 €	178,67 €	189,54 €	200,41 €	212,30 €
Ircantec A	44,80 €	47,14 €	49,48 €	50,45 €	51,96 €	54,31 €	56,79 €	59,27 €	63,68 €	67,26 €	72,50 €	76,91 €	81,32 €	86,15 €
Ircantec B	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
CSG	144,61 €	152,18 €	159,74 €	162,86 €	167,75 €	175,32 €	183,33 €	191,34 €	205,58 €	217,15 €	234,05 €	248,29 €	262,53 €	278,11 €
CRDS	7,86 €	8,27 €	8,68 €	8,85 €	9,12 €	9,53 €	9,96 €	10,40 €	11,17 €	11,80 €	12,72 €	13,49 €	14,27 €	15,11 €
Net mensuel temps plein	1 285,84 €	1 353,10 €	1 420,37 €	1 448,05 €	1 491,58 €	1 558,83 €	1 630,05 €	1 701,26 €	1 827,87 €	1 930,74 €	2 081,08 €	2 207,69 €	2 334,29 €	2 472,76 €



Depuis le 1^{er} janvier 2024, la rémunération minimale dans la fonction publique ne peut être inférieure à l'indice majoré 366 (indice brut 367). C'est ce qui figure dans la colonne intitulée « minimum Fp » dans le tableau ci-dessus.
Une indemnité différentielle est alors versée en compensation pour celles et ceux dont l'indice est inférieur.



Attention, ces sommes sont indicatives car les indemnités, primes, Hs, Ir et SFT influent sur les cotisations vieillesse et Ircantec et donc modifient le net approché.

Réexamen de la rémunération

La rémunération fait l'objet d'une réévaluation au moins tous les 3 ans au vu des résultats des entretiens permettant d'apprécier la valeur professionnelle et la manière de servir de l'agent et éventuellement du besoin à couvrir. C'est le recteur d'académie qui fixe les modalités de réévaluation après consultation du comité social d'administration académique.



La réévaluation n'implique pas de manière automatique l'évolution de la rémunération.
À contrario, l'absence de revalorisation de la rémunération sur une longue période de temps, alors que l'agent donne toute satisfaction, pourrait être requalifiée par le juge administratif comme une sanction disciplinaire déguisée.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- Décret n°2016-1171 du 29 août 2016 : recrutement des agents contractuels
- Circulaire n°2017-038 du 20 mars 2017 : conditions de recrutement et d'emploi des agents contractuels

Rémunération des AESH au 01/01/2024

Au 1^{er} septembre 2023 la grille de rémunération des AESH (créée en septembre 2021) a été renouvelée. Elle prévoit toujours un avancement automatique tous les 3 ans. Au 1^{er} janvier 2024, tous les indices de la grille de septembre 2023 ont été augmentés de 5 points.

Échelons	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Indices majorés	371	375	380	385	395	405	415	425	435	445	455
Brut annuel temps plein	21 916,23 €	22 152,53 €	22 447,89 €	22 743,26 €	23 333,99 €	23 924,73 €	24 515,46 €	25 106,20 €	25 696,93 €	26 287,66 €	26 878,40 €
Brut mensuel temps plein	1 826,35 €	1 846,04 €	1 870,66 €	1 895,27 €	1 944,50 €	1 993,73 €	2 042,96 €	2 092,18 €	2 141,41 €	2 190,64 €	2 239,87 €
Vieillesse 1	7,31 €	7,38 €	7,48 €	7,58 €	7,78 €	7,97 €	8,17 €	8,37 €	8,57 €	8,76 €	8,96 €
Vieillesse 2	126,02 €	127,38 €	129,08 €	130,77 €	134,17 €	137,57 €	140,96 €	144,36 €	147,76 €	151,15 €	154,55 €
Ircantec A	51,14 €	51,69 €	52,38 €	53,07 €	54,45 €	55,82 €	57,20 €	58,58 €	59,96 €	61,34 €	62,72 €
Ircantec B	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Csg	165,08 €	166,86 €	169,09 €	171,31 €	175,76 €	180,21 €	184,66 €	189,11 €	193,56 €	198,01 €	202,46 €
CRDS	8,97 €	9,07 €	9,19 €	9,31 €	9,55 €	9,79 €	10,04 €	10,28 €	10,52 €	10,76 €	11,00 €
Net mensuel temps plein	1 467,84 €	1 483,66 €	1 503,44 €	1 523,23 €	1 562,79 €	1 602,35 €	1 641,92 €	1 681,48 €	1 721,05 €	1 760,61 €	1 800,18 €
Net mensuel 62%	910,06 €	919,87 €	932,13 €	944,40 €	968,93 €	993,46 €	1 017,99 €	1 042,52 €	1 067,05 €	1 091,58 €	1 116,11 €

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- Décret n°2014-724 du 27 juin 2014 : conditions de recrutement et d'emploi des AESH
- Décret n°85-1148 du 24 octobre 1985 : rémunération des personnels civils et militaires de l'État
- Arrêté du 23 août 2021 : échelonnement indiciaire

Rémunération des AED au 01/01/2024

Les AED sont recrutés sur la base de l'indice majoré 330 (indice brut 347). Depuis le 1^{er} janvier 2024, la rémunération minimale dans la fonction publique ne peut être inférieure à l'indice majoré 366 (indice brut 367). Une indemnité différentielle est alors versée en compensation pour celles et ceux dont l'indice est inférieur. Les AED recrutés en Cdi sont rémunérés sur la base de l'indice majoré 375 (indice brut 398).

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- Décret n°2003-484 du 6 juin 2003 (art. 7) : recrutement et emploi des AED
- Décret n°85-1148 du 24 octobre 1985 : rémunération des personnels civils et militaires de l'État
- Arrêté du 6 juin 2003 (art. 1) : montant rémunération des AED

Rémunération des AED en préprofessionnalisation (hors bourse) au 01/01/2024

La rémunération est versée sur l'ensemble de l'année et peut être cumulée avec une bourse d'études sur critères sociaux. Ce montant cumulé permet aux boursiers des échelons les plus élevés d'atteindre un niveau de rémunération similaire à celui d'un apprenti au taux majoré.

	Heures de crédit de formation	Total des heures	Indice majoré	Montant brut	Montant net
1 ^{re} année / 60 crédits ECTS	597	909	330	926 €	744 €
2 ^e année / 120 crédits ECTS	808	1120	376	1 301 €	1 045 €
3 ^e année / M1	827	1139	376	1 323 €	1 063 €

Depuis le 1^{er} janvier 2024, la rémunération minimale dans la fonction publique ne peut être inférieure à l'indice majoré 366 (indice brut 367). Les AED recrutés à l'indice majoré 330 bénéficient d'une indemnité différentielle.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Décret n°2003-484 du 6 juin 2003** (art. 7 ter) : recrutement et emploi des AED
- **Arrêté du 6 juin 2003** (art. 1) : montant rémunération des AED en préprofessionnalisation
- **Décret n°85-1148 du 24 octobre 1985** : rémunération des personnels civils et militaires de l'État
- **Circulaire n°2019-156 du 6 novembre 2019** : recrutement, fonctions et conditions d'emploi des AED en préprofessionnalisation

Rémunération des étudiants MEEF

ÉTUDIANTS MEEF ALTERNANTS

Ils bénéficient d'une rémunération mensuelle brute de 917,85 euros. Cette rémunération est compatible avec une bourse d'études sur critères sociaux.

À cette rémunération s'ajoutent les indemnités versées aux fonctionnaires exerçant des fonctions comparables, au prorata de leur temps effectif de service.

Ils perçoivent donc, selon leurs fonctions, un tiers de :

- l'Isae dans le premier degré,
- l'Isoe dans le second degré,
- l'indemnité forfaitaire allouée aux conseillers principaux d'éducation.

Le cas échéant, d'autres éléments de rémunération peuvent leur être versés dans le cas où les dispositions réglementaires le permettent et sous réserve qu'ils remplissent les conditions, notamment :

- le SFT,
- les autres indemnités auxquelles peuvent prétendre les personnels enseignants titulaires exerçant des fonctions comparables,
- un complément de rémunération équivalent à l'indemnité de résidence en fonction de leur commune d'affectation,
- le forfait « mobilités durables ».

Attention, en l'état actuel des textes, ils ne sont pas éligibles à la prime d'attractivité, ni à la prime d'équipement informatique.

Ils bénéficient du Pass Éducation.

Les contractuels inscrits en master Meef conservent la protection sociale dont ils sont bénéficiaires en qualité d'étudiants dans le cadre de l'assurance maladie, à titre personnel ou comme ayant droits. Étant affiliés au régime général de la sécurité sociale, ils peuvent également percevoir des prestations en espèces (indemnités journalières) de la part des caisses primaires d'assurance maladie.

ÉTUDIANTS MEEF NON ALTERNANTS

Ils bénéficient d'une gratification de stage de 1 409,40 euros bruts (équivalent à 1 312 euros nets car non soumis aux cotisations sociales), dite gratification Sopa (stage d'observation de pratique accompagnée).

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code de l'éducation (art. L124-6)** : gratification de stage
- **Note de service du 27 novembre 2020** : contractuels alternants Meef

2- Bonification indiciaire (Bi) et Nouvelle bonification indiciaire (NBI)



Des points d'indice supplémentaires sont attribués **aux fonctionnaires** occupant certains emplois liés à une responsabilité ou une technicité particulières. Ils s'ajoutent à l'indice de rémunération.

CODE	ELEMENTS	A PAYER	A DEVOIR
101000	TRAITEMENT BRUT	2430,90	
101050	RETENUE PC		203,95
101053	RETENUE PC NBI		3,11
101070	TRAITEMENT BRUT N.B.I.	37,04	

Sur le bulletin de paye ci-contre, la Bi est directement intégrée à l'indice de rémunération (ligne Traitement brut). La NBI apparaît sur une ligne à part.

Bonification indiciaire (Bi)

MONTANT POUR LES DIRECTEURS

Catégories	Points	Montant mensuel au 01/07/2023
Direction classe unique	3	14,76 €
Direction école 2-4 classes	16	78,76 €
Direction école 5-9 classes	30	147,68 €
Direction école 10 classes et plus	40	196,91 €
Direction de Segpa	50	246,13 €
Direction d'Erea et d'ERPD	120	590,73 €

RÈGLES DE VERSEMENT

Pour les directeurs d'école, l'attribution de la bonification indiciaire est liée à la **nomination dans l'emploi** à titre définitif et non à l'exercice effectif des fonctions. Ainsi, le directeur en congé de longue maladie a droit à la bonification tant qu'il n'a pas été mis fin à ses fonctions, proportionnellement à son traitement. Les bonifications indiciaires ne sont pas perçues par les adjoints assurant un intérim.

Nouvelle bonification indiciaire (NBI)

MONTANT DE LA NBI SELON LA FONCTION

Catégories	Points	Montant mensuel au 01/07/2023
Directeur d'école ou faisant fonction (1 classe et plus)	8	39,38 €
Professeur des écoles ou instituteur exerçant en Ulis école	27	132,91 €
Conseiller pédagogique de circonscription	27	132,91 €
Enseignant MAD UNSS et FNSU	20	98,45 €
Directeur de Cio	20	98,45 €
Enseignant coordonnateur CFA	40	196,91 €
DDFPT (ex-chef de travaux) ou faisant fonction en LP, LT et Erea	40	196,91 €

MONTANT DE LA NBI « VILLE »

Catégories	Points	Montant mensuel au 01/07/2023
Coordonnateur REP/REP+	30	147,68 €
Enseignant en classe relais	30	147,68 €
Coordonnateur en classe relais	40	196,91 €
Enseignant en UPE2A	30	147,68 €
DDFPT ou faisant fonction en LP, LT, Erea « sensibles »	20	98,45 €
Personnel enseignant, de documentation, d'éducation, PsyEN EDO, exerçant en établissement « sensible »	30	147,68 €

RÈGLES DE VERSEMENT

La NBI est liée à l'exercice effectif de la fonction y ouvrant droit. Un agent à temps plein, en service partagé, qui exerce au moins 50 % de son ORS sur une fonction ouvrant droit à la NBI, la perçoit à taux plein. Les enseignants non spécialisés qui exercent en Ulis-école, ainsi que les stagiaires, peuvent la percevoir.

• NBI maintenue

Elle est maintenue dans les mêmes proportions que le traitement durant :

- le congé de maternité,
- le congé d'adoption,
- le congé pour l'arrivée d'un enfant en vue de son adoption,
- le congé de paternité et d'accueil de l'enfant,
- le congé de maladie ordinaire,
- le congés de longue maladie tant que le collègue n'est pas remplacé,
- un temps partiel thérapeutique,
- les périodes de formation de courte durée,
- une décharge syndicale partielle ou totale.

• NBI proratisée

La NBI est proratisée en cas de temps partiel non thérapeutique.

• NBI supprimée et versée au remplaçant

La NBI est supprimée en cas de **congé de formation professionnelle (CFP)**, de **congé de longue durée (CLD)** et dès le remplacement du collègue en cas de **congé de longue maladie (CLM)**

Règles de cumul

- **Les directeurs d'école** cumulent la BI et la NBI liée à leur fonction.
- **Dans certains cas de service partagé** entre des établissements labellisés différemment, un cumul est possible entre la NBI et l'ISS REP ou REP+.
- **On ne peut pas cumuler une NBI « fonction » avec une NBI « ville ».**
- **La NBI 27 points n'est pas cumulable** avec l'Indemnité de fonctions particulières (408).
- **Personnel enseignant ou d'éducation exerçant dans un établissement du second degré :**
 - classé « sensible » et REP+ : versement de l'indemnité REP+
 - classé « sensible » et REP : versement de la NBI 30 points.

Bonification et retraite

La bonification est soumise à cotisation pour le calcul de la retraite (ligne retenue Pc sur le bulletin de paye). La BI est intégrée au traitement brut et compte intégralement dans le calcul de la pension (si elle est intégrée dans l'indice de référence détenu pendant les 6 mois d'activité avant le départ à la retraite).

Pour la NBI, une ligne spécifique apparaît sur le bulletin de paye et elle est prise en compte au prorata des années durant lesquelles elle a été perçue.

Bonifications et majorations (IR et SFT)

La BI et la NBI s'ajoutent au traitement indiciaire de l'agent pour le calcul de l'indemnité de résidence (IR) et du supplément familial (SFT).

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **BI** : Décret n°83-50 du 26 janvier 1983 - Décret n°81-487 du 8 mai 1981
- **NBI** : Code général de la fonction publique (art. L712-12) - Décret n°91-1229 du 6 décembre 1991 - Arrêté du 6 décembre 1991
- **Prise en compte de la NBI pour la retraite** : loi n°91-73 du 18 janvier 1991 (art. 27)
- **Conditions de mise en œuvre de la NBI** : Décret n°93-522 du 26 mars 1993
- **NBI Clis (Ulis-école)** : Remplaçant : Conseil d'État arrêts du 14 décembre 2012 (352335) et du 13 juillet 2012 (350182) ; Diplôme : Conseil d'État arrêts du 22 janvier 2013 (349224 et 349918)
- **NBI Ville** : Décret n°2002-828 du 3 mai 2002
- **Conditions d'attribution NBI Ville** : arrêté du 3 mai 2002
- **Jurisprudence NBI** : CAA de Lyon du 4 mai 2003 (pas de proratisation) – Conseil d'État n°391825 du 27 juin 2016 (mandat syndical)

3- Indemnités et primes

Indemnités et primes 1 ^{er} et 2 ^d degrés							
Code Daf	Nature des indemnités	Montant brut (en €)	Référence des textes	Contractuels (oui/non)	CMO, accident service/ travail, maternité, adoption, paternité	CLD	CLM, CGM Année 1 : 33% Années 2 et 3 : 60%
702	Indemnité de sujétions spéciales de remplacement (Issr)	voir p. 49	D. n°89-825 A. du 27/08/2023	N	S		
1882 ou 2441 (PsyEN)	REP (Réseau d'éducation prioritaire) ¹ Versée au prorata de la quotité d'exercice dans les écoles ou établissements concernés (sauf pour les Cpc). Pour les enseignants, CPE, PsyEN exerçant en REP.	1 734 €/an (144,50 €/mois)	D. n°2015-1087 A. du 28/08/15 Circ. du 30/06/2021	O	M*	S	M°
1885	Pour les conseillers pédagogiques de circonscription assurant l'animation pédagogique au sein d'au moins 1 REP.	500 €/an (41,67 €/mois)					
2441	Pour les AESH et AED exerçant en REP	1 106 €/an (92,17 €/mois)					
1883 ou 2440 (PsyEN) part mod. 2355	REP+ (Réseau d'éducation prioritaire renforcé) ¹ Elle se compose d'une part fixe versée mensuellement et d'une part modulable, dont le montant est fixé par le Recteur en fin d'année scolaire. Pour les enseignants, CPE, PsyEN, AESH et AED , la part fixe est versée au prorata de leur quotité d'exercice dans les écoles ou établissements concernés. La part modulable est versée en fin d'année scolaire. Elle est attribuée par école ou établissement, sur la base d'objectifs collectifs d'engagement professionnel fixés au niveau national. Pour les enseignants, CPE, PsyEN exerçant en REP+	Part fixe: 5 114 €/an (426,17 €/mois) Part modulable: 234 € ou 421 € ou 702 €/an					
Part fixe 1885 part mod. 2356	Pour les conseillers pédagogiques de circonscription assurant l'animation pédagogique au sein d'au moins un REP+	Part fixe: 3 302 € (275,17 €/mois) Part modulable: 702 €/an max.					
Part fixe 2440 part mod. 2355	Pour les AESH et AED exerçant en REP+	Part fixe: 3 263 €/an (271,92 €/mois) Part modulable: 448 € max.					
21	Indemnité forfaitaire de formation (IFF) Pour les stagiaires Non cumulable avec les frais de déplacement	1 100 €/an voir p. 46	D. n°2014-1021 A. du 08/08/22	N	M//	S	M°

¹Une clause de sauvegarde permet de maintenir le versement de ces indemnités pendant 3 ans, en cas de sortie de l'école ou de l'établissement du réseau REP ou REP+, sous certaines conditions.

Légende : M// : maintenue en suivant le traitement principal M* : maintenue tant que le collègue n'est pas remplacé
S : suspendue M° : maintenue selon les taux suivants :
* Année 1 : 33%
* Années 2 et 3 : 60%

Indemnités et primes 1 ^{er} et 2 ^d degrés							
Code Daf	Nature des indemnités	Montant brut (en €)	Référence des textes	Contractuels (oui/non)	Cmo, accident service/ travail, maternité, adoption, paternité	CLD	CLM, CGM Année 1 : 33% Années 2 et 3 : 60%
	Indemnité de sujétions de formation (Isf) Pour les contractuels alternants : cette indemnité compense les frais de déplacements entre leur lieu de formation et l'école ou l'établissement d'enseignement dans lequel ils exercent. Cumulable avec le forfait mobilité ET la prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement.	700 €/an (58,33 €/mois)	D. n°2022-1141 A. du 09/08/22	O	M//	S	M°
127	Prime spéciale d'installation (Psi) Première affectation lors de la titularisation en Île-de-France ou dans l'agglomération lilloise (sauf agrégés).	Zone 1 : 2 210,72 € / an Zone 2 : 2 167,80 € / an Zone 3 : 2 146,33 € / an	D. n°89-259	N	Versée en une fois		
1527	Prime d'entrée dans le métier Pour les T1 : versée en 2 fois l'année de la première titularisation dans l'Éducation nationale, sauf si exercice de fonctions d'enseignement, d'éducation ou de psychologues de l'éducation nationale, l'année précédant la nomination en tant que stagiaire, pendant une durée supérieure à 3 mois. Cette condition n'est pas opposable aux AED prépro et aux contractuels alternants Meef, qui la perçoivent. Les anciens AED et EAP la perçoivent aussi. Les dates varient localement, en général novembre et entre février et mai.	1 500 €	D. n°2008-926 A. du 12/09/08	N	M		
2321	Prime d'équipement informatique Pour les PsyEN et les enseignants qui exercent des missions d'enseignement (à l'exclusion des professeurs documentalistes) titulaires, stagiaires, contractuels.	176 € même en cas de temps partiel ou de temps incomplet	D. n°2020-1524 A. du 22/12/22	O sous conditions (voir FM site interne)	M		
672	Prime spécifique d'installation Pour les fonctionnaires, préalablement affectés ou résidant dans un DOM ou à Mayotte, affectés en métropole pour 4 années consécutives de service. La prime est payable en trois fractions égales. En cas d'interruption avant les 4 années requises, tout ou partie de la prime sera remboursée par l'agent. Non cumulable avec la prime spéciale d'installation et incompatible avec l'Isf.	égale à 12 mois du traitement indiciaire de base de l'agent	D. n°2001-1225	N	M	Le CLD interrompt déitivement le séjour	Le CLM suspend le séjour
	Indemnité de sujétion géographique (IsG) (a remplacé l'Isf depuis le 1 ^{er} octobre 2013) Pour les fonctionnaires, titulaires ou stagiaires, affectés en Guyane, à St-Martin, St-Pierre-et-Miquelon, St- Barthélémy ou à Mayotte pour 2 années consécutives de service. <i>Voir Fiche Militants sur site interne</i> Incompatible avec la prime spécifique d'installation.	<u>Guyane</u> : entre 7 et 9 mois de traitement selon les communes <u>Saint-Martin</u> : 7 mois de traitement <u>St-Pierre-et-Miquelon</u> <u>et St-Barthélémy</u> : 3 mois de traitement. <u>Mayotte</u> : 10 mois de traitement	D. n°2013-314 A. du 15/07/14	O	M	Le CLD interrompt déitivement le séjour.	Le CLM suspend le séjour

Légende : M : maintenue à taux plein

M° : maintenue selon les taux suivants :

* Année 1 : 33%

* Années 2 et 3 : 60%

M// : maintenue en suivant le traitement principal

S : suspendue

Indemnités et primes 1 ^{er} et 2 ^d degrés							
Code Daf	Nature des indemnités	Montant brut (en €)	Référence des textes	Contractuels (oui/non)	CMO, accident service/ travail, maternité, adoption, paternité	CLD	CLM, CGM Année 1 : 33% Années 2 et 3 : 60%
1256	Indemnité d'isolement Guyane Agents publics affectés dans certains EPLE et écoles de Guyane.	189,04 € /mois	D. n°77-1364 A. du 05/05/17	O	M//	S	M°
	Indemnité d'éloignement Pour les fonctionnaires (y compris stagiaires) affectés en Polynésie, Nouvelle-Calédonie et à Wallis et Futuna, si leur CIMM n'y est pas situé. Pour un séjour de 2 ans, 2 fractions égales payées avant le départ et à l'issue du séjour. Incompatible par la suite avec la prime spécifique d'installation.	Par fraction Polynésie et la N^{elle} Calédonie : 5 mois de traitement indiciaire brut Wallis et Futuna : 9 mois	D. n°96-1028	N	M	Le CLD interrompt déitivement le séjour	Le CLM suspend le séjour
141	Indemnité de cherté de vie Elle correspond à la majoration de traitement en vigueur dans le DOM ou la COM où l'agent passe son congé bonifié. Elle est versée pendant la durée du congé bonifié, en excluant les jours de voyage.	<i>Voir p. 11</i>	D. n°78-399 D. n°51-725	O en CDI			
	Prime de fidélisation 93 Agents publics qui exercent de façon permanente leurs fonctions dans le département de Seine-Saint-Denis, au service direct de la population, et effectuent 5 années continues de services, à partir du 01/09/20.	12 000 €	D. n°2020-1299 A. du 24/10/20	O	Versée en une seule fois		
Ind. transp. 25 Ind. forf. 26	Frais de changement de résidence (IFCR) Composée d'une indemnité forfaitaire et de la prise en charge du transport des personnes, pour le parcours compris entre l'ancienne et la nouvelle résidence administrative. La nouvelle résidence administrative doit entraîner un changement de résidence familiale, non pris en charge par l'employeur du conjoint. Pour une mutation sur demande, la prise en charge est limitée à 80 %. En métropole et à l'intérieur d'un Dom : 5 ans d'ancienneté dans l'ancienne résidence administrative (réduit à 3 ans en cas de 1^{re} mutation), - pas de condition de durée pour rapprochement de conjoint avec un fonctionnaire, - nouvelle affectation à titre définitif (ou même affectation provisoire pendant deux ans). Métropole <> Dom ou Dom <> Dom et St Pierre et Miquelon : 4 ans de service sur le territoire européen de la France ou dans le Dom, sans tenir compte des mutations intérieures, - affectation à titre définitif (sauf à Mayotte). Métropole <> Com ou Com <> Com ou Com <> Dom + St-Pierre-et-Miquelon ou à l'intérieur d'une Com : 5 années de service dans l'ancienne résidence, sans tenir compte des changements de résidence intervenus à l'intérieur de celle-ci (selon le cas, à l'intérieur de la métropole, de la Com ou du Dom considérés).	<i>voir Fiche militants sur le site interne</i>	D. n°90-437 A. du 26/11/01 Circ. du 22/09/00 NdS n°92-290 D. n°89-271 A. du 12/04/89 Circ. n° 2015-075 D. n°98-844 A. du 22/09/98	O sous conditions	Versée en une fois		

Légende : M : maintenue à taux plein

M° : maintenue selon les taux suivants :

* Année 1 : 33%

* Années 2 et 3 : 60%

M// : maintenue en suivant le traitement principal

S : suspendue

Indemnités et primes 1 ^{er} et 2 ^d degrés							
Code Daf	Nature des indemnités	Montant brut (en €)	Référence des textes	Contractuels (oui/non)	Cmo, accident service/ travail, maternité, adoption, paternité	CLD	CLM, CGM Année 1 : 33% Années 2 et 3 : 60%
603	Indemnité d'enseignement en milieu pénitentiaire Pour les enseignants fonctionnaires ou contractuels qui exercent dans les unités pédagogiques régionales en milieu pénitentiaire. Majoration pour les personnels qui assurent les fonctions de responsable local de l'enseignement de : 15 % si moins de 4 emplois de personnels enseignants ou équivalents, 30 % si 4 emplois ou plus.	Tx de base 4 130,63 €/an (344,22 €/mois) Maj. 15% 4 750,22 €/an (395,85 €/mois) Maj. 30% 5 369,82 €/an (447,48 €/mois)	D. n°71-685 A. du 28/08/15 Circ. n°2020-057	O	M//	S	M°
1757	Tâche ponctuelle Rémunération des intervenants chargés à titre accessoire de diverses tâches organisées par les écoles et les établissements d'enseignement relevant du ministère en charge de l'Éducation nationale ainsi que par les unités pédagogiques régionales de l'Éducation nationale en milieu pénitentiaire. <i>Non cumulable avec l'indemnité d'enseigner en milieu pénitentiaire (603).</i>	13,72 €/h 120h max par mois ou 150h/12mois	D. n°2012-871 A. du 11/07/21	O	Asf		
379	Indemnité pour activités péri-éducatives (Ipe) Pour les personnels enseignants, de documentation et d'éducation, fonctionnaires ou contractuels. Elle rémunère des activités destinées à assurer l'accueil et l'encadrement des élèves en dehors des heures de cours ou lors des classes de découverte. Les activités doivent avoir un caractère sportif, artistique, culturel, scientifique ou technique, ou contribuer à la mise en œuvre des politiques interministérielles à caractère social. Le projet d'école ou d'établissement doit prévoir ces activités.	25,01 €/heure (en fonction des dotations et décisions Recteur ou Dasen)	D. n°90-807	O	Asf		
	Indemnité pour l'encadrement du séjour de cohésion du service national universel Pour les fonctionnaires et les contractuels bénéficiant d'un Cdi, d'un CDD d'au moins 1 an ou de contrats successifs d'une durée cumulée d'au moins 1 an sans interruption supérieure à 4 mois, exerçant des fonctions d'encadrement des volontaires participant à un séjour de cohésion. Son montant varie selon les missions.	Missions	Montant / jour	D. n°2022-343 A. du 10/03/22	O	Asf	
		Chef de centre	78 €				
		Adjoint au chef de centre	68 €				
		Cadre spécialisé / Cadre de compagnie	58 €				
		Tuteur de maisonnée	48 €				
2000	Indemnité de fonctions pour mission de lutte contre le décrochage scolaire (MLDs) Pour les enseignants et CPE titulaires du certificat de professionnalisation en matière de lutte contre le décrochage scolaire et qui assurent au moins un demi-service sur tout poste ou emploi requérant une telle qualification. <i>Voir Fiche militants sur site interne</i>	844,19 €/an (70,35 €/mois)	D. n°2019-1440 A. du 23/12/19	O si Cdi	M//	S	M°

Légende : M// : maintenue en suivant le traitement principal M° : maintenue selon les taux suivants :

* Année 1 : 33%

* Années 2 et 3 : 60%

Asf : rémunération après service fait

S : suspendue

Indemnités et primes 1 ^{er} et 2 ^d degrés							
Code Daf	Nature des indemnités	Montant brut (en €)	Référence des textes	Contractuels (oui/non)	CMO, accident service/travail, maternité, adoption, paternité	CLD	CLM, CGM Année 1 : 33% Années 2 et 3 : 60%
	Indemnité de fin de contrat court Pour les contractuels, AED, AESH	10 % de la rémunération brute globale du contrat (y compris renouvellement) <i>Voir conditions p. 133.</i>	CGFP (art. L554-3) D. n°86- 83 (art. 45-1-1)	O	Versée en 1 fois		
	Indemnité compensatrice de congés annuels Pour les contractuels, AED, AESH	<i>voir p. 134</i>	D. n° 86-83 (art. 10)	O	Versée en 1 fois		
	Indemnité différentielle aux professeurs des écoles (IDPE) Versée, en cas de perte financière liée au reclassement, aux instituteurs intégrés dans le corps des PE, y compris ceux devenus ensuite PsyEN (détachés ou intégrés).	<i>Voir Fiche militants sur le site interne</i>	Décret n°99-965	N	M//	S	M//

Indemnités 1 ^{er} degré							
Code Daf	Nature des indemnités	Montant brut (en €)	Référence des textes	Contractuels (oui/non)	CMO, accident service/travail, maternité adoption paternité	CLD	CLM, CGM Année 1 : 33% Années 2 et 3 : 60%
	ISAE (indemnité de suivi et d'accompagnement des élèves) Elle se compose d'une part fixe et d'une ou plusieurs parts fonctionnelles.						
1914	Part fixe Versée aux personnels enseignants du 1 ^{er} degré exerçant en école, ESMS, Erea, Segpa, Ulys école-collège-lycée. <i>Non cumulable avec l'Iss des Directeurs adjoints chargés de Segpa.</i>	2 550 €/an (212,5 €/mois)	D. n°2013-790 A. du 30/08/13	O	M//	S	M
	Part fonctionnelle (Pacte) Versée aux agents éligibles à la part fixe, ainsi qu'aux PsyEN EDA qui s'engagent dans le Pacte. <i>Voir p. 36 et 37</i>	1 250 €/an (104,16 €/mois) par part			Asf		

Légende : M : maintenue à taux plein
 Asf : rémunération après service fait

M// : maintenue en suivant le traitement principal
 S : suspendue

Indemnités 1 ^{er} degré liées à la direction							
Code Daf	Nature des indemnités	Montant brut (en €)	Référence des textes	C _{MO} , accident de travail	C _{LM} C _{LD}	maternité paternité, adoption	Contractuels oui/non
2217-001 à 018	Indemnité de sujétions spéciales aux directeurs d'école maternelle et élémentaire, aux maîtres directeurs, aux directeurs d'établissement spécialisés.	Voir tableaux ci-dessous	D. n°83-644 D. n°2015-1087 A. du 12/09/08	O	M ¹	S	M ⁰¹

Indemnité de sujétions spéciales aux directeurs d'école maternelle et élémentaire, aux maîtres directeurs, aux directeurs d'établissement spécialisé				
	Code DAF 2217-	Nombre de classes	€ / an	€ / mois
	001	1 à 3 classes	2 970,62	247,55
	002	4 à 9 classes	3 370,62	280,89
	003	10 classes et +	3 770,62	314,22
REP	004	1 à 3 classes	3 564,74	297,06
	005	4 à 9 classes	4 044,74	337,06
	006	10 classes et +	4 524,74	377,06
REP+	007	1 à 3 classes	4 455,93	371,33
	008	4 à 9 classes	5 055,93	421,33
	009	10 classes et +	5 655,93	471,33
Interim*	010	1 à 3 classes	4 455,93	371,33
	011	4 à 9 classes	5 055,93	421,33
	012	10 classes et +	5 655,93	471,33
Interim REP*	013	1 à 3 classes	5 347,12	445,59
	014	4 à 9 classes	6 067,12	505,59
	015	10 classes et +	6 787,12	565,59
Interim REP+*	016	1 à 3 classes	6 683,90	556,99
	017	4 à 9 classes	7 583,90	631,99
	018	10 classes et +	8 483,90	706,99
Sauvegarde REP **	019	1 à 3 classes	3 564,74	297,06
	020	4 à 9 classes	4 044,74	337,06
	021	10 classes et +	4 524,74	377,06
Sauvegarde REP+ **	025	1 à 3 classes	4 455,93	371,33
	026	4 à 9 classes	5 055,93	421,33
	027	10 classes et +	5 655,93	471,33

*** Interim/interim REP/interim REP+ :**

Si le remplacement est supérieur à 1 mois :

Le collègue régulièrement désigné pour assurer l'intérim perçoit l'ISS majorée de 50 %, au prorata de la durée totale de l'intérim. L'ISS cesse d'être versée au titulaire avec effet à compter du 1^{er} jour de remplacement.

Si le remplacement est inférieur à 1 mois :

Seul le titulaire perçoit son ISS parallèlement à son traitement.

**** Sauvegarde REP/REP+ :**

En cas de sortie de leur école des dispositifs REP ou REP+, les directeurs qui y restent affectés continuent de percevoir l'ISS majorée pendant 3 ans.

Légende : M¹ : maintenue en suivant le traitement principal sauf si remplacement supérieur à 30 jours

M⁰ : maintenue selon les taux suivants :

* Année 1 : 33%

* Années 2 et 3 : 60%

S : suspendue

Indemnités Ash							
Voir aussi tableau sur site interne							
Code Daf	Nature des indemnités	Montant brut (en €)	Référence des textes	Contractuels oui/non	CMO, accident service/travail, maternité adoption paternité	CLD	CLM, CGM Année 1 : 33% Années 2 et 3 : 60%
1994-2213	Indemnité pour les enseignants 1^{er} degré et 2^d degré exerçant en Segpa, Érea, Ulis collège et lycée, ESMS et directeur adjoint de Segpa Majorée de 20% pour les coordonnateurs pédagogiques dans les ESMS comportant au moins 4 emplois de personnels enseignants.	Tx de base 1 765 €/an (147,08 €/mois) Maj. 20 % 2 118 €/an (176,5 €/mois)	D.n°2017-964 A.du 10/05/17 (MENH1713910A)	O	M*	S	M°*
408	Indemnité de fonctions particulières (IFP) Enseignant du 1 ^{er} degré titulaire du Capa-SH ou Cappei exerçant sur un poste le requérant. Non cumulable avec la NBI Ulys-école	886,85 €/an (73,90 €/mois)	D. n° 91-236	O si CDI	M//	S	M°
1999	Enseignant du 2 ^d degré titulaire du 2CA-SH ou Cappei exerçant au moins à mi-temps sur un poste spécialisé	844,19 €/an (70,35 €/mois)	D. n°2017-966 A. du 10/05/17 (MENH1713915A)				
147	Indemnité spéciale Pour PE et instituteur affectés dans les ERPD, Cned ou classe relais d'un collège.	2 982,60 €/an (248,55 €/mois)	D. n°89-826 A. du 09/11/89	N	M//	S	M°
234	Indemnité forfaitaire pour sujétion spéciale (Ifss) Pour les enseignants du 2 ^d degré exerçant en classe relais d'un collège	1 756,35 €/an (146,36 €/mois)	D. n°68-601 D. du 08/03/78 (PEPS) A. du 26/01/88		M*	S	M°*
433	Indemnité de sujétions spéciales pour les directeurs adjoints chargés de Segpa (Dacs).	4 367,40 €/an (363,95 €/mois)	D. n°2002-47 (art.3)	N	M*	S	M°*
	Indemnité pour les fonctionnaires qui assurent l'intérim d'un personnel de direction exerçant les fonctions de Dacs ou de directeur d'Érea ou d'ERPD.	Voir page 33					
	Indemnité de fonction AESH	1 529 €/an (127,42 €/mois)	D. n°2023-598 A. du 13/07/23	O	M//	S	M°
	Indemnité de fonctions particulières AESH référents Pour les AESH désignés pour exercer les missions de référent prévue à l'article L 917-1 du Code de l'éducation.	660 €/an (55 €/mois)	D. n°2020-1287 A. du 23/10/20	O	M//	S	M°

Indemnités PsyEN							
Code Daf	Nature des indemnités	Montant brut (en €)	Référence des textes	Contractuels oui/non	CMO, accident service/travail, maternité adoption paternité	CLD	CLM, CGM Année 1 : 33% Années 2 et 3 : 60%
2205	Indemnité de fonction psychologue EDA et EDO	3 338,16 €/an (278,18 €/mois)	D. n°2017-1552 A. du 10/11/17	O	M*	S	M°*
438	Indemnité de charges administratives DCIO (ICA)	667 € à 1 500 € selon la catégorie du centre	D. n°71-847 (art. 10 et 11)	N	M//	S	M°
1847	Indemnité tutorat stagiaire	1 250 €/an	D. n°2014-1017 Arrêté du 08/09/14	O	M*	S	M°*

Légende : M// : maintenue en suivant le traitement principal
S : suspendue

M* : maintenue tant que le collègue n'est pas remplacé
M° : maintenue selon les taux suivants :
* Année 1 : 33%
* Années 2 et 3 : 60%

Indemnités liées à la formation							
Code Daf	Nature des indemnités	Montant brut (en €)	Référence des textes	Contractuels oui/non	CMO, accident service/travail, maternité adoption paternité	CLD	CLM, CGM Année 1 : 33% Années 2 et 3 : 60%
1843	Indemnité de fonction Conseillers pédagogiques 1 ^{er} degré (de circonscription ou départemental)	3 850 €/an (320,83 €/mois)	D. n°2014-1019 A. du 08/09/14	N	M*	S	M ^{o*}
1696	Indemnité de fonction Conseiller pédagogique départemental Eps	4 850 €/an (404,14 €/mois)	D. n°2012-293 A. du 29/02/12	O	M*	S	M ^{o*}
1846	Indemnité de fonction pour les formateurs académiques	1 509 €/an (125,75 €/mois)	D. n°2014-1018 A. du 08/09/14	O	M*	S	M ^{o*}
408	Indemnité de fonctions particulières Allouée aux PE titulaires d'un diplôme professionnel spécialisé exerçant leur fonction sur tout poste ou emploi requérant une qualification Cafipemf. <i>Non cumulable avec la NBI 27 points.</i>	886,85 €/an (73,90 €/mois)	D. n°91-236	N	M*	S	M ^{o*}
1844	Indemnité de fonction des maîtres formateurs	1 925 €/an (160,41 €/mois)	D. n°2014-1016 A. du 08/09/14 (MENH1413157A)	N	M*	S	M ^{o*}
1844 1847 (2 ^d d)	Indemnité tutorat stagiaires (enseignants 1 ^{er} et 2 ^d , CPE)	1 250 €/an (104,16 €/mois)	1 ^{er} degré : D. n°2014-1016 A. du 08/09/14 (MENH1413157A) 2 ^d degré : D. n°2014-1017 A. du 08/09/14 (MENH1413159A)	O	M*	S	M ^{o*}
1911	Autres indemnités de tutorat		D. n°2010-235 A. du 07/05/12 (MENH1220270A)	O	ASF		
	• AED en préprofessionnalisation	800 € / tutoré (2 maximum)	Note DGRH du 10/09/21 circ. n°2019-156 (AED prépro) circ. n°2017-038 (contractuels)				
	• contractuel alternant						
	• contractuel	600 € / tutoré					
	1866	• étudiants M1	150 € / étudiant* (2 maximum)				
• étudiants M2		300 € / étudiant* (2 maximum)					
1978	• tutorat d'un directeur	300 €	Circ. n°2014-164				
	• tutorat Cappei	De 500 à 700 €/stagiaire (2 maximum)	Circ. n°2017-026 Note DGRH du 26/06/19				
451	Service en formation continue des adultes • Indemnité de sujétions d'exercice (versée trimestriellement)	Tx moyen 961 €	D. n°93-436	N	M//	S	M ^o
452	• Indemnité pour charges particulières	767,65 €/an	D. n°93-437		ASF		
323	Iss conseiller en formation continue Agents qui exercent ces missions à temps plein	10 086,08 €/an	D. n°90-165 A. du 20/02/90	O	M*	S	M ^{o*}
	Allocation de formation suivie pendant les périodes de vacances des classes – 5 jours max/année scolaire à l'initiative de l'administration	Tx horaire 20 € (60 € max/ demi-journée 120 € max/ journée)	D. n°2019-935 A. du 06/09/19	O	ASF		

*au prorata de la durée de chaque stage s'il y a plusieurs tuteurs

Légende : M// : maintenue en suivant le traitement principal
Asf : rémunération après service fait

M* : maintenue tant que le collègue n'est pas remplacé
S : suspendue
M° : maintenue selon les taux suivants :
* Année 1 : 33%
* Années 2 et 3 : 60%

Indemnités 2 ^d degré								
Code Daf	Nature des indemnités	Montant brut (en €)	Référence des textes	Contractuels oui/non	Cmo, accident service/ travail, maternité adoption paternité	CLD	CLM, CGM Année 1 :33% Années 2 et 3 :60%	
	Indemnité de suivi et d'orientation des élèves (Isoe) Elle comprend une part fixe, à laquelle peuvent s'ajouter : - 1 part modulable (ou à titre exceptionnel plusieurs), - 1 ou plusieurs parts fonctionnelles.							
364	Part fixe Versée aux enseignants du 2 ^d degré exerçant dans les établissements scolaires du 2 ^d degré, au Cned, en Esms, Eréa, Segpa, Ulis collège-lycée.	2 550 €/an (212,50 €/mois)		O	M//	S	M°	
1228	Part modulable Versée aux enseignants qui assurent les fonctions de professeur principal ou de professeur référent , selon le niveau d'enseignement. <i>(Pour les agrégés en collège ou 2^{de} (sauf Lp), voir aussi indemnité code Daf 1227).</i>		D. n° 93-55 A. du 15/01/93 Nos du 20/07/23	O	M*	S	S	
	- 6 ^e , 5 ^e et 4 ^e des collèges (y compris en Segpa si régulièrement désigné Pp) et lycées professionnels.	1 308,72 €/an (109,06 €/mois)						
	- 3 ^e des collèges (y compris en Segpa si régulièrement désigné Pp) et Lp - CAP des Lp - 2 ^{de} , 1 ^{re} et T ^{ale} 1 ^{des} LEGT et des bacs pro 3 ans	1 497,84 €/an (124,82 €/mois)						
	- Autres divisions des Lp	951,96 €/an (79,33€/mois)						
	- professeur-référent en 1 ^{re} et T ^{ale} des LEGT	748,92 €/an (62,41 €/mois)						
	Part fonctionnelle (Pacte) Versée aux enseignants éligibles à la part fixe, ainsi qu'aux PsyEN Edo et aux CPE qui s'engagent dans le Pacte. Versée mensuellement par neuvième. <i>Voir p.36 et 37</i>	1 250 €/an (ou 625 €/an si demi-unité)	D. n°93-55 A. du 15/01/93 Nds du 20/07/23	O	Voir p.37			
1227	Indemnité de professeur principal agrégé Pour les professeurs agrégés exerçant en 6 ^e , 5 ^e , 4 ^e , 3 ^e , 2 ^{de} (sauf Lp). Se substitue à la part modulable de l'Isoe.	1 609,44 €/an (134,12 €/mois)	D. n°71-884	N	M*	S	M°*	
	Indemnité pour les fonctionnaires assurant l'intérim (selon la catégorie de l'établissement) : - d'un chef d'établissement ou d'un chef d'établissement adjoint (y compris Erea et ERPD), - d'un directeur adjoint chargé de Segpa (Dacs).	En € / an		D.n° 2024-803 A. du 13/07/24	N	M*	S	M°*
	Catégorie des établissements	C€ / Dir.	Adj.					
	- 1 ^{re} , 2 ^e catégories, Segpa	7 010	5 000					
	- 3 ^e catégorie	9 156	5 200					
	- 4 ^e catégorie	10 389	5 600					
	- 4 ^e catégorie exceptionnelle	12 292	6 950					

¹ Dans le cas de la nomination d'un second Pp, celui-ci percevra la part modulable à taux plein comme le premier Pp.

Légende : M// : maintenue en suivant le traitement principal
S : suspendue

M* : maintenue tant que le collègue n'est pas remplacé
M° : maintenue selon les taux suivants :
* Année 1 : 33%
* Années 2 et 3 : 60%

Indemnités 2 ^d degré							
Code Daf	Nature des indemnités	Montant brut (en €)	Référence des textes	Contractuels oui/non	CMO, accident service/ travail, maternité adoption paternité	CLD	CLM, CGM Année 1 : 33% Années 2 et 3 : 60%
413	Indemnité de sujétions particulières de documentation ou d'information dans un lycée, un lycée professionnel ou un collège.	2 550 €/an (212,50 €/mois)	D. n°91-467 A. du 14/05/91	O	M//	S	M°
582	Indemnité de suivi des apprentis (ISA)	2 550 €/an (212,50 €/mois)	D. n°99-703 A. du 03/08/99	O	M//	S	M°
414	Indemnité forfaitaire pour les CPE et les contractuels exerçant les mêmes fonctions	2 743,97 €/an (228,67 €/mois)	D. n°91-468 A. du 24/11/15	O	M//	S	M°
597	Indemnité classes préparatoires aux grandes écoles (CPGE)	1 117,93 €/an (93,16 €/mois)	D. n°99-886	O	M//	S	M°
230	Indemnité de responsabilité aux personnels enseignant exerçant les fonctions de directeur délégué aux formations professionnelles et techniques (ex-chef de travaux). <i>Non cumulable avec IMP.</i>		D. n°91-1259 A. du 24/11/15	O	M*	S	M°*
	Taille de l'établissement	En € / an					
	- plus de 1 000 élèves	7 563					
	- 400 à 1 000 élèves	6 740					
	- moins de 400 élèves	5 917					
1880 et 1881	Indemnité de cycle terminal PLP ou PEPs si 6 heures en voie pro ou en voie générale.	400 € / an	D. n°2015-476 A. du 06/07/15	O	M*	S	M°*
1879	Indemnité pour effectif lourd : au moins 6 heures devant plus de 35 élèves.	1 250 € / an	D. n°2015-477 A. du 27/04/15	O	M*	S	M°*

Légende : M// : maintenue en suivant le traitement principal
S : suspendue

M* : maintenue tant que le collègue n'est pas remplacé
M° : maintenue selon les taux suivants :
* Année 1 : 33%
* Années 2 et 3 : 60%

TEXTES DE RÉFÉRENCE

Maintien ou non pendant les congés

- Décret n°2010-997 du 26 août 2010
- Circulaire DGAFF du 22 mars 2011

Contractuels

- Circulaire n°2017-038 du 20 mars 2017 (annexe 5) : primes et indemnités accessibles aux contractuels

IMP 1^{er} degré

- Décret n°2017-965 du 10 mai 2017 : IMP pour les enseignants du 1^{er} degré
- Arrêté du 10 mai 2017 (MENH1713913A) : taux annuels

IMP 2^d degré

- Décret n°2015-475 du 27 avril 2015 : IMP pour les CPE et enseignants exerçant dans le 2^d degré
- Arrêté du 27 avril 2015 : taux annuels
- Circulaire n°2015-058 du 29 avril 2015 : modalités d'attribution

SPÉCIAL IMP

La reconnaissance de l'exercice de missions particulières peut prendre 2 formes :

- une rémunération supplémentaire sous forme indemnitaire avec 5 taux : 312,5 € - 625 € - 1 250 € - 2 500 € - 3 750 €.

- un allègement de service d'enseignement.

Pour les missions en établissement, dans le cadre de l'enveloppe « IMP » notifiée par le recteur d'académie, le chef d'établissement présente pour avis au conseil d'administration, après avis du conseil pédagogique, les missions particulières qu'il prévoit de confier au sein de l'établissement ainsi que leurs modalités de mise en oeuvre. Il propose ensuite au recteur d'académie les décisions individuelles d'attribution, en fonction de l'importance effective et des conditions d'exercice de la mission (notamment les caractéristiques de l'établissement, le nombre d'enseignants qui y exercent et le nombre d'élèves concernés).

Pour les missions académiques ou départementales, le recteur d'académie détermine les décisions individuelles d'attribution, en fonction de l'importance effective et des conditions d'exercice de la mission exercée, et sur la base des taux ci-dessous.

Voir Textes de référence page 34

Code Daf	Nature des indemnités	Montant brut (en €)	Modulations possibles	Contractuels oui/non	CMO, accident service/travail, maternité adoption paternité	CLD	CLM, CGM Année 1 : 33% Années 2 et 3 : 60%
Mission académique ou départementale 1 ^{er} degré				O			
1995 à 1998	Référent pour les usages du numérique	2 500 €	3 750 €				
	Référent auprès des élèves handicapés	3 750 €					
	Autres missions d'intérêts pédagogiques	1 250 €, 2 500 € ou 3 750 €					
Mission académique 2 ^d degré							
1876 et 1878	Coordonnateur de district Unss	1 250 € à 3 750 €					
	Référent auprès des élèves handicapés	3 750 €					
	Autres missions	312,5 € à 3 750 €					
Mission en établissement							
1875 et 1877	Coordonnateur de discipline, chargé en technologie de la gestion du laboratoire	1 250 €	625 € ou 2 500 €				
	Coordonnateur d'activités physiques et sportives et artistiques (3 ou 4 Peps)	1 250 €	2 500 € plus de 4 Peps				
	Coordonnateur de cycle d'enseignement	1 250 €	625 € ou 2 500 €				
	Coordonnateur de niveau d'enseignement	1 250 €	3 750 €				
	Référent culture	625 €	1 250 €				
	Référent pour les ressources et usages pédagogiques numériques (en fonction de l'expertise et de la charge de travail)	1 250 € à 3 750 €					
	Tutorat des élèves en Legt et Lp	312,50 € à 625 €					
	Référent décrochage	1 250 €	625 € ou 2 500 €				
	Référent harcèlement scolaire	1 250 €					
	Autres missions d'intérêt pédagogique et éducatif (notamment ponctuelles)	312,50 € à 3 750 €					

QUAND SE FAIT LE VERSEMENT ?	PLUSIEURS ENSEIGNANTS SUR UNE MISSION ?
Si mission sur toute l'année scolaire : - pour le 1^{er} degré : versement mensuel, - pour le 2^d degré : versement par 9^e d'octobre à juin. Si mission ponctuelle : versement après service fait.	L'IMP est versée à chaque enseignant qui effectue la mission particulière. Son montant n'étant pas lié à la quotité de service de l'enseignant, il n'y a pas lieu de le proratiser dans le cas par exemple d'un temps partiel, d'un service partagé, d'une ORS incomplète.
PEUT-ON CUMULER ALLÈGEMENT DE SERVICE ET INDEMNITÉ ?	
Mission en académie : cumul possible pour une même mission. Mission en établissement : pas de cumul indemnité et allègement de service pour une même mission.	
DÉFISCALISATION/DÉSOCIALISATION ?	RETENUES ? PRORATISATION ? CONGÉ ?
Seules les IMP allouées aux personnes exerçant dans un établissement du 2 ^d degré sont concernées.	L'IMP est liée à l'exercice effectif des fonctions et n'est pas proratisée. Elle suit le traitement en cas de congés annuels, CMO, maternité, paternité, adoption. Mais en cas de remplacement, c'est le remplaçant qui la perçoit.



Légende : M* : maintenue tant que le collègue n'est pas remplacé M° : maintenue selon les taux suivants :
S : suspendue * Année 1 : 33%
ASF : rémunération après service fait * Années 2 et 3 : 60%

PART FONCTIONNELLE DE L'ISAE ET DE L'ISOE (PACTE)

Pour qui ?

Dans le cadre du Pacte, les enseignants, conseillers principaux d'éducation et psychologues de l'éducation nationale qui s'engagent à exercer une ou plusieurs missions complémentaires peuvent bénéficier d'une ou plusieurs parts fonctionnelles de l'indemnité de suivi et d'accompagnement des élèves (enseignants du 1^{er} degré et PsyEN EDA) ou de l'indemnité de suivi et d'orientation des élèves (enseignants du 2^d degré, CPE et PsyEN EDO).

*Voir Indemnités et primes p.28 (Isae) et 32 (Isoe)
Fiches Décrypt'Rémun sur le site interne*

Missions

Le Pacte comporte plusieurs missions/unités que peuvent exercer les personnels mentionnés ci-dessus, sur la base du volontariat, en sus de leurs obligations réglementaires de service. Les enseignants du 1^{er} degré exerçant dans les établissements d'enseignement spécialisé, les Erea, les Segpa pourront exercer des missions relevant du pacte du 2^d degré.

1 ^{er} degré	Missions/Unités Pacte	Volume horaire annuel
Face-à-face pédagogique	Soutien ou approfondissement en mathématiques et en français en 6 ^e	18 heures
	Intervention dans le dispositif « devoirs faits ».	24 heures
	Intervention dans les dispositifs « stages de réussite » et « école ouverte »	24 heures
	Soutien aux élèves en difficulté dans les savoirs fondamentaux	24 heures
Autres missions	Coordination et la prise en charge des projets d'innovation pédagogique	FORFAIT
	Référent harcèlement scolaire	
	Appui à la prise en charge d'élèves à besoins particuliers	

2 ^d degré	Missions/Unités Pacte	Volume horaire annuel	Collège	LEGT	LP
Face-à-face pédagogique	Remplacement de courte durée	18 heures	X	X	X
	Devoirs faits	24 heures	X	X	X
	Stages de réussite » et « école ouverte »	24 heures	X	X	X
	Découverte des métiers au bénéfice des collégiens	24 heures	X	X	X
	Enseignement et accompagnement dans les périodes post bac professionnel	24 heures			X
	Enseignement complémentaire en groupes d'effectifs réduits	24 heures			X
Autres missions	Coordination et prise en charge des projets d'innovation pédagogique	FORFAIT	X	X	X
	Appui à la prise en charge d'élèves à besoins particuliers		X	X	X
	Encadrement de la découverte des métiers dans les classes de 5 ^e , 4 ^e et 3 ^e		X	X	X
	Accompagnement des élèves en difficulté				X
	Accompagnement vers l'emploi				X

Modalités d'attribution et de contrôle

	1 ^{er} degré	2 ^d degré
Enveloppe	Notifiée par le recteur d'académie	
Répartition des missions complémentaires	Arrêtée pour chaque école par l'EN, sur proposition des directeurs et après consultation du conseil des maîtres	Présentée au conseil d'administration par le chef d'établissement, après avis du conseil pédagogique
	en fonction des besoins du service	
Lettre de mission (engagement à réaliser ces missions) signée par :	l'EN, sur proposition du directeur d'école	le chef d'établissement
	qui s'assurent de son exécution	
Redéploiement des missions de face-à-face pédagogique proposé par :	l'EN en lien avec le directeur d'école	le chef d'établissement
	si les personnels ne peuvent pas les réaliser en totalité au cours de l'année scolaire, pour des motifs liés au service. A défaut, le versement de la part fonctionnelle correspondante est interrompu.	

Versement

La part fonctionnelle comporte un montant unique de 1 250 € par unité Pacte. Elle peut être divisée en 2 parts d'un montant équivalent.

Dans la voie professionnelle, le Pacte n'est théoriquement pas sécable mais "découpable" par le chef d'établissement. La part fonctionnelle s'élève obligatoirement à 7 500 € pour 6 missions/unités Pacte ou 1 250 € par mission (si Pacte "découpé").

Les parts fonctionnelles sont versées mensuellement par 9^e (d'octobre à juin). Elles peuvent s'ajouter à la part modulable de l'Isae versée aux professeurs principaux.

Un contrôle de la réalisation des missions est réalisée tout au long de l'année par le chef d'établissement ou l'EN en liaison avec le directeur d'école en vue du paiement des parts fonctionnelles, à savoir :

- si assurance raisonnable de la réalisation intégrale des missions : les versements mensuels se poursuivent.
- si missions ne pouvant plus être exercées du fait de l'évolution du besoin : proposition de missions alternatives. Dans ce cas : les versements mensuels se poursuivent si l'agent les accepte.
- si missions non réalisées ou refus par l'agent des propositions de missions alternatives : suspension des versements.

En cas de :

- CMO, accident de service/travail, maternité, adoption, paternité : versement maintenu en suivant le traitement,
- CLM/CGM et CLD : versement suspendu.

Cependant, si l'agent a accompli la totalité de sa mission avant l'un de ces congés, il bénéficiera du montant correspondant à l'accomplissement effectif de sa mission.

Le bénéfice de chaque part fonctionnelle est exclusif de toute autre indemnité ou rémunération versée au titre de l'exercice de la même mission. Une même mission peut donner lieu au versement de plusieurs parts fonctionnelles.

Comme les heures supplémentaires, la part fonctionnelle est partiellement désocialisée et défiscalisée.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- Décret n°93-55 du 15 janvier 1993 : Isae
- Décret n°2013-790 du 30 août 2013 : Isae
- Arrêté du 15 janvier 1993 : montants de l'Isae
- Arrêté du 30 août 2013 : montants de l'Isae

4- Heures supplémentaires

Une heure supplémentaire (Hs) est une heure de travail effectuée au-delà des maxima des obligations réglementaires de service (ORS). La rémunération des Hs varie en fonction du grade, du corps, des ORS ou de la catégorie. La plupart de ces Hs sont défiscalisées et partiellement désocialisées.

Hs 1^{er} degré

Les instituteurs et professeurs des écoles, qu'ils soient stagiaires, titulaires, contractuels, assurant un service :

- d'enseignement (établissement pénitentiaire compris),
- d'accompagnement éducatif en éducation prioritaire,
- de surveillance,
- de stage remise à niveau (Sran),

en dehors du temps de présence obligatoire des élèves, peuvent percevoir une indemnité horaire sous forme d'heures supplémentaires. **Les titulaires et les stagiaires** sont éligibles s'ils exercent à temps complet. **Les contractuels** peuvent en percevoir dès lors qu'ils exercent au-delà des heures prévues dans leur contrat.

Calcul des Hs :

La formule de base pour calculer le taux horaire de l'indemnité versée est celle-ci :

$$T_H = \text{Traitement moyen annuel brut CN} \times 1/30 \times 1/40 \times 5/6$$

Pour les Pe hors-classe ou classe exceptionnelle, le montant de l'Hs est majoré de 10 %. Dans le cadre du traitement moyen annuel brut, les instituteurs ont un calcul spécifique.

Le **taux horaire** pour :

- l'indemnité de service d'enseignement et l'accompagnement éducatif est égale à 125 % du taux de base ($T_H \times 1,25$) ;
- l'indemnité de surveillance est égale à 60 % du taux de base ($T_H \times 0,6$) ;
- l'indemnité des heures de soutien dans le cadre de l'éducation prioritaire est égale à 140 % du taux de base ($T_H \times 1,4$).

MONTANT DES Hs 1^{ER} DEGRÉ (en €) AU 01/01/2024

	Instit	Pe CN	Pe Hc/CE	Cont. 1 ^{re} C.*	Cont. 2 ^e C.*
Taux de base	19,26	22,01	24,21	19,24**	17,81**
Enseignement pénitentiaire					
Dispositif AÉ	24,08	27,51	30,26	24,05**	22,26**
Sran (stage remise à niveau)					
Surveillance	11,56	13,20	14,52	11,55**	10,68**
Sran en éduc prioritaire	26,96	30,81	33,89		

*Contractuels 1^{re} / 2^e catégorie

**En attente mise à jour arrêté

Hs POUR LE COMPTE DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

On parle ici de taux maxima c'est-à-dire qu'il appartient aux collectivités de déterminer le montant de la rémunération de ces heures dans la limite du taux plafond fixé par le texte. Il n'y a pas de minima en dessous duquel une collectivité ne peut descendre. L'enseignant doit solliciter une autorisation préalable de cumul pour exercer une activité accessoire durant l'année scolaire.

MONTANT MAXIMUM DES Hs COLLECTIVITÉS TERRITORIALES (en €) AU 01/01/2024

	Instit	Pe CN	Pe Hc/CE	Cont. 1 ^{re} C.*	Cont. 2 ^e C.*
Heure Enseignement	24,08	27,51	30,26		
Heure Étude surveillée	17,33	24,76	27,23	21,65**	20,03**
Heure Surveillance	11,56	13,21	14,52	11,55**	10,68**

*Contractuels 1^{re} / 2^e catégorie

**En attente mise à jour arrêté

Hs dans les établissements du 2^d degré

HsA

Les enseignants (à l'exception des professeurs documentalistes), titulaires, stagiaires et contractuels à temps complet, premier comme second degré, exerçant dans un établissement du 2^d degré sont éligibles aux heures supplémentaires année (HsA). Ces heures sont effectuées en dehors des ORS de manière régulière et durant toute l'année scolaire.

Les enseignants titulaires et contractuels du 2^d degré à temps complet (à l'exception des professeurs documentalistes) peuvent se voir imposer 2 HsA (sauf empêchement pour raison de santé). Lorsqu'ils exercent à temps partiel ils peuvent en effectuer à leur demande. Dans ce cas, pour chaque mois, la rémunération de ces heures ne doit pas entraîner un traitement mensuel net supérieur à celui que l'enseignant aurait perçu à temps plein.

Les HsA sont rétribuées au moyen d'une indemnité forfaitaire annuelle versée sur 9 mois, d'octobre à juin.

Montant des H_{SA} :

1 H_{SA} = (traitement moyen annuel brut de la classe normale du corps/maxima de service) x 9/13.

Seule la 1^{re} H_{SA} est majorée de 20 %, les H_{SA} suivantes étant payées au taux normal. Pour les enseignants nommés à la hors-classe ou à la classe exceptionnelle, le montant de l'H_{SA} est majoré de 10 %. Les contractuels ont des taux spécifiques.

Toute absence entraîne une retenue forfaitaire égale à 1/270^e de la totalité de l'indemnité forfaitaire. Seules les absences du fait des obligations attachées à la fonction (ex. siéger à un conseil de discipline) n'ont pas d'impact sur les H_{SA}.

Voir Tableau H_{SA} p. 40

H_{SE}

Les enseignants (à l'exception des professeurs documentalistes), titulaires, stagiaires et contractuels à temps complet, premier comme second degré, exerçant dans un établissement du 2^d degré sont éligibles aux heures supplémentaires effectives (H_{SE}). Pour les enseignants à temps partiel, pour chaque mois, la rémunération de ces heures ne doit pas entraîner un traitement mensuel net supérieur à celui que l'enseignant aurait perçu à temps plein. Ces heures sont effectuées ponctuellement. Leur rémunération correspond à 1/36^e des H_{SA}, majoré de 25 %. Pour les tâches de surveillance, le taux est réduit de 50 %.

Les H_{SE} sont payées en fonction du nombre réalisé selon un décompte effectué mensuellement par le chef d'établissement. Elles sont rémunérées après service fait.

Cas des remplacements courts

Le chef d'établissement élabore en concertation avec les équipes pédagogiques et éducatives, un plan annuel pour les remplacements de courte durée (inférieure ou égale à 2 semaines) présenté par le conseil d'administration. Le chef d'établissement sollicite en priorité les enseignants qui se sont engagés sur cette mission dans le cadre du Pacte, sur les créneaux qu'ils lui auront indiqués et dans le délai fixé par le plan. Il peut ensuite solliciter les autres enseignants, sur la base du volontariat. Ils sont alors rémunérés en H_{SE}.

Les enseignants, les CPE et les Psy-EN peuvent participer à l'accompagnement éducatif dans le cadre suivant :

- accompagnement éducatif hors temps scolaire,
- renforcement de l'anglais oral,
- stage de remise à niveau/stage passerelle,
- accompagnement personnalisé au lycée,
- devoirs faits.

Les enseignants (sauf les professeurs documentalistes) sont rémunérés sous forme d'H_{SE}.

Les CPE et professeurs documentalistes perçoivent une vacation horaire de 30 €/heure et les PsyEN une vacation horaire de 15,99 €/heure.

Pour le dispositif "devoirs faits" les AED perçoivent une vacation horaire de 15,99 €.

Voir Tableau H_{SE} p. 37

Hs pour AED

Des heures supplémentaires peuvent être effectuées, avec leur accord, par les AED, qu'ils soient à temps complet ou incomplet. Le taux horaire est fixé à 13,11 €. Les AED en préprofessionnalisation ne sont pas concernés par cette mesure.

Exonération des heures supplémentaires

Toutes ces heures sont défiscalisées et désocialisées, exception faite des heures de surveillance de cantine. Les Hs sont exonérées d'impôts sur le revenu dans la limite annuelle de 7 500 €.

La désocialisation exonère les Hs de cotisations retraite (RAFP pour les fonctionnaires, cotisations au régime général d'assurance vieillesse pour les contractuels).

Mais attention la désocialisation est partielle car la CSG et la CRDS continuent à être prélevées.

Dispositif École ouverte

Le dispositif *École ouverte* peut s'organiser autour de plusieurs projets (*Été du pro*, *École ouverte buissonnière*, *Vacances apprenantes*, ..., cumulables avec d'autres dispositifs).

Les personnels d'encadrement, d'éducation, sociaux et de santé ou d'enseignement de l'établissement mais aussi l'ensemble des personnels de l'Éducation nationale et de la jeunesse peuvent participer à ce dispositif. Il est possible aussi de faire appel à des intervenants extérieurs (associations, collectivités territoriales, services civiques, étudiants, ...).

Ce dispositif est rémunéré sous la forme d'une indemnité de vacation qui s'élève à 29,54 € bruts/heure dans la limite de 250 vacations sur 12 mois consécutifs.

TABLEAU DES H_{SA} ET H_{SE} AU 01/01/2024

Corps - grade	ORS	H _{SA} majorée (1 ^{re} heure)			H _{SA}		H _{SE}	H _{SE} surveillance*
		€/an	€/mois		€/an	€/mois	€/heure	€/heure
Agrégé Hc/CE	15	2 321,31	257,92		1 934,43	214,94	67,17	33,58
Agrégé Hc/CE	17	2 048,22	227,58		1 706,85	189,65	59,27	29,63
Agrégé CN	15	2 110,28	234,48		1 758,57	195,40	61,06	30,53
Agrégé CN	17	1 862,01	206,89		1 551,68	172,41	53,88	26,94
Certifié et PLP Hc/CE	18	1 609,02	178,78		1 340,85	148,98	46,56	23,28
Certifié et PLP CN	18	1 462,75	162,53		1 218,96	135,44	42,32	21,16
PEPS Hc/CE	20	1 448,12	160,90		1 206,77	134,09	41,90	20,95
PEPS CN	20	1 316,47	146,27		1 097,06	121,90	38,09	19,05
Pe Hc/CE	21	1 379,16	153,24		1 149,30	127,70	39,90	20,72
Pe CN	21	1 253,78	139,31		1 044,82	116,09	36,28	18,83
PEGC Hc/CE	18	1 333,10	148,12		1 110,92	123,44	38,57	19,29
PEGC Hc/CE	19	1 262,94	140,33		1 052,45	116,94	36,54	18,27
PEGC CN	18	1 211,91	134,66		1 009,93	112,21	35,07	17,53
PEGC CN	19	1 148,13	127,57		956,77	106,31	33,22	16,61
CE EPS Hc/CE	20	1 199,79	133,31		999,83	111,09	34,72	17,36
CE EPS CN	20	1 090,72	121,19		908,94	100,99	31,56	15,78
Instituteur	21	1 050,47	116,72		875,39	97,27	30,40	15,20
Contractuel 1 ^{re} catégorie	18	1 311,85	145,76		1 093,21	121,47	37,96	18,98
Contractuel 1 ^{re} catégorie	20	1 180,67	131,19		983,89	109,32	34,16	17,08
Contractuel 2 ^e catégorie	18	1 213,82	134,87		1 011,52	112,39	35,12	17,56
Contractuel 2 ^e catégorie	20	1 092,44	121,38		910,37	101,15	31,61	15,81

*Correspond à l'art 5 du décret 50-1253 et à ne pas confondre avec la circulaire 2015-057 (évaluation des élèves fait partie des missions liées).

TEXTES DE RÉFÉRENCE

Hs premier degré

- Décret n°66-787 du 14 octobre 1966 : taux de rémunération travaux supplémentaires
- Décret n°71-685 du 18 août 1971 : rémunération dans les établissements pénitentiaires
- Décret n°88-1267 du 30 décembre 1988 : indemnité spécifique aux personnes intervenant dans les écoles primaires
- Arrêté du 18 novembre 2020 : taux horaire Hs enseignants contractuels

Hs pour le compte des collectivités territoriales

- Décret n°82-979 du 19 novembre 1982 : conditions d'octroi d'indemnités par les collectivités territoriales

H_{SA} et H_{SE}

- Code de l'éducation (art. R911-6) : Hs et temps partiel
- Décret n°50-1253 du 6 octobre 1950 : Bénéficiaires et taux des H_{SA} / H_{SE}
- Décret n°2023-732 du 8 août 2023 : remplacement de courte durée
- Arrêté du 29 août 2016 : taux des H_{SA} effectuées par les professeurs contractuels des établissements d'enseignement du 2^d degré

Hs pour les AED

- Décret n°2003-484 du 6 juin 2003 (art. 2bis)
- Arrêté du 15 décembre 2021 : taux horaire des Hs

Dispositif de l'accompagnement éducatif

- Décret n°96-80 du 30 janvier 1996 : rémunération des personnes assurant les études dirigées ou l'accompagnement éducatif hors temps scolaire
- Arrêté du 30 janvier 1996 : montant de la rémunération pour l'accompagnement éducatif
- Circulaire n°2007-115 du 13 juillet 2007 : mise en place de l'accompagnement éducatif dans les établissements de l'éducation prioritaire
- Circulaire n°2008-080 du 5 juin 2008 : généralisation de l'accompagnement éducatif (collège)
- Circulaire n°2008-081 du 5 juin 2008 : mise en place de l'accompagnement éducatif (écoles élémentaires de l'éducation prioritaire)

Exonération

- Code général des impôts (art. 81 quater) : montant maximum exonération
- Décret n°2019-133 du 25 février 2019 : réduction de cotisation salariales et de l'exonération d'impôt

Dispositif École ouverte

- Décret n°92-820 du 19 août 1992 : indemnité de vacation pour collaboration occasionnelle aux activités inscrites au projet de service public d'un quartier en développement social urbain
- Arrêté du 19 août 1992 : taux horaire de l'indemnité de vacation pour collaboration occasionnelle aux activités inscrites au projet de service public d'un quartier en développement social urbain

5- Cumul d'activités

Les agents de la fonction publique doivent consacrer l'intégralité de leur activité professionnelle à leur emploi et ne peuvent exercer une activité lucrative sans autorisation préalable. Cependant, certaines activités peuvent être autorisées sous certaines conditions par l'autorité hiérarchique, et d'autres peuvent être exercées librement.

Activités interdites

- La création ou la reprise d'une entreprise immatriculée au registre nationale des entreprises (RNE) si l'agent occupe un emploi à temps complet et qu'il exerce ses fonctions à temps plein.
- La participation aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif.
- Les consultations, expertises et plaidoiries en justice dans les litiges intéressant une personne publique, y compris devant une juridiction étrangère ou internationale (sauf si cette prestation s'exerce au profit d'une autre personne publique).
- La prise d'intérêts, directe ou par personne interposée, de nature à compromettre l'indépendance de l'agent, dans une entreprise soumise au contrôle ou en relation avec son administration d'appartenance.
- Le cumul d'emplois permanents à temps complet avec un ou plusieurs autres emplois permanents à temps complet.

Activités soumises à autorisations

LES DIFFÉRENTS CAS DE FIGURES

Les activités exercées uniquement sous le régime de l'auto-entrepreneur

- Activité lucrative de conduite d'un véhicule affecté aux services de transport scolaire ou assimilés (activité accessoire possible à titre expérimental jusqu'au 28 décembre 2025).
- Activités de services à la personne (garde d'enfants, aide à domicile).
- Vente de biens produits personnellement par l'agent.

Les autres activités

- Expertises ou consultations auprès d'une entreprise ou d'un organisme privé (sauf si cette prestation s'exerce contre une personne publique).
- Enseignement et formation.
- Activité à caractère sportif ou culturel, y compris encadrement et animation dans les domaines sportif, culturel, ou de l'éducation populaire.
- Travaux de faible importance réalisés chez des particuliers.
- Activités agricoles dans des exploitations agricoles non constituées en société ou constituées sous forme de société civile ou commerciale.
- Activités de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale.
- Aide à domicile à un ascendant, un descendant, au conjoint,

partenaire pacsé ou concubin permettant éventuellement de percevoir les allocations prévues pour cette aide.

- Enseignant associé.
- Activités d'intérêt général exercées auprès d'une personne publique ou privée, à but non lucratif.
- Mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes internationaux d'intérêt général ou auprès d'un état étranger, pour une durée limitée.

FAIRE SA DEMANDE

Avant de commencer à exercer une autre activité, une demande écrite doit être déposée au Recteur ou au Dasen.

Elle comporte :

- l'identité de l'employeur ou la nature de l'organisme,
- la nature, la durée, la périodicité et les conditions de rémunération de cette activité.

L'agent peut apporter toute autre information qu'il jugera utile. Il n'est pas tenu de préciser le terme de l'exercice de cette activité accessoire. L'autorité peut également lui demander des informations complémentaires (dans un délai maximum de 15 jours à compter de la réception de la demande).



Tout changement substantiel dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité est assimilé à l'exercice d'une nouvelle activité. L'agent doit alors formuler une nouvelle demande d'autorisation de cumul.

L'administration dispose de 1 mois pour répondre à compter de la réception de la demande (2 mois en cas de demande auprès de plusieurs employeurs). En l'absence de réponse écrite dans le délai imparti, l'autorisation de cumul d'activités est réputée rejetée.

L'administration peut s'opposer à tout moment à la poursuite d'une activité qu'elle a autorisée :

- si l'intérêt du service le justifie ;
- si les informations sur le fondement desquelles l'autorisation a été accordée apparaissent erronées ;
- si l'activité ne revêt plus un caractère accessoire ;
- si l'activité est contraire aux principes déontologiques ;
- si l'activité porte atteinte à l'indépendance ou à la neutralité du service.

L'agent ayant cessé temporairement ou définitivement ses fonctions depuis au moins 3 ans qui se propose d'exercer une activité privée est tenu de saisir par écrit l'autorité dont il dépend avant le début de l'exercice de son activité privée.

L'administration rend sa décision dans un délai maximum de 2 mois. Tout changement d'activité pendant un délai de 3 ans doit être porté à la connaissance de l'administration.

Attention

La violation des règles relatives au cumul d'activités donne lieu au remboursement des sommes indûment perçues par voie de retenue sur traitement. Le Conseil d'État a rappelé que ce reversement n'est pas une sanction disciplinaire et donc une mesure disciplinaire peut s'y ajouter.

CAS DE LA CRÉATION OU REPRISE D'ENTREPRISE

Le principe est celui d'une incompatibilité avec un exercice des fonctions à temps plein.

Le fonctionnaire qui occupe un emploi à temps complet peut solliciter un temps partiel sur autorisation auprès de l'autorité hiérarchique dont il relève **pour créer ou reprendre une entreprise** et exercer, à ce titre, une activité privée lucrative. Cette demande doit intervenir avant la date de création ou de reprise de cette entreprise ou activité.

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel, qui ne peut être inférieure au mi-temps, est accordée, **sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service** et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, pour une durée maximale de 3 ans, renouvelable un an, à compter de la création ou de la reprise de cette entreprise.

Une nouvelle autorisation d'accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise ne peut être accordée moins de 3 ans après la fin d'un service à temps partiel pour la création ou la reprise d'une entreprise.

L'autorité hiérarchique a 2 mois pour examiner cette demande et vérifier la compatibilité de l'activité engagée avec les fonctions exercées. Si elle estime ne pas disposer d'assez d'éléments pour statuer, elle invite le demandeur à compléter sa demande dans un délai maximum de 15 jours à compter de la réception de la demande. En cas de doute sérieux sur la compatibilité, l'autorité peut saisir le référent déontologue (non suspensif du délai de 2 mois). Lorsque son avis ne permet pas de lever le doute, l'autorité saisit sans délai la haute autorité pour la transparence de la vie publique.

Voir Temps partiel p. 85 à 88

L'accord du temps partiel ne dispense pas de faire sa demande de cumul et ne garantit pas non plus que cette demande soit acceptée.

Activités soumises à déclaration

CAS DE LA POURSUITE D'UNE ACTIVITÉ PRIVÉE EXERCÉE AVANT LE RECRUTEMENT

Les lauréats d'un concours ou les agents contractuels nouvellement recrutés qui exerçaient au préalable une activité privée en tant que dirigeant d'une société ou d'une association à but lucratif, peuvent continuer à exercer cette activité pendant

une durée d'1 an renouvelable 1 fois.

Cependant, la poursuite de cette activité doit être compatible avec les obligations de service du corps de l'agent. Elle ne doit pas porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service. L'agent présente une déclaration écrite à l'administration dont il relève dès sa nomination en tant que stagiaire ou préalablement à la signature de son contrat dans le cas d'un contractuel.

Cette demande mentionne la forme et l'objet social de l'entreprise ou de l'association, son secteur et sa branche d'activités.

CAS DES CONTRACTUELS, AED, AESH À TEMPS INCOMPLET

(durée de travail inférieure ou égale à 70 % de la durée légale de travail)

Ils peuvent exercer :

- les activités soumises à autorisation pour les titulaires ;
- et /ou toute(s) activité(s) privée(s) lucrative(s).

L'agent présente une déclaration écrite, selon un modèle défini par arrêté (en attente de parution), à l'autorité hiérarchique dont il dépend. Cette déclaration mentionne la nature de la ou des activités privées, la forme et l'objet social de l'entreprise, son secteur et sa branche d'activités.

Les activités non soumises à autorisation

- Activité bénévole au profit de personnes publiques ou privées sans but lucratif.
- Production des œuvres de l'esprit (littéraires, graphiques, photographiques, compositions musicales, etc.) à condition de respecter les règles relatives aux droits d'auteur des agents publics et les obligations de secret et de discrétion professionnels.
- Professions libérales qui découlent de la nature de leur fonction (les personnels enseignants, techniques ou scientifiques ou personnels qui pratiquent une activité artistique).

Préalablement à la création du corps de psychologues de l'Éducation nationale, les professeurs des écoles psychologues scolaires bénéficiaient de cette disposition. Dorénavant, ils doivent formuler une demande d'autorisation auprès de leur supérieur hiérarchique.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code général de la fonction publique** (art. L123-1 à 10 et R123-2 à 16 (règles de cumul), art. L121-3 (obligations des agents), art. L121-4 et L121-5 (conflits d'intérêt), R124-1 et R124-27 à 39 (contrôle des activités lucratives des agents ayant cessé leurs fonctions))
- **Code du travail** (art. L7231-1) : activités de services à la personne
- **Loi n°2016-483 du 20 avril 2016** : déontologie et droits et obligations des fonctionnaires
- **Décret n°2020-69 du 30 janvier 2020** : contrôles déontologiques
- **Décret n°2022-1695 du 27 décembre 2022** : activité de conduite d'un véhicule scolaire ou assimilé

Frais liés aux déplacements

1- Conditions générales

Tout agent public peut prétendre au remboursement des frais liés aux déplacements lorsqu'il se déplace :

- pour les besoins du service ;
- hors de sa résidence administrative **et** hors de sa résidence personnelle ;
- à l'occasion d'une mission, d'une tournée, d'un intérim ou d'un stage.

Le droit aux frais de déplacement est subordonné à **4 conditions cumulatives** :

- sortir de sa résidence administrative ;
- sortir de sa résidence personnelle ;
- être en déplacement sur la base d'une mission de service ;
- ne pas percevoir l'indemnité au même titre (ISSR notamment).

Quelques définitions

NOTION DE RÉSIDENCE

• la résidence administrative

C'est le territoire de la commune sur lequel se situe le service où le collègue est affecté. Lorsqu'il est fait mention de la résidence de l'agent public, sans autre précision, cette résidence est sa résidence administrative. **Les collègues n'ont qu'une seule résidence administrative.** En règle générale, cette résidence administrative correspond à la commune de l'établissement/école de rattachement (RAD) inscrite sur l'arrêté de nomination. Cependant, en cas de service partagé (poste fractionné) ou de remplacement à l'année, la résidence administrative devient la commune de l'établissement/école dans laquelle est assurée la plus grande part des obligations réglementaires de service.

• la résidence familiale

C'est le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent public. Résidence familiale et résidence personnelle recouvrent le même sens.

*Pour bénéficier des frais de déplacement, il faut être missionné hors de sa résidence administrative **et** hors de sa résidence familiale.*

- Le point de départ retenu pour le déplacement peut être soit la résidence administrative, soit la résidence personnelle. Le choix entre l'une ou l'autre, opéré par l'administration, doit cependant correspondre au déplacement effectif.
- Un arrêté qui mentionnerait : « À la disposition du Dasein » n'est pas légal.

NOTION DE COMMUNE

Pour l'administration, sont considérées comme une seule commune « toute commune et les communes limitrophes desservies par des moyens de transports publics de voyageurs ».

Plusieurs cas de figure sont observables :

- 2 communes limitrophes reliées par des transports publics de voyageurs : pas de frais de déplacement ;
- 2 communes limitrophes non reliées par des transports publics : remboursement des frais de déplacement sur la base des indemnités kilométriques ;
- 2 communes non limitrophes reliées par des transports publics : remboursement des frais de déplacement sur la base du tarif de transport public de voyageurs ;
- 2 communes non limitrophes et non reliées par des transports publics : remboursement des frais de déplacements sur la base des indemnités kilométriques.

Qu'est-ce qu'être « en mission » ?

Est considéré en mission un collègue, en service, **muni d'un ordre de mission** pour une durée totale qui ne peut excéder 12 mois et qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Il existe 2 types de missions :

- ponctuelles,
- permanentes.

LES MISSIONS PONCTUELLES

Elles peuvent prendre la forme d'animations pédagogiques, de stages de formation continue, de commissions administratives paritaires, etc.

L'ordre de mission pour s'y rendre est indispensable. Cet acte administratif est celui qui :

- déclenche le processus d'indemnisation,
- témoigne du déplacement pour les besoins du service

et permet ainsi d'être considéré en service en cas de problème (responsabilité/sécurité).

QU'EST-CE QU'UN ORDRE DE MISSION

- Un ordre,
 - une invitation,
 - une convocation,
- à un agent public à se rendre, pour l'exécution de son service, dans une commune distincte de celle de sa résidence administrative par :
- courriel,
 - lettre,
 - téléphone,
- équivalent à un ordre de mission.

L'agent public concerné doit **faire valider** un ordre de mission par l'**application** dématérialisée dont relève le déplacement (**Chorus-Dt**).



LES MISSIONS PERMANENTES

Les missions permanentes sont essentiellement des missions itinérantes (Rased, intervenants langues, conseillers pédagogiques...) pour lesquelles les personnels doivent avoir un ordre de mission permanent **n'excédant pas 12 mois**.

Chaque collègue concerné doit demander, préalablement à la mission, que lui soit indiquée l'enveloppe des frais qui lui est allouée pour effectuer ses déplacements.

Si cette enveloppe menace d'être épuisée avant la fin de l'exercice, le collègue doit écrire à son chef de service pour lui demander la conduite à tenir :

- continuer ses déplacements et dans ce cas, exiger une rallonge budgétaire ;
- ou interrompre ses déplacements et rester dans sa résidence administrative.

Attention, dans les 2 cas, une réponse écrite doit être exigée.

Les agents en service partagé et les remplaçants affectés à l'année disposent aussi d'un ordre de mission permanent, ouvrant droit au remboursement des frais de déplacement, avec une enveloppe non contingentée.

PEUT-ON UTILISER SON VÉHICULE PERSONNEL POUR SE DÉPLACER DANS LE CADRE PROFESSIONNEL

Oui mais sur autorisation du chef de service et quand l'intérêt du service le justifie.
L'agent public doit avoir souscrit au préalable une police d'assurance garantissant sa responsabilité.
Il ne peut prétendre ni au remboursement des assurances ni à une indemnisation de la part de l'administration pour son véhicule en cas d'accident.



TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006** : conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires
- **Arrêté du 20 décembre 2013** : politique des voyages des personnels civils
- **Circulaire n°2003-097 du 12 juin 2003** : gestion financière des AED
- **Circulaire n°2015-228 du 13 janvier 2016** : conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels relevant du MEN
- **Circulaire n°2019-090 du 5 juin 2019** : cadre de gestion des AESH (point 3.6)

2- Remboursement des frais de déplacement

La notion de frais de déplacement regroupe les frais de transport, les frais de repas et les frais d'hébergement.

Leur remboursement suit un cadre réglementaire précis.

A-t-on droit à des remboursements pour les déplacements domicile-travail ?

Oui, si l'agent public utilise des moyens de transports publics (location de vélo incluse). Dans ce cas, le coût des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués entre la résidence habituelle et le lieu de travail est pris en charge partiellement à hauteur de 75 %, prise en charge mensuelle sur présentation du justificatif.

Cette prise en charge est valable sur tout le territoire, sur la base :

- du tarif seconde classe ;

ET

- Dans la limite d'un abonnement annuel pour toute la région Ile de France multiplié par 1,25 (soit 101,75 €/mois).

Pour les abonnements relevant d'*Ile-de-France mobilités*, le montant de la participation est fixé sur la base du tarif annuel et non sur le tarif mensuel.

gyropode...), et/ou l'utilisation de services de mobilité partagée, et/ou les services d'autopartage.

Pour bénéficier du forfait mobilités il est nécessaire de l'utiliser un minimum de 30 jours par année civile. Le forfait s'élève à :

- 100 € pour une utilisation comprise entre 30 et 59 jours,
- 200 € pour une utilisation comprise entre 60 et 99 jours,
- 300 € pour une utilisation d'au moins 100 jours.

Le versement du forfait est cumulable avec le remboursement des frais de transports publics ou d'abonnement à un service public de location de vélo (si abonnements différents).

Pour pouvoir en bénéficier, l'agent public doit faire parvenir à son service gestionnaire une attestation sur l'honneur au plus tard le 31 décembre de l'année au titre duquel le forfait est versé. Des circulaires locales existent et peuvent fournir un formulaire type de demande à remplir.

Un collègue se déplace dans le cadre de ses missions : que peut-il se faire rembourser ?

À savoir

- Lorsque l'agent public exerce ses missions à temps partiel, à temps incomplet ou non complet (égal ou supérieur à 50 %), il bénéficie de la prise en charge partielle dans les mêmes conditions que s'il travaillait à temps plein.
- Dans le cas où le temps partiel est inférieur à 50 %, la prise en charge est réduite de moitié.
- Lorsque l'agent public exerce dans plusieurs établissements, il bénéficie de cette prise en charge partielle pour le ou les titres d'abonnement lui permettant d'effectuer l'ensemble des déplacements entre sa résidence habituelle et les différents lieux de travail.

La prise en charge domicile-travail se cumule avec l'indemnité de sujétions spéciales de remplacement (Issr).

FRAIS DE TRANSPORT

La direction des services départementaux ou le rectorat (autorisant le déplacement) choisit le moyen de transport au tarif le moins onéreux et, **lorsque l'intérêt du service l'exige**, le plus adapté à la nature du déplacement.

Ainsi les frais de transport sont remboursés :

- soit sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux quand il existe une ligne de transport ;
- soit sur la base d'indemnités kilométriques (taux fixés par arrêté).

Les collègues peuvent **utiliser leur véhicule, sur autorisation** de leur chef de service, **quand l'intérêt du service le justifie** et en l'absence de moyen de transport adapté. Dans ce cas, l'indemnisation s'effectue sur la base d'un billet de 2^{de} classe SNCF si une ligne SNCF existe réellement. À défaut, elle est calculée selon le barème des indemnités kilométriques sur la base du trajet le plus court.

L'agent qui a utilisé son véhicule personnel est remboursé, sur autorisation du chef de service, des frais d'utilisation de parcs de stationnement et de péages d'autoroute si l'intérêt du service le justifie.

FORFAIT MOBILITÉS DURABLES

Il s'agit du remboursement de tout ou partie des frais engagés au titre des déplacements entre le domicile et le lieu de travail en vélo (électrique ou pas) et/ou en covoiturage (passager ou conducteur). Sont également pris en compte les engins motorisés (trottinette électrique, monoroue, hoverboard,

Taux de remboursement pour l'utilisation d'une voiture (à l'exception de la Nouvelle-Calédonie, Wallis-et-Futuna, la Polynésie française)			
Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2 000 km effectués par année civile	De 2 001 à 10 000 km par année civile	Au-delà de 10 000 km par année civile
5 Cv et moins	0,32 €/km	0,40 €/km	0,23 €/km
6 et 7 Cv	0,41 €/km	0,51 €/km	0,30 €/km
8 Cv et plus	0,45 €/km	0,55 €/km	0,32 €/km

Taux de remboursement pour l'utilisation d'une moto ou autre véhicule à moteur (à l'exception de la Nouvelle-Calédonie, Wallis-et-Futuna, la Polynésie française)	
Motocyclette (cylindrée supérieure à 125 cm ³)	0,15 €/km
Véломoteur ou autre véhicule à moteur	0,12 €/km

Le montant des indemnités kilométriques ne peut être inférieur à 10 €/mois.

FRAIS DE REPAS ET D'HÉBERGEMENT

Un remboursement forfaitaire des frais de repas et d'hébergement existe.

Peuvent y prétendre tous les agents publics employés à temps plein ou partiel.

Plages horaires

Pour bénéficier du remboursement des frais de repas et d'hébergement, il faut que la mission inclue la totalité des tranches horaires suivantes :

- de 11 h à 14 h pour le repas du midi ;
- de 18 h à 21 h pour le repas du soir ;
- de minuit à 5 h pour l'hébergement.

Montants

- Pour les déplacements temporaires en métropole et en outre-mer

→ Repas : 20 € (réduits de moitié si le repas est pris dans un restaurant administratif ou assimilé). 24 € pour la Nouvelle-Calédonie, Wallis-et-Futuna et la Polynésie française.

→ L'indemnité d'hébergement est fixée forfaitairement à :

- 90 € pour le taux de base,
- 120 € pour les grandes villes (≥ 200 000 habitants) et les communes de la métropole du Grand Paris et pour la Nouvelle-Calédonie, Wallis-et-Futuna, la Polynésie française,
- 140 € pour la commune de Paris,
- 150 € pour les agents en situation de mobilité réduite ou reconnus en qualité de travailleurs handicapés.

- Pour les services partagés et les titulaires remplaçants affectés à l'année sur un poste

→ Repas : 10 €.

Vous pouvez demander une avance des frais (75 %). Elle n'est pas de droit.

FRAIS DE STAGE

Les contractuels alternants peuvent bénéficier d'une indemnité de sujétions de formation (Isf) de 700 € permettant de compenser les frais de déplacements entre leur lieu de formation et l'école ou l'établissement d'enseignement dans lequel ils exercent. Cette indemnité est cumulable avec le forfait mobilité ET la prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement (*voir Indemnités et primes p. 24*).

Les stagiaires à temps plein sont éligibles à l'indemnisation des frais de stage (voir plus bas) dans le cadre de leurs 10 à 20 jours de crédit de formation s'ils remplissent les conditions.

Les stagiaires à mi-temps en formation initiale peuvent bénéficier de l'indemnité forfaitaire de formation (IfF) sous certaines conditions. Cependant, ils peuvent demander **à titre exceptionnel**, d'être indemnisés au titre des frais de stage si cela est plus avantageux pour eux. L'administration vérifie le caractère exceptionnel de cette demande (notamment s'il n'y a pas d'Inspé dans le département d'affectation) et répond favorablement ou non à cette demande. (*voir site interne*)

L'indemnité forfaitaire de formation (IfF)

L'IfF est une indemnité annuelle d'un montant de 1 100 € versée pour couvrir les frais liés aux déplacements pendant la formation. Le versement est automatique.

Pour la percevoir, les stagiaires doivent remplir 2 conditions :

- être à mi-temps en Inspé et à mi-temps en situation professionnelle dans une école ou un établissement ;
- la commune de l'Inspé doit être distincte de la commune de l'école ou établissement d'affectation ET de la commune de résidence personnelle (*voir la définition de commune p. 43*).

L'IfF n'est pas cumulable avec d'autres indemnités liées aux frais de déplacement (sauf remboursement des déplacements domicile-travail en *p. 45*).

L'indemnisation des frais de stage

L'indemnisation des frais de stage est composée d'une part de l'indemnité de stage et d'autre part du remboursement des frais de déplacement.

Indemnité de stage (ou frais) :

Pour les stagiaires non logés gratuitement par l'État mais ayant la possibilité de prendre leurs repas dans un restaurant administratif ou assimilé l'indemnité est calculée de la manière suivante :

- 1^{er} mois : 3 x taux de base x jours de formation ;
- 2^e au 6^e mois : 2 x taux de base x jours de formation ;
- à partir du 7^e mois : 1 x taux de base x jours de formation.

Dans le cas où il est impossible de prendre son repas l'indemnité est calculée de la manière suivante :

- 1^{er} mois : 4 x taux de base x jours de formation
- 2^e au 3^e mois : 3 x taux de base x jours de formation
- 4^e au 6^e mois : 2 x taux de base x jours de formation
- à partir du 7^e mois : 1 x taux de base x jours de formation

Le taux de base varie :

- métropole : 9,40 €
- Martinique et Guadeloupe : 9,50 €
- Guyane : 11,40 €
- La Réunion et Mayotte : 13 €

- Saint-Pierre-et-Miquelon : 12 €
- Nouvelle-Calédonie : 15,40 €
- Wallis-et-Futuna : 14,70 €
- Polynésie française : 15,70 €.

Frais de déplacement :

Aux indemnités de stage s'ajoutent des frais de déplacements correspondant à la prise en charge d'un aller-retour par période de formation.

Ces frais sont régis par les mêmes règles expliquées en [p. 43 à 44](#).

Les stagiaires temps plein bénéficient des frais de déplacement pour se rendre à leurs formations s'ils remplissent les conditions.

(voir [p. 43](#))

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code général de la fonction publique** (art. L723-1)
- **Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006** : conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires
- **Décret n°2010-676 du 21 juin 2010** : prise en charge partielle des titres d'abonnement
- **Décret n°2020-543 du 9 mai 2020** : forfait mobilités durables dans la FPE
- **Décret n°2022-1141 du 9 août 2022** : indemnité de sujétions pour les contractuels alternants
- **Arrêté du 9 août 2022** : montant annuel de l'indemnité de sujétions pour les contractuels alternants
- **Arrêté du 3 juillet 2006** (NOR : BUDB0620003A) : taux des indemnités de stage
- **Arrêté du 3 juillet 2006** (NOR : BUDB0620004A) : taux des indemnités pour frais de repas et hébergement
- **Arrêté du 3 juillet 2006** (NOR : BUDB0620005A) : taux des indemnités kilométriques
- **Arrêté du 20 décembre 2013** : politique des voyages des personnels civils
- **Arrêté du 9 mai 2020** : taux du forfait mobilités durables dans la FPE
- **Arrêté du 9 août 2022** : montant annuel de l'indemnité de sujétions pour les contractuels alternants
- **Circulaire n°2015-228 du 13 janvier 2016** : conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels relevant du MEN

3- Examens et concours

Un agent public qui se présente à un concours ou un examen peut prétendre au remboursement de ses frais de transport sous certaines conditions.

Pour qui ?

Tout agent public affecté en métropole, en outre-mer ou à l'étranger.

Conditions de versement

L'agent doit se présenter à :

- un concours (épreuves d'admissibilité ou d'admission),
- une sélection,
- un examen professionnel organisé par l'administration.

Les épreuves doivent se dérouler hors des communes de résidence administrative et familiale de l'agent.

Modalités de versement

Les frais de transport sont pris en charge entre l'une des 2 résidences de l'agent et le lieu où se déroulent les épreuves, dans la limite d'1 aller-retour par année civile. Par dérogation, si l'agent est admissible à un concours, il peut bénéficier de la prise en charge d'un second aller-retour au cours de la même année civile afin de se rendre aux épreuves d'admission.

Aucun autre frais n'est pris en charge (repas, hébergement...). La demande doit s'effectuer via l'application dématérialisée Chorus-Dt qui gère les remboursements de frais de déplacements. Cependant des directives locales différentes peuvent exister. Il est donc conseillé au candidat de prendre contact avec la Direction des examens et concours (DEC) de son académie d'exercice.



Il faut présenter des justificatifs : fiche de paie ou Pv d'installation, titres de transport, convocation et attestation de présence ou relevé de notes.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006** : conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires
- **Circulaire n°2015-228 du 13 janvier 2016** : conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels relevant du MEN

4- Indemnité de sujétions spéciales de remplacement (Issr)



Les fonctionnaires nommés sur un poste de remplaçant (Zil, BD, TZR...) peuvent bénéficier de l'indemnité de sujétions spéciales de remplacement (Issr).

Modalités de versement

CONDITIONS

Le remplaçant doit :

- être chargé d'un remplacement (ou suppléance) de courte ou moyenne durée ;
- être en dehors de son école ou établissement de rattachement administratif.

L'école ou l'établissement de rattachement administratif est indiqué sur le procès-verbal d'installation.

L'école ou l'établissement où a lieu le remplacement est indiqué sur l'arrêté d'affectation, quand il existe.

L'Issr n'est pas versée pour un remplacement effectué dans l'établissement ou l'école de rattachement.



Les contractuels ne bénéficient pas de cette indemnité. Dans le cas où ils sont amenés à effectuer un remplacement, ils peuvent percevoir des frais de déplacement (sous réserve d'en remplir les conditions).

Voir Conditions générales p.43 à 44

RÈGLES DE VERSEMENT

- L'indemnité est due pour les jours de remplacement effectifs. Elle est aussi versée quand le remplaçant se déplace hors de son RAD pour effectuer les missions prévues par ses obligations de service, autres que l'enseignement devant élèves au sens strict (conseils de classe/d'école, relations avec les parents, etc.).
- Le remplacement débute le jour d'arrivée dans l'établissement ou dans l'école.
- L'Issr n'est pas attribuée durant les périodes de vacances scolaires, congés de maladie ou tout autre congé et stage.
- L'Issr est versée pour un remplacement effectué dans un établissement distinct de celui du RAD, mais situé dans la même cité scolaire.
- L'Issr peut se cumuler avec la prise en charge partielle des frais de transport entre le domicile et le RAD.
- L'Issr est exclusive de l'attribution de tout autre remboursement de frais de déplacement au titre du même remplacement.

voir Remboursement des frais de déplacement p. 45 à 47

REMPLACEMENT À L'ANNÉE

Le remplacement continu d'un même collègue, à partir du jour de la rentrée et pour toute la durée de l'année scolaire, n'ouvre pas droit à l'Issr. Cette situation peut donner droit au remboursement des frais de déplacement, sous réserve d'en remplir les conditions.

Voir Conditions générales p.43 à 44

Si le remplacement ne débute pas le jour de la rentrée, il ne doit pas être considéré comme un remplacement à l'année. Le Pv d'installation ne doit pas être anti-daté, il faut le faire corriger ou le corriger soi-même avant de le signer, en mentionnant « vu et pris connaissance le... ».

Le remplacement d'un même collègue, par arrêts successifs couvrant au final la durée de l'année scolaire, ouvre droit à l'Issr, jusqu'à la veille de la dernière reconduction. Sur la dernière période de suppléance, le remplaçant peut avoir droit aux frais de déplacement, s'il remplit les conditions.

Voir Conditions générales p.43 à 44

Exemple :

- affectation du 1^{er} septembre au 11 décembre : Issr
- affectation du 12 décembre au 29 mars : Issr
- affectation du 30 mars à la fin de l'année scolaire : frais de déplacement

La règle est la même si le remplaçant effectue le complément de temps partiel du titulaire après sa reprise.

Exemple :

- affectation à temps plein du 1^{er} septembre au 6 janvier (titulaire en congé maternité) : Issr
- affectation à mi-temps du 7 janvier à la fin de l'année (reprise de la titulaire à 50 %) : frais de déplacement

Montant de l'Issr

QUELLE DISTANCE PRENDRE EN COMPTE ?

L'indemnité est **calculée sur la base d'un montant variable** en fonction de la distance entre l'établissement de rattachement administratif et l'établissement d'affectation.

Pour le calcul de la distance, **il est toujours tenu compte du trajet le plus court** entre les 2 établissements. Le calcul de la distance est basé sur un référentiel ministériel et peut ne pas correspondre aux logiciels de navigation tels que Mappy, Viamichelin, etc.

Dans le cas où l'agent effectue son remplacement dans 2 établissements différents dans la même journée, la distance prise en compte pour le calcul de l'indemnité sera celle séparant l'établissement de rattachement de l'établissement de remplacement le plus éloigné.

Les montants indiqués ci-dessous ont été revalorisés avec effet rétroactif au 1^{er} janvier 2022. Depuis cette date, l'ISSR n'est plus indexée sur la valeur du point d'indice.

Distance	Montant
Moins de 10 km	15,94 €
De 10 à 19 km	21,04 €
De 20 à 29 km	26,16 €
De 30 à 39 km	30,87 €
De 40 à 49 km	36,86 €
De 50 à 59 km	42,89 €
De 60 à 80 km	49,24 €
Par tranche supplémentaire de 20 km	7,34 €

Délai pour rejoindre l'établissement

Il n'existe **aucun texte** ni jurisprudence portant sur ce point. Les personnels exerçant des fonctions de remplacement assurent le service effectif des personnels qu'ils remplacent, c'est-à-dire le service inscrit à l'emploi du temps de l'agent remplacé.

Ils doivent donc **prendre toutes les mesures nécessaires, notamment en termes de délais de route**, pour assurer le service de la personne qu'ils remplacent même à une distance conséquente ou hors de leur zone de remplacement.

Il est d'usage, lorsque l'affectation est notifiée le matin même, de laisser un délai suffisant et approprié pour que le remplaçant puisse rejoindre le lieu de remplacement.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Décret n°89-825 du 9 novembre 1989** : indemnité de sujétions spéciales de remplacement aux personnels assurant des remplacements dans les 1^{er} et 2^d degrés
- **Arrêté du 27 août 2022** : montants journaliers de l'ISSR

VOCABULAIRE

Zil : zone d'intervention localisée

Bd : brigade départementale

TZR : titulaire sur zone de remplacement

RAD : rattachement administratif
(école ou établissement)

Prestations sociales et familiales



1- Prestations sociales

Les prestations de l'action sociale ou prestations sociales sont des aides de l'employeur destinées à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leur famille. Ce faisant, elles participent à la qualité de vie au travail des personnels.

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'ACTION SOCIALE

Les prestations sociales sont versées aux agents publics (titulaires, stagiaires ou contractuels, actifs ou retraités) qui en remplissent les conditions dans la limite des budgets alloués. Dans les faits, les aides de l'action sociale sont souvent méconnues des collègues et on observe une sous-consommation des budgets.

Les aides sociales se déclinent en deux catégories :

- les prestations interministérielles (PIM), communes à toute la Fonction publique d'État ;
- les prestations de l'Éducation nationale.

Ces deux catégories de prestations sociales se déclinent aux échelles nationale et locale.

Ainsi, il existe des PIM à caractère national et des PIM à caractère régional, propre à chaque Section régionale interministérielle d'action sociale (Srias).

De même, il existe des prestations du ministère de l'Éducation nationale à caractère national et d'autres à caractère local, relevant de l'action sociale d'initiative académique (Asia).

LES PRESTATIONS PRÉSENTES SUR TOUT LE TERRITOIRE

Logement

AIDE À L'INSTALLATION DES PERSONNELS (AIP)

- Nature de la prestation : PIM
- Demande : en ligne ou en version papier, auprès du prestataire
- Bénéficiaires : tous les agents publics rémunérés sur le budget de l'État (fonctionnaires et contractuels)
- Conditions de ressources et délais à respecter (ainsi que de durée de contrat pour les non-titulaires)
- Montant : entre 700 et 1 500 € selon la situation
- En savoir plus : [aip-fonctionpublique.fr](#)

LOGEMENT TEMPORAIRE/D'URGENCE

- Nature de la prestation : PIM (Srias)
- Bénéficiaires : tous les agents publics rémunérés sur le budget de l'État.

- En savoir plus : [Voir le site de la Srias du lieu d'affectation](#)



Des logements sociaux sont réservés aux agents de l'État (fonctionnaires et contractuels) sous condition de ressources. Les logements intermédiaires sont ouverts à tous.

- En savoir plus : [fonction-publique.gouv.fr/parc-social](#)

Famille

CESU-GARDE D'ENFANT 0-6 ANS

- Nature de la prestation : PIM
- Demande : en ligne ou en version papier, auprès du prestataire, la demande est annuelle
- Bénéficiaires : tous les agents publics en activité (fonctionnaires ou contractuels)
- Montant : entre 200 à 840 € selon les ressources et la composition de la famille, le montant total des droits est versé en une fois en chèques papier ou dématérialisés
- En savoir plus : [cesu-fonctionpublique.fr](#)



Quelques places en crèche sont réservées aux agents publics rémunérés sur le budget de l'État (fonctionnaires et contractuels).

- En savoir plus : [Voir le site de la Srias du lieu d'affectation](#)

Restauration

- Nature de la prestation : PIM
- Demande : selon modalités locales
- Bénéficiaires : tous les agents en activité (fonctionnaires et contractuels)
- Conditions : avoir un indice majoré inférieur ou égal à 539
- Montant : réduction d'1,62 € HT déduit du prix par le prestataire sur le repas pris dans un restaurant administratif
- En savoir plus : en établissement scolaire, se rapprocher de l'intendance

Vacances et loisirs

CHÈQUES-VACANCES

- Nature de la prestation : PIM
- Demande : auprès du prestataire
- Bénéficiaires : tous les agents en activité (fonctionnaires et contractuels)
- Conditions de ressources
- Montant : épargne bonifiée entre 10 et 35 % selon les ressources et l'âge
- En savoir plus : [fonctionpublique-chequesvacances.fr](https://www.fonction-publique.gouv.fr/etre-agent-public/mes-prestations-daction-sociale)

SUBVENTION SÉJOURS EN FAMILLE

- Nature de la prestation : PIM finançant un séjour familial en Maison familiale, Village vacances ou en Gîte de France
- Demande : selon modalités académiques
- Bénéficiaires : tous les agents rémunérés sur le budget de l'État
- Conditions : quotient familial maximum de 12 400 €, conditions de durée de contrat pour les non-titulaires
- Montant : 8,84 € par enfant et par jour en pension complète (8,40 € dans les autres cas)
- En savoir plus : voir la page « Action sociale » de son rectorat d'affectation

! Pour les enfants existent des subventions pour les séjours en centre de vacances, les séjours linguistiques et même les séjours mis en œuvre dans le cadre scolaire.

En savoir plus : <https://www.fonction-publique.gouv.fr/etre-agent-public/mes-prestations-daction-sociale>

Santé et autonomie

AIDE AUX MAINTIENS À DOMICILE (AMd)

- Nature de la prestation : PIM
- Demande : auprès de la Carsat
- Bénéficiaires : les retraités de l'État de plus de 55 ans
- Conditions de ressources et de niveau de handicap/dépendance
- Montant : jusqu'à 90 % des frais engagés pour le maintien à domicile
- En savoir plus : <https://www.fonction-publique.gouv.fr/etre-agent-public/mes-prestations-daction-sociale>

PRESTATIONS « HANDICAP ET DÉPENDANCE »

- Nature de la prestation : il s'agit d'une action concertée entre notre ministère et la MGEN. Cette action recouvre plusieurs prestations aidant les collègues à faire face au handicap et à la dépendance (ex : aide à domicile, aide pour faire face aux coûts d'un équipement spécifique)
- Demande : auprès de sa section départementale de la MGEN ou au 36 76
- Bénéficiaires : tous les agents en activité (rémunérés sur le budget du ministère) ou retraités de notre ministère et leur conjoint/concubin ainsi que leurs enfants
- Conditions variables selon la prestation (ex : ressources, âge, taux de handicap)
- Montant : selon la prestation
- En savoir plus : enseignants.se-uns.org/Handicap-et-dependance-les-prestations-de-la-MGEN

! Des aides aux parents d'enfants handicapés ou encore des aides pour les parents en maison de repos sont également mises en place dans le cadre des PIM.

En savoir plus : <https://www.fonction-publique.gouv.fr/etre-agent-public/mes-prestations-daction-sociale>

Difficultés financières

- Nature de la prestation : Asia de type prêts ou secours exceptionnel
- Demande : auprès du service social de l'académie/du département d'affectation
- Bénéficiaires : tous les fonctionnaires, les contractuels (en poste depuis au moins 6 mois) ou les retraités de notre ministère
- Conditions : selon la situation
- Montant : selon la situation et attribué sous forme de prêt ou de don
- En savoir plus : [se rapprocher de l'assistante sociale de son académie/de son département](#).

LES PRESTATIONS SOCIALES À CARACTÈRE LOCAL

L'action sociale des Srias est propre à chaque région (à l'exception du logement d'urgence/temporaire et des places en crèches, voir ci-dessus). De même, en dehors des prêts et secours exceptionnels (voir ci-dessus) présents dans toutes les académies, l'Asia revêt une grande variété de prestations. Cette très grande variété d'aides sociales à l'échelle locale ne permet pas de les lister toutes ici.

À titre d'exemple, de nombreuses Srias proposent des réductions sur des locations de vacances ou encore une billetterie à prix réduit. De même, de nombreuses académies ont mis en place des aides à l'installation/au déménagement.

POUR ALLER PLUS LOIN

Pour retrouver les aides sociales à caractère local de votre territoire, qu'elles soient ministérielles ou interministérielles,

[voir Fiches militants sur le site interne](#)

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code général de la Fonction publique** (art. L731-1 à L733-2) : action sociale
- **Décret n°2006-21 du 6 janvier 2006** : action sociale au bénéfice des personnels de l'État
- **Circulaire n°2007-121 du 23 juillet 2007** : prestations d'action sociale ministérielles individuelles
- **Circulaire DGFAP du 2 juillet 2020** : prestation d'action ministérielle « Cesu – Garde d'enfant 0/6 ans »
- **Circulaire DGFAP du 11 août 2023** : aide à l'installation des personnels de l'État
- **Circulaire Dgfap du 2 août 2023** : chèque-vacances au bénéfice des agents de l'État
- **Circulaire du 04 janvier 2024** : prestations interministérielles d'action sociale à réglementation commune

2- Prestations familiales

Les prestations familiales sont les aides versées par la CAF. Contrairement aux prestations sociales, elles ne sont ni facultatives ni attribuées dans la limite d'un budget : elles sont donc octroyées à toute personne qui remplit les conditions.



- Les montants des aides indiqués sur cette double page sont ceux en vigueur en métropole. Pour connaître les montants des aides dans les Dom : [Rdv sur le site de la Caf.](#)

ENFANCE

La prestation d'accueil du jeune enfant (Paje)

Cette aide recouvre plusieurs prestations :

LA PRIME À LA NAISSANCE

Elle permet de faire face aux premières dépenses liées à l'arrivée de l'enfant. Elle est versée une seule fois pour chaque enfant au cours du 7^e mois de grossesse, à condition d'avoir déclaré celle-ci dans les 14 premières semaines. Elle est soumise à un plafond de revenus et s'élève à 1 084,43 €, versés en une seule fois.

LA PRIME À L'ADOPTION

Elle permet de faire face aux premières dépenses liées à l'arrivée au foyer d'un enfant adopté. Elle est soumise à un plafond de revenus et s'élève à 2 168,84 €, versés en une seule fois le mois de l'arrivée de l'enfant.

L'ALLOCATION DE BASE

Elle sert à **assurer les dépenses liées à l'entretien et à l'éducation de l'enfant**. Elle est conditionnée aux ressources, à la composition de la famille et à l'âge de l'enfant. À taux plein, elle s'élève à 196,60 € mensuels.

LA PRESTATION PARTAGÉE D'ÉDUCATION DE L'ENFANT (PreParE)

Elle est versée aux parents qui réduisent ou cessent leur activité pour s'occuper d'un enfant. Le montant de la PreParE dépend de la quotité de l'activité professionnelle. Sa durée de versement varie selon le nombre et l'âge des enfants. Ainsi, dans un couple, chaque parent cessant totalement son activité pour élever son 1^{er} enfant peut percevoir 456,02 € mensuels pendant 6 mois lors de la 1^{re} année de vie de l'enfant.

N.B. : À partir du 3^e enfant, il est possible de bénéficier d'une PreParE majorée.

LE COMPLÉMENT DE LIBRE CHOIX DU MODE DE GARDE (CMG)

Il permet aux parents exerçant une activité professionnelle de financer la garde de leur enfant de moins de 6 ans que ce soit par un-e assistant-e maternel-le agréé-e, une garde à domicile, une association/entreprise habilitée ou par une micro-crèche. Le montant du CMG varie selon l'âge de l'enfant gardé, le mode de garde ainsi que les ressources du foyer et la composition de la famille. Il s'élève au maximum à 1 279,57 € / mois.

Les allocations familiales

Elles sont versées dès le 2^e enfant à charge de moins de 20 ans. Leur montant varie selon les ressources de la famille, le nombre et l'âge des enfants à charge.

Le complément familial

Le complément familial est versé sous conditions de ressources aux parents de 3 enfants entre 3 et 21 ans. Son montant est de 196,60 € ou 294,91 € mensuels suivant les revenus.

L'allocation de rentrée

Sous conditions de ressources, cette prestation est versée pour chaque enfant à charge de 6 à 18 ans scolarisé, étudiant ou apprenti. Bon à savoir : L'allocation de rentrée peut être versée pour les enfants de moins de 6 ans déjà inscrits en Cp. Pour la rentrée 2024, l'allocation de rentrée scolaire est de 423,48 € pour un enfant de 6 à 10 ans, 446,85 € pour un enfant de 11 à 14 ans, 462,32 € pour un enfant de 15 à 18 ans.



Le plafond de ressources varie selon le nombre d'enfants.

LOGEMENT-INSTALLATION

Allocation logement

Les agents, locataires comme propriétaires, peuvent percevoir une allocation logement de la CAF. L'aide versée dépend de leurs ressources, la composition de leur foyer ainsi que leur lieu de résidence. L'allocation est due à partir du mois suivant l'emménagement et elle est versée à terme échu (le 5 de chaque

mois). Ainsi, si l'emménagement a lieu le 31 juillet, l'allocation sera due pour le mois d'août et versée le 5 septembre suivant.

Prime au déménagement

Cette prime concerne uniquement les familles nombreuses (d'au moins 3 enfants nés ou à naître).

Elle est versée aux bénéficiaires d'une allocation logement quand le déménagement a lieu entre le 1^{er} jour du mois civil suivant le 1^{er} trimestre de la grossesse et les 2 ans de l'enfant. Elle s'élève à 1 138,49 € pour 3 enfants (+ 94,87 € par enfant supplémentaire).

Prêt à l'amélioration de l'habitat

Les agents, locataires comme propriétaires, déjà bénéficiaires d'une prestation familiale, peuvent bénéficier d'un prêt à 1 % de la CAF pour réaliser des travaux notamment de rénovation, d'assainissement ou d'isolation dans leur résidence principale. Le prêt peut couvrir jusqu'à 80 % des dépenses, dans la limite de 1 067,14 €. Il est remboursable en 36 mensualités maximum.

SOLIDARITÉ ET INSERTION

Handicap

L'ALLOCATION AUX ADULTES HANDICAPÉS (AAH)

Elle est versée par la CAF aux personnes en situation de handicap pour compléter leurs ressources et leur garantir un revenu minimum de 1 033,32 € mensuels.

Pour en bénéficier, il faut faire une demande auprès de la MDPH et remplir les conditions d'âge, de taux d'incapacité et de ressources.

L'ALLOCATION D'ÉDUCATION DE L'ENFANT HANDICAPÉ (AEEH)

Elle est versée par la CAF aux parents qui ont à charge un enfant handicapé de moins de 20 ans. Son montant varie selon l'incapacité de l'enfant.

Allocation journalière du proche aidant (AJPA)

L'AJPA est versée aux collègues en congé de proche aidant dans limite de 66 jours dans toute la carrière. Elle s'élève à 65,80 € par jour et 32,90 € par demi-journée. Dans un couple, il est possible d'en bénéficier tous les deux. Dans ce cas, chacun doit faire une demande. Elle peut être versée par demi-journée quand le congé est fractionné.

Voir Congé de proche aidant p.106 et 107

Allocation journalière de présence parentale (AJPP)

Cette allocation est versée aux collègues en congé de présence parentale (pour s'occuper d'un enfant de moins de 20 ans gravement malade, handicapé ou accidenté). Elle est limitée à 22 jours par mois et à 310 jours par pathologie. Elle s'élève à 65,80 € par jour et par parent ou 32,80 € par demi-journée et par parent (simultanément, en alternance ou successivement). Elle peut être versée par demi-journée quand le congé est fractionné. Sous conditions, l'AJPP peut être complétée par un forfait mensuel 128,34 €.

Voir Congé de présence parentale p.104

Allocation de soutien familial (ASF)

L'ASF est versée pour élever un enfant privé de l'aide de l'un ou de ses deux parents ou pour compléter une pension alimentaire. Elle s'élève à 199,19 € par enfant pour une personne seule et à 265,51 € par enfant pour une personne ayant recueilli un enfant privé de l'aide de ses deux parents.

Prime d'activité

La prime d'activité est une prestation de la CAF versée aux travailleurs dits modestes afin d'améliorer leur pouvoir d'achat. Son montant est calculé sur la base de 633,21 € mensuels et varie en fonction de la composition et des ressources du foyer (ex : salaires + certaines prestations de la CAF). Pour en bénéficier, il faut en faire la demande chaque trimestre. Vous pouvez faire une simulation sur caf.fr/allocataires/mes-services-en-ligne/estimer-vos-droits/simulation-prime-d-activite.

VACANCES ET LOISIRS

La carte Familles nombreuses (3 enfants et +) permet de bénéficier jusqu'à 75 % de réduction sur les billets SNCF et d'avantages auprès des enseignes et commerçants partenaires.

Voir la liste des partenaires sur

carte-familles-nombreuses.fr/partenaires

Par ailleurs, certaines CAF départementales proposent des aides au temps libre ou encore aux vacances familiales. Pour en savoir plus : *se renseigner auprès de la Caf de son département de résidence.*



Le portail mesdroitssociaux.gouv.fr permet en 15 minutes et en une seule simulation d'estimer ses droits à près de 60 aides.

Santé



1- Protection sociale des agents publics

En tant qu'agents publics, les contractuels et les fonctionnaires bénéficient d'une protection sociale pour les couvrir en cas de risques sociaux, notamment en cas de risques « santé » et associés.

Pour quoi ?

La protection sociale des agents publics couvre notamment leurs risques « santé » et associés :

- maladie/temps partiel thérapeutique,
- accident de service/maladie professionnelle,
- invalidité/décès,
- maternité/paternité.

Qui assure la protection sociale ?

C'est l'employeur ou la caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) qui couvrent les risques « santé » et associés mentionnés ci-dessus.

Pour les contractuels, cette protection sociale est assurée par la CPAM dans le cadre du régime général de la Sécurité sociale.

Selon les métiers et les territoires, la CPAM peut déléguer à la MGEN la gestion de cette protection. Par exemple, les AED sont toujours gérés par la MGEN.

Pour les fonctionnaires, cette protection est assurée par l'Éducation nationale, en tant qu'employeur en auto-assurance (régime spécial), via la MGEN.

Démarches

Il n'y a généralement pas d'automatisme de versements des prestations de la protection sociale. Il y a des démarches à effectuer qui diffèrent selon les métiers, le statut, les territoires et le risque couvert.

Nous consulter

Les autres protections

LA PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE (Psc)

En plus de la protection sociale de base, les agents publics peuvent souscrire à une protection sociale complémentaire (Psc) auprès d'une mutuelle, une assurance ou une institution de prévoyance. L'employeur prend en charge partiellement les frais de Psc, à hauteur de 15 €/mois, dans la limite des frais réellement engagés. Les agents adhérents à la MGEN dont la cotisation est prélevée directement sur leur salaire n'ont aucune démarche à effectuer pour obtenir ce remboursement : les autres (adhérents

ou non à la MGEN) doivent faire la demande via Colibris à l'appui d'une attestation de leur organisme de Psc. *Voir site interne*

À partir d'avril 2026, l'employeur devra porter sa participation aux frais de Psc de chaque agent à hauteur de 50 %. L'adhésion à la Psc sera obligatoire via un contrat collectif.

De nouvelles garanties liées à la prévoyance et relatives aux risques incapacité et décès sont mises en place.

LA PROTECTION DE L'EMPLOYEUR

La protection sociale assurée par l'employeur en auto-assurance (fonctionnaires et AED) ne doit pas être confondue avec la protection de l'employeur.

En effet, la protection sociale est un minimum garanti pour les travailleurs : par exemple, un fonctionnaire en disponibilité pour raison de santé pourra recevoir de l'employeur des lss (indemnités journalières de la Sécurité sociale).

La protection de l'employeur est propre à chaque employeur : elle vient en sus de la protection sociale. C'est le cas notamment du maintien du plein traitement par l'employeur dans certains cas de maladie.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- Loi n° 47-649 du 9 avril 1947 : sécurité sociale des fonctionnaires
- Code de Sécurité sociale
- Code général de la fonction publique (art. L827-1 à L827-12) protection sociale complémentaire – (art. L115-2) régimes spéciaux de sécurité sociale des fonctionnaires
- Décret n°48-1843 du 6 décembre 1948 : protection sociale des fonctionnaires stagiaires de la fonction publique d'État
- Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 : protection sociale des contractuels (art. 2)
- Décret n° 2021-1164 du 8 septembre 2021 : remboursement d'une partie des cotisations de Psc
- Décret n° 2024-678 du 4 juillet 2024 : protection sociale complémentaire FPE
- Accord du 20 octobre 2023 : prévoyance dans la PFE
- Accord du 8 avril 2024 : protection sociale complémentaire au MENJ, au MESR et au MSJOP

2- Accompagnement en cas de problème de santé

Les collègues qui rencontrent des problématiques de santé ont des besoins particuliers. Plusieurs dispositifs permettent de répondre à ces besoins.

Aménagement du temps de service

TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE

Le temps partiel thérapeutique (TPT) a pour but de favoriser le maintien ou le retour à l'emploi en permettant l'amélioration de l'état de santé, une rééducation ou encore une réadaptation professionnelle.

- **La durée et la quotité**

Le TPT est au maximum de 50 % et ne peut excéder 1 an.

Après 1 an de TPT continu, les droits à TPT sont rechargés (y compris pour la même affection) à condition d'avoir repris pendant au moins 1 an en position d'activité (y compris en congé pour raisons de santé) ou en position de détachement.

- **La rémunération**

Un **fonctionnaire** en TPT est considéré à temps plein : il perçoit donc l'intégralité du traitement de base, du supplément familial et de l'indemnité de résidence.

Pour les contractuels, la rémunération est proratisée en fonction de la quotité du temps de travail et complétée par les indemnités journalières (IJ) de la Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM).

L'agent effectue sa demande accompagnée d'un certificat médical indiquant la durée, la quotité et les modalités d'exercice nécessaires. Le TPT est accordé aux fonctionnaires dès réception de leur demande, sauf cas particulier soumis à l'avis du conseil médical (ex : réintégration après épuisement des droits à congé pour raison de santé). L'octroi du TPT aux contractuels est soumis à l'accord d'indemnisation de leur organisme de Sécurité sociale.

Voir site interne

ALLÈGEMENT DE SERVICE

L'allègement de service (As) est une mesure réservée **aux seuls fonctionnaires titulaires**. L'As prend la forme d'une réduction du temps de service afin de permettre au collègue de faire face à une altération temporaire de son état de santé. Il s'agit donc d'une mesure exceptionnelle qui n'a pas vocation à être pérenne.

- **La durée et la quotité**

L'As est accordé pour l'année scolaire. Il ne peut être supérieur à un 1/3 des obligations de service (ORS) mais dans le cas d'un poste adapté, il peut être porté jusqu'à 50 % des ORS.

- **La rémunération**

Un collègue qui bénéficie d'un As est considéré à temps plein : il est donc rémunéré à plein traitement.

- **La demande**

La demande d'As se fait auprès de l'IA-Dasen (1^{er} degré) ou du recteur (2^d degré, CPE et PsyEN) selon les modalités fixées par la circulaire locale. Dans tous les cas, le médecin du travail et le supérieur hiérarchique seront consultés.



La date butoir des demandes peut arriver très tôt dans l'année (dès le 1^{er} trimestre, et le plus souvent en janvier).

CLM/CLD DISCONTINUS

Le congé de longue maladie (CLM) et le congé de longue durée (CLD) peuvent être discontinus si le traitement et les soins le nécessitent (ex : chimiothérapie).

Voir Congés pour raisons de santé p. 108 à 112

L'AMÉNAGEMENT DE L'EMPLOI DU TEMPS

Les collègues peuvent obtenir un aménagement de leur emploi du temps sur préconisation du médecin du travail lorsque leur pathologie est invalidante au quotidien (ex : des journées de travail ne dépassant pas 5 h ou ne démarrant pas avant 9 h).



Les préconisations du médecin du travail peuvent aussi porter sur des types de poste (ex : maternelle plutôt que élémentaire).

Aménagement matériel

AMÉNAGEMENT DU POSTE DE TRAVAIL

Afin de favoriser le maintien dans l'emploi ou le réemploi, des aménagements matériels peuvent être mis en place (ex : souris ergonomique, transport, mobilier adapté, aménagement de salle, etc.).

- **Durée**

L'aménagement matériel est mis en place aussi longtemps que nécessaire.

- **Financement**

L'aménagement est financé par l'employeur en lien avec le FIPHP (le fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique).

- **Demande**

La demande d'aménagement matériel se fait auprès de l'IA-Dasen (1^{er} degré) ou du recteur (2^d degré, CPE et PsyEN) et selon les modalités locales.

Certains territoires utilisent par exemple un formulaire. Dans tous les cas, le médecin du travail sera consulté pour déterminer les aménagements nécessaires. Le référent handicap est également un interlocuteur privilégié pour les collègues reconnus travailleurs handicapés et sollicitant un aménagement matériel.



Si l'employeur ne met pas en place les préconisations du médecin du travail, il doit motiver son refus et informer la formation spécialisée. Ce refus peut être constitutif d'une discrimination.

Poste adapté

Seuls les **fonctionnaires titulaires** peuvent bénéficier d'une affectation sur un poste adapté. Une telle affectation a pour but d'aider les collègues « à recouvrer, au besoin par l'exercice d'une activité professionnelle différente, la capacité d'assurer la plénitude des fonctions prévues par leur statut particulier ou de préparer une réorientation ». A cette fin, un collègue en poste adapté doit bénéficier d'un accompagnement régulier de l'administration.

• Durée

Selon leur état de santé, les collègues peuvent bénéficier :

- d'un poste adapté de courte durée (PACD) : 1 an, renouvelable dans la limite de 3 ans ;
- d'un poste adapté de longue durée (PALD) : 4 ans, renouvelable sans limite dans le temps.

• Affectation

Dans le cadre d'un poste adapté les collègues sont généralement affectés dans l'Éducation nationale et au Cned.

Si les collègues en PALD ne peuvent être affectés que dans notre ministère, celui de l'Enseignement supérieur et au Cned ; dans le cadre d'un PACD, ils peuvent être en plus mis à disposition d'un autre organisme ou d'une autre administration.



Un collègue en PACD ou PALD perd son poste.

• Rémunération et temps de service

Un collègue en poste adapté est en position d'activité et donc rémunéré à temps complet.

Son temps de service correspond à celui de la fonction occupée.

• Demande

La demande d'aménagement de PACD/PALD se fait auprès de l'IA-Dasen (1^{er} degré) ou du recteur (2^d degré, CPE et PsyEN) selon les modalités précisées dans la circulaire locale.



La date butoir des demandes peut arriver très tôt dans l'année (dès le 1^{er} trimestre, et le plus souvent en janvier)

Les collègues doivent accompagner leur demande :

- d'un projet professionnel (ex : reprise de l'enseignement, reconversion) ;
- de documents médicaux justifiant la demande de PACD/

PALD.

Dans tous les cas, le médecin du travail sera consulté pour déterminer la pertinence du poste adapté en fonction de la situation médicale du collègue. Tout comme le référent handicap, le DRH de proximité, le médecin du travail peut aider le collègue à construire son projet.

Reconversion professionnelle

PÉRIODE PRÉPARATOIRE AU RECLASSEMENT

Les collègues déclarés inaptes (mais pas à tout poste), ont droit, à leur demande, à une période préparatoire au reclassement.

Voir Reclassement pour raison de santé p. 59

PROTOCOLE DE RECONVERSION

Avec ou sans problème de santé, le changement de discipline sans changement de corps (ex : de certifié d'anglais à professeur documentaliste) peut s'effectuer grâce un protocole de reconversion.

Nous consulter

DISPONIBILITÉ D'OFFICE POUR RAISON DE SANTÉ (DORS)

L'administration place d'office en disponibilité pour raison de santé, les fonctionnaires titulaires remplissant les 4 conditions suivantes :

- Ils n'ont pas pu être reclassés.
- Ils ont épuisé leurs droits à congés maladie ordinaire ou CLD ou CLM.
- Ils sont inaptes mais pas définitivement à tout poste dans la Fp.
- Ils ne sont pas susceptibles d'être admis à la retraite.

• Durée

Actuellement, la disponibilité d'office pour raison de santé (DORS) est prononcée pour une durée d'1 an renouvelable dans la limite de 3 ans (4 ans sous conditions). D'ici 2027, suite à l'accord de Prévoyance dans la Fonction publique, la DORS ne connaîtra plus de limite de durée.

• Rémunération

Un collègue en disponibilité d'office pour raison de santé ne perçoit plus son traitement de base mais seulement l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement.

Si la disponibilité fait suite à un congé maladie ordinaire, le collègue peut bénéficier, pendant 2 ans, d'une indemnité journalière versée par l'employeur.

En cas d'invalidité réduisant au moins aux 2/3 des capacités de travail, un collègue qui n'a pas droit aux IJ, perçoit à sa demande l'allocation d'invalidité temporaire (AIT) dont le montant varie selon le degré d'invalidité.

Enfin, un collègue dans l'attente d'un reclassement, qui est mis en disponibilité d'office faute d'emploi vacant, a droit à l'aide de retour à l'emploi.

D'ici 2027, les personnels en DORS pourront percevoir une rente compensatoire selon leur niveau d'invalidité.

- **Fin de la disponibilité**

À la fin de la disponibilité, le collègue peut être soit réintégré, soit reclassé, soit admis à la retraite ou licencié s'il n'a pas de droits à pension.

Pour aller plus loin

Les stagiaires et les contractuels ne peuvent pas bénéficier d'une disponibilité pour raison de santé mais d'un congé pour raison de santé.

Nous consulter

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code général de la fonction publique** : (art. L514-4 (Disponibilité d'office) – art. L822-6 à L822-17 (CLM/CLD) – art. L822-30 (activité/formation pendant un congé pour raison de santé) – art. L823-1 à L823-6 (temps partiel thérapeutique) – L826-1 à L826-6 (prise en charge de l'invalidité))
- **Code de l'Éducation** : (art. R911-12 à R911-30 (adaptation de poste))
- **Décret n°86-442 du 14 mars 1986** : (art. 23-1 à 23-14 (temps partiel thérapeutique) – art. 24 à 47 (CLM/CLD))
- **Accord du 20 octobre 2023** (art. 5) sur la prévoyance dans la Fonction publique d'État
- **Arrêté du 14 mars 1986** : liste des affections donnant droit au CLM
- **Circulaire n°2006 du 9 mai 2007** (MENH0701214C) : aménagement/poste adapté

A large vertical rectangular area with a spiral binding at the top, containing horizontal lines for writing. It is intended for additional notes or references.

3- Reclassement pour raison de santé

Le reclassement pour raison de santé est le changement de corps d'un fonctionnaire qui ne peut plus remplir ses fonctions en raison de l'altération de son état de santé.

Les bénéficiaires

Pour bénéficier d'un reclassement, il y a 2 conditions cumulatives :

- le fonctionnaire a été déclaré inapte à ses fonctions,
- l'adaptation au poste n'est pas possible.

L'inaptitude

L'inaptitude peut être temporaire ou définitive.



Un fonctionnaire reconnu inapte non seulement à ses fonctions mais aussi à toutes fonctions dans la Fonction publique ne peut pas prétendre à un reclassement.

Les dispositifs favorisant le reclassement

Pour optimiser leurs chances de reclassement, les collègues ont tout intérêt à solliciter :

- l'utilisation de leur compte personnel de formation (*Voir Compte personnel d'activité p. 141 à 143*),
- un bilan de compétence,
- une période préparatoire au reclassement (PPR).



On peut aussi envisager un poste adapté lorsque l'état de santé n'est pas suffisamment stabilisé pour permettre d'envisager un reclassement sous 1 an.

Les différentes voies du reclassement

Le reclassement pour raison de santé, c'est-à-dire le changement de corps en raison d'une inaptitude, peut se réaliser par 3 voies :

- le concours ou l'examen professionnel ;
- l'intégration directe (*Voir Intégration directe p. 150*) ;
- le détachement (*Voir Détachement p. 151 à 153*).

Pour le concours ou l'examen professionnel, il est possible d'obtenir des aménagements d'épreuves. De même, les règles de détachement sont adaptées : pour un reclassement, il est possible d'être détaché dans un corps de catégorie inférieure (B ou C).

Par ailleurs, le reclassement a vocation à s'effectuer en priorité dans l'Éducation nationale et à défaut dans toute la Fonction publique. Dans cette optique, on peut conseiller aux collègues de consulter régulièrement les offres d'emploi de la Fonction publique sur choisirleservicepublic.gouv.fr

Les démarches

L'agent adresse sa demande de reclassement à l'employeur qui saisit le conseil médical. Après avis favorable du conseil médical, l'employeur doit proposer à l'agent plusieurs postes en détachement en vue du reclassement. L'impossibilité de respecter cette obligation doit être dûment motivée.

Le suivi de l'employeur

Les collègues engagés dans une démarche de reclassement sont le plus souvent suivis par le service RH de proximité et éventuellement par le référent handicap.

Focus sur la période préparatoire au reclassement (PPR)

Lorsqu'un agent est reconnu inapte sans possibilité d'adaptation de poste, l'employeur doit lui proposer une période préparatoire au reclassement (PPR). L'agent peut refuser la PPR et dans ce cas, l'employeur doit l'inviter à faire une demande de reclassement.

Dans le cadre de la PPR, l'employeur et l'agent élaborent un projet de reclassement qui précise le contenu de la PPR (ex : stages d'observation/en responsabilité, formation). Ce projet fait l'objet de bilans réguliers qui permettent d'ajuster le contenu de la PPR si besoin. Durant toute la PPR (1 an maximum), l'agent est en position d'activité et par conséquent, rémunéré à plein traitement.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code de la fonction publique** (art. L826-1 à L826-6) : prise en charge de l'inaptitude de l'agent public à exercer ses fonctions
- **Décret n°84-1051 du 30 novembre 1984** : reclassement des fonctionnaires de l'État reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions
- **Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007** : formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État

4- Registre de santé et sécurité au travail (Rsst) Registre de danger grave et imminent (Rdgi)

Dans le cadre de la protection des personnels face aux divers risques engendrés sur le lieu de travail par la crise sanitaire, il est important de pouvoir distinguer les différents niveaux de danger car en dépendent les catégories de procédures d'alerte et de signalement.

Le registre santé et sécurité au travail (Rsst)

Le registre de santé et de sécurité au travail (Rsst) est un registre légal obligatoire dans chaque établissement scolaire et dans chaque service quel que soit le nombre de personnels. Dans les Rpi, un registre différent doit exister pour chaque école.

QUEL EST SON RÔLE ?

Dans ce registre, peut-être noté tout dysfonctionnement en matière d'hygiène, de santé, de sécurité et de conditions de travail, mais également des suggestions pour y remédier.

La loi impose qu'il soit placé dans un endroit « facilement accessible aux personnels durant leurs horaires de travail », mais ne définit aucune forme obligatoire pour le Rsst. Celui-ci peut donc se présenter sous forme d'un carnet relié, de feuilles libres ou d'une application en ligne.

QUI PEUT LE SAISIR ?

Le Rsst est à disposition de tous les personnels qui travaillent dans un service ou dans un établissement scolaire. Il suffit que l'agent ait été témoin d'un dysfonctionnement ou qu'il en ait eu connaissance (de manière avérée) pour saisir le registre. Les membres de la formation spécialisée peuvent également consulter le Rsst soit au cours d'une visite dans un établissement, soit au cours d'une réunion de l'instance.

COMMENT ?

Le Rsst doit être saisi à titre individuel et ne peut pas être rempli de manière anonyme.

L'agent qui saisit le registre doit avertir son supérieur hiérarchique.

QUELLES SONT LES CONSÉQUENCES DE SA SAISIE ?

L'En, le chef d'établissement ou le chef de service doit sans délai prendre connaissance de la fiche, y apposer son visa en regard de chaque inscription et accompagner ce visa d'observations et/ou de préconisations.

Soit il prend les mesures nécessaires si la remédiation relève de sa compétence, soit il saisit son supérieur hiérarchique.

En l'absence de mesures prises par le supérieur hiérarchique (y compris l'enquête pour s'assurer de la véracité du danger), la responsabilité légale de celui-ci est engagée.

La formation spécialisée doit, à chacune de ses réunions, examiner les inscriptions consignées sur le Rsst, en discuter, formuler des préconisations le cas échéant et être informé des suites qui ont été réservées à chacun des problèmes soulevés

Le registre de signalement d'un danger grave et imminent (Rdgi)

QUEL EST SON RÔLE ?

A la suite du signalement d'un danger grave et imminent soit par l'agent directement concerné soit par un membre d'une formation spécialisée, il convient que ce signalement soit recueilli de façon formalisée par le biais du Rdgi.

QUI PEUT LE SAISIR ?

Les textes prévoient que le Rdgi peut être saisi par un membre de la formation spécialisée ou un représentant des personnels. Il n'est pas fait mention des agents. Néanmoins, un personnel qui constate un danger grave et imminent pour la sécurité ou bien un dysfonctionnement des systèmes de protection **doit** immédiatement le signaler à son chef de service (chef d'établissement, IEN). Il est fortement conseillé de faire le signalement par écrit. Le Rdgi peut être saisi si le chef de service en laisse l'accès. A défaut un mail ou un courrier pourra suffire.

Un membre de la formation spécialisée informé de la situation peut lui aussi faire un signalement d'alerte. Dans ce cas-là, il sera obligatoirement associé à l'enquête effectué par l'autorité hiérarchique pour s'assurer de la matérialité du danger ou du dysfonctionnement signalé.

COMMENT ?

Le Rdgi doit être saisi à titre individuel.

Tout avis figurant sur le registre doit être daté et signé et comporter l'indication des postes de travail concernés, de la nature du danger et de sa cause, du nom de la ou des personnes exposées, les mesures prises par l'autorité administrative y sont également consignées.

L'obligation d'alerter (ou procédure d'alerte) est le préalable à l'exercice du droit de retrait. A défaut de l'avoir fait, le salarié peut être accusé de faute professionnelle grave.

LES CONSÉQUENCES DE SA SAISIE

L'autorité hiérarchique saisie, celle-ci doit s'assurer que le danger ou le dysfonctionnement signalé est bien réel et doit intervenir immédiatement pour le faire cesser ou mettre en place les mesures qui atténueront au maximum la gravité du risque. Une enquête peut être diligentée.

Si le danger n'est pas caractérisé pour l'employeur, une réponse doit être apportée au Rdgi dans ce sens.

En l'absence de mesures prises par le supérieur hiérarchique (y compris l'enquête pour s'assurer de la véracité du danger), la responsabilité légale de celui-ci est engagée.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- Décret n°82-453 du 28 mai 1982 : hygiène et sécurité
- Décret n°2020-1427 du 20 novembre 2020 : comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat

Pour aller plus loin

Des Fiches militants « Rsst » et « Signalement d'alerte » sont disponibles [sur le site interne](#).

5- Accident de service/travail et maladie professionnelle



Durant sa carrière, un agent peut subir un accident dans l'exercice de ses fonctions et, dans certains cas, développer une maladie liée à sa profession. Des dispositions particulières en matière d'accident de travail et de maladie professionnelle s'appliquent aux contractuels, AED et AESH.

Accident de service, de travail et de trajet

L'**accident de service/travail** résulte de l'action violente et soudaine d'une cause extérieure provoquant une lésion du corps humain dans l'exercice des fonctions. Cette lésion peut être physique ou psychique. On parle d'accident de service pour les fonctionnaires et d'accident de travail pour les contractuels, AED et AESH.

L'**accident de trajet** survient pendant le trajet aller ou retour entre la résidence principale et le lieu d'exercice des fonctions (trajet le plus direct possible).

On parle d'imputabilité quand l'accident est lié au travail. Il existe une présomption d'imputabilité au service de tout accident survenu à un fonctionnaire, quelle qu'en soit la cause, dans le temps et le lieu du service, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le fonctionnaire de ses fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal, en l'absence de faute personnelle ou de toute autre circonstance particulière détachant l'accident du service. Cette présomption d'imputabilité au service concerne aussi toute maladie désignée par les tableaux de maladies professionnelles et contractée dans l'exercice de ses fonctions dans les conditions mentionnées à ce tableau. Dans tous les autres cas, c'est à la victime d'apporter la preuve de la matérialité de l'accident et de sa relation avec son activité.

CONSTITUTION DU DOSSIER

Pour les fonctionnaires

L'arrêt de travail doit être retransmis dans les 48 heures au supérieur hiérarchique.

Lorsque l'accident de service ou l'accident de trajet entraîne une incapacité temporaire de travail, le non-respect de ce délai maximum de 48 heures peut entraîner une réduction de moitié du traitement de la période hors-délais.

Le médecin doit remettre un avis d'arrêt de travail en cochant la case accident du travail ou maladie professionnelle.

La remise des imprimés ne peut en aucun cas être refusée, même si le caractère professionnel de l'accident paraît discutable.

Lors de la transmission de l'arrêt pour accident, le supérieur peut remettre un certificat de prise en charge qui dispense l'agent de faire l'avance des frais engagés. La prise en charge n'est effective que si l'accident est reconnu imputable au service.

L'agent doit non seulement transmettre son arrêt de travail à l'employeur mais aussi une déclaration d'accident. La déclaration est obligatoirement composée :

- du formulaire fonction publique pour accident de service,
- d'un certificat médical ou du formulaire Cerfa initial pour accident de service. Ces éléments doivent préciser le lieu des lésions, et la durée probable de l'incapacité au travail.

Il est conseillé de rajouter si besoin :

- les témoignages éventuels,
- l'ordre de mission ou convocation éventuels,
- tous les éléments permettant de prouver la matérialité des faits (plan, photos, etc.).

La déclaration d'accident de service ou de trajet est adressée à l'administration dans le délai de 15 jours à compter de la date de l'accident. Ce délai n'est pas opposable à l'agent lorsque le certificat médical est établi dans le délai de 2 ans à compter de la date de l'accident. Le délai de déclaration est de 15 jours à compter de la date de cette constatation médicale.

Lorsque les délais prévus ne sont pas respectés, la demande de l'agent est rejetée, sauf cas de force majeure, d'impossibilité absolue ou de motifs légitimes.

Pour les agents contractuels, AED et AESH

Les contractuels, AED ou AESH victimes d'un accident de travail ou de trajet de trajet doivent en informer par tous moyens leur employeur sous 24 heures. En parallèle, ils doivent aussi lui transmettre si nécessaire leur arrêt de travail.

Les contractuels, les AED et les AESH n'ont pas à démontrer l'existence d'un lien direct et indiscutable entre l'état de santé lié à l'accident dont ils ont été victimes et leur travail. Le traitement administratif des accidents de travail pour les contractuels, AED et AESH dépend de la quotité et de la durée de leur contrat :

- pour les agents qui ont un contrat de droit public à temps complet **et** d'une durée égale ou supérieure à 12 mois : les dossiers d'accident de travail sont traités par le service du rectorat ou de la DSDEN dédié ;
- pour les agents employés à temps incomplet ou avec un contrat inférieur à 12 mois : la déclaration d'accident du travail doit être faite par l'employeur auprès de la CPAM au plus tard dans les 48 heures, non compris les dimanches et jours fériés, à compter du jour où il a eu connaissance de l'accident.

RECONNAISSANCE DE L'IMPUTABILITÉ

L'imputabilité au service signifie qu'il y a un lien entre l'accident et l'exécution du service.

Pour les fonctionnaires

L'imputabilité au service d'une maladie ou d'un accident est soumise à l'avis du conseil médical compétent (ex-commission de réforme), sauf lorsque l'administration reconnaît elle-même cette imputabilité.

L'administration qui instruit une demande de Citis peut faire procéder à une expertise médicale du demandeur ou diligenter une enquête administrative visant à établir la matérialité des faits et les circonstances ayant conduit à la survenance de l'accident ou l'apparition de la maladie.

Les délais d'instruction et la décision de l'administration en cas d'accident : 1 mois à compter de la date à laquelle elle reçoit la déclaration d'accident et le certificat médical ;

Un délai supplémentaire de 3 mois s'ajoute à ces délais en cas d'enquête administrative, d'examen par le médecin agréé ou de saisine du conseil médical compétent (ex-commission de réforme). L'agent doit en être informé.

Au terme de ces délais, lorsque l'instruction par l'administration n'est pas terminée, l'agent est placé en congé pour invalidité temporaire imputable au service (Citis) à titre provisoire pour la durée indiquée sur le certificat médical.

Au terme de l'instruction, l'administration se prononce sur l'imputabilité au service et, lorsqu'elle est constatée, place le fonctionnaire en congé pour invalidité temporaire imputable au service pour la durée de l'arrêt de travail.

Lorsque l'administration ne constate pas l'imputabilité au service, elle retire sa décision de placement à titre provisoire en Citis et procède aux mesures nécessaires au reversement des sommes indûment versées.

Si l'accident est reconnu imputable aux services, les honoraires médicaux et les frais directement entraînés par l'accident sont pris en charge par l'employeur, y compris soins hors tableaux de la Sécurité sociale (ex : séances d'ostéopathie).

Pour les contractuels, AED, AESH

L'accident du travail bénéficie de la présomption d'origine professionnelle. Si l'accident s'est produit sur le temps et le lieu de travail, l'agent n'a pas à apporter la preuve de son lien avec le travail. En cas de contestation, c'est à l'employeur de démontrer que la cause de l'accident est étrangère. Dès lors que l'accident de travail ou de trajet est reconnu imputable au service, l'employeur remet à l'agent une feuille de soins à présenter aux professionnels de santé. L'agent ne doit avancer aucun frais mais attention les honoraires médicaux sont pris en charge dans la limite des tableaux de la Sécurité sociale.

RÉMUNÉRATION

Pour les fonctionnaires, si l'accident est imputable au service, le traitement est versé dans son intégralité.

Pour les contractuels, les AED et les AESH, la rémunération est la suivante :

Ancienneté	Rémunération par l'administration
Aucune	30 jours à plein traitement puis indemnités journalières de la Sécurité sociale
Après 2 ans de services	60 jours à plein traitement puis indemnités journalières de la Sécurité sociale
Après 3 ans de services	90 jours à plein traitement puis indemnités journalières de la Sécurité sociale

A l'expiration de leurs droits, les contractuels, AED, AESH continuent à percevoir les indemnités journalières dans les conditions et la durée prévues par la sécurité sociale.

APRÈS LA DÉCLARATION

Si après l'établissement du certificat médical initial (ou formulaire Cerfa pour As), l'état de santé nécessite la prolongation de soins et/ou d'arrêts de travail, le médecin devra établir un nouvel avis d'arrêt de travail en cochant toujours la case accident du travail.

Ce certificat de prolongation de l'arrêt pour accident travail permet à l'agent de bénéficier du maintien de son traitement et du remboursement de ses frais de santé en lien avec l'accident dans les mêmes conditions que lors de l'arrêt initial.



Le fonctionnaire peut perdre son poste au bout de 12 mois consécutifs de Citis.

GUÉRISON OU CONSOLIDATION

• Guérison

Dès lors qu'il y a disparition apparente des lésions, le médecin devra établir un certificat médical final de guérison.

• Consolidation

Il peut y avoir consolidation sans possibilité de reprendre le travail selon l'importance des séquelles. A contrario, il peut y avoir reprise du travail avant consolidation. Dans ce cas, une orientation du collègue vers des mesures d'aménagement de poste est recommandée (*Voir Accompagnement en cas de problème de santé p. 56 à 58*).

Si l'état de santé est stabilisé mais que la victime présente des séquelles entraînant une incapacité permanente partielle (IPP), aussi appelé Déficit fonctionnel permanent (DFP), le médecin établira un certificat médical final de consolidation.

À réception du certificat médical, la personne sera convoquée auprès d'un médecin agréé qui proposera une date de consolidation et un taux d'incapacité permanente partielle (IPP), validé par l'avis du conseil médical compétent. Pour les contractuels, AED, AESH, l'IPP est fixée par la même entité que celle qui a reconnu l'imputabilité au travail de l'accident (employeur ou CPAM). L'IPP pourra être indemnisée par une allocation temporaire d'invalidité (ATI) si la victime est fonctionnaire ou par une rente d'accident du travail ou une indemnité en capital s'il s'agit d'un agent contractuel.

Le fonctionnaire est placé en congé d'accident ou de maladie professionnelle jusqu'à sa reprise de service ou sa mise à la retraite. Ce congé, considéré comme une période d'activité, est pris en compte pour les droits à formation, l'avancement et la retraite. L'intégralité du traitement est maintenue jusqu'à la reprise de fonctions. En cas d'incapacité définitive, le fonctionnaire est reclassé. Si le reclassement est impossible, il est mis en retraite pour invalidité.

ALLOCATION TEMPORAIRE D'INVALIDITÉ (ATI) / INDEMNITÉ EN CAPITAL

Les fonctionnaires dont l'Ipp est d'au moins 10 % peuvent prétendre à l'ATI. Elle est cumulable avec le traitement.

Si l'incapacité rend impossible l'exercice de tout métier, l'agent est mis à la retraite pour invalidité et perçoit, en plus de sa pension civile, une rente viagère d'invalidité.

Le montant de l'ATI correspond au taux d'invalidité multiplié par le traitement indiciaire afférent à l'indice majoré 250 (soit 14 768,35 € par an à compter du 1^{er} janvier 2024). Ainsi un fonctionnaire avec une Ipp de 10 % percevra 10 % de 14 768,35 € que divisent 12 mois, soit 123,07 € mensuels.

Les contractuels, les AED et les AESH ayant une Ipp de moins de 10 % percevront une indemnité en capital et, au-delà, une rente d'accident de travail versée par l'administration.

RECHUTE

Un certificat médical de rechute permet la réouverture d'un dossier d'accident pour lequel un personnel a été déclaré guéri ou consolidé.

Pour les fonctionnaires

La rechute est déclarée dans le délai d'1 mois à compter de sa constatation médicale. L'administration apprécie la demande de l'agent dans les mêmes conditions que celles prévues pour la reconnaissance de l'imputabilité au service. Le fonctionnaire retraité peut demander à l'administration ayant prononcé sa radiation des cadres à bénéficier du remboursement des honoraires médicaux et des frais directement entraînés par les conséquences ou la rechute d'un accident imputable au service.

Le fonctionnaire de l'État qui effectue une mobilité dans un emploi conduisant à pension peut demander le bénéfice d'un congé pour invalidité temporaire imputable au service au titre d'un accident survenu pendant sa mobilité ; il peut aussi demander un Citis au titre d'une rechute liée à un accident antérieurement reconnu imputable au service et survenus pendant une période d'activité dans un emploi conduisant à pension auprès d'un autre employeur public.

Pour les contractuels, AED, AESH

Le certificat de rechute est à transmettre à l'entité qui a reconnu l'accident : soit l'employeur, soit la CPAM selon le contrat de l'agent (durée et quotité). *(Voir paragraphe Constitution du dossier)*

Maladie professionnelle

Une maladie est dite « professionnelle » si elle est la conséquence directe de l'exposition d'un travailleur à un risque physique, chimique, biologique ou si elle résulte des conditions dans lesquelles il exerce son activité professionnelle.

CATÉGORIES DE MALADIES

Il existe deux catégories de maladies :

- la maladie professionnelle (MP),
- la maladie reconnue d'origine professionnelle (MROP).

Elles figurent soit sur les tableaux de la Sécurité sociale, soit ont été directement causées par le travail habituel (entraînant une incapacité permanente d'au moins 25 %).

Ces tableaux sont modifiés au fur et à mesure de l'évolution des connaissances médicales. Il en existe actuellement 102 précisant les conditions à remplir (énumération des maladies avec symptômes et lésions pathologiques, délai de prise en charge, etc.).

CONSTITUTION DU DOSSIER

Pour les fonctionnaires

Ils doivent constituer un dossier de demande de reconnaissance d'imputabilité de la maladie à transmettre à leur administration.

Il doit comporter :

- l'original du certificat médical initial,
- une déclaration de maladie professionnelle,
- une fiche de poste remplie par le supérieur hiérarchique,

La procédure de reconnaissance de l'imputabilité au service de la maladie comme dans le cadre d'un accident de service peut passer par l'avis du conseil médical. Cet avis est obligatoire pour une MROP.

La déclaration de maladie professionnelle est adressée à l'administration dans le délai de 2 ans à compter de la date de la première constatation médicale de la maladie ou, le cas échéant, de la date à laquelle le fonctionnaire est informé par un certificat médical du lien possible entre sa maladie et une activité professionnelle.

Pour les contractuels, AED, AESH

Toute maladie professionnelle doit être déclarée à l'administration dans un délai de 15 jours à partir de la date du certificat médical attestant l'origine professionnelle de la maladie. Il existe un délai de prescription de 2 ans, à compter du jour de la cessation du travail, au-delà duquel la demande de reconnaissance du caractère professionnel de la maladie ne sera plus recevable.

Le traitement administratif des maladies professionnelles pour les contractuels AED et AESH est donc similaire à celui des accidents de travail concernant :

- la prise en charge des soins,

- la prise en charge par la CPAM ou l'employeur. L'État assure directement l'indemnisation des maladies professionnelles uniquement pour les agents qui ont un contrat de droit public d'une durée égale ou supérieure à un an et qui travaillent à temps complet. Pour les autres, il faut voir avec la CPAM,
- le versement du traitement pendant l'arrêt de travail.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code général de la fonction publique** (art. L822-18 à L822-25) : accidents de service et maladies professionnelles
- **Décret n°86-83 du 17 janvier 1986** (art. 2.6 et 14) : accidents de travail et maladies professionnelles pour les contractuels
- **Décret n°86-442 du 14 mars 1986** (art. 1 à 18, art. 47-1 à 47-20) : organisation des conseils médicaux - congé pour invalidité temporaire imputable au service
- **Circulaire Fp du 24 juillet 2003** : modalités de traitement des certificats médicaux d'arrêt de travail pour maladie des fonctionnaires - Préservation du secret médical - Conservation du volet n°1 de l'imprimé Cerfa par le fonctionnaire

6- Bénéfice de l'obligation d'emploi (BoE) et reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH)



L'obligation d'emploi est l'obligation pour l'employeur d'employer des personnes en situation de handicap à hauteur de 6 % de son effectif salarié. Elle a pour but de favoriser le recrutement et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap.

La reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) est une décision administrative qui permet d'être reconnu comme bénéficiaire de l'obligation d'emploi.

BÉNÉFICE DE L'OBLIGATION D'EMPLOI (BoE)

le correspondant handicap dont on retrouve les coordonnées en ligne : education.gouv.fr/handicap-tous-concernes-99935

Pour qui ?

Sont reconnus comme bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BoE) :

- les détenteurs de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé ou RQTH,
- les victimes d'accident du travail ou de maladie professionnelle (sous conditions),
- les bénéficiaires mentionnés à l'article L. 241-2 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre (exemple : victime de terrorisme, militaire invalide),
- les bénéficiaires d'une pension d'invalidité (sous conditions),
- les titulaires de la carte "mobilité inclusion" portant la mention "invalidité",
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

Pour quoi ?

Afin de favoriser leur accès ou leur maintien dans l'emploi, les personnels BoE ont des droits spécifiques, dont voici quelques exemples :

- recrutement sans concours (titularisation après 1 an de contrat comme bénéficiaire de l'obligation d'emploi) ;
- congé de transition professionnelle
- priorité de mutation ;
- conditions particulières pour le départ en retraite ;
- prestation « handicap et dépendance » de la MGEN ;
- aménagement de poste.

L'aménagement de poste peut prendre diverses formes, tels que :

- un allègement de service (rémunéré à temps plein) ;
- un temps partiel de droit au titre du handicap ;
- un poste adapté (ex : poste au Cned) ;
- une adaptation de poste (ex : financement d'un fauteuil adapté, préconisation d'emploi du temps).

Voir Accompagnement en cas de problèmes de santé p. 56 à 58

Des interlocuteurs dédiés

Outre le service de ressources humaines, le médecin du travail, les personnels BoE, c'est-à-dire en situation de handicap peuvent être aidés dans leurs démarches pour faire valoir leurs droits par

La notion d'aménagement raisonnable

De l'obligation d'emploi découle, pour l'employeur, l'obligation d'aménagement raisonnable afin de favoriser l'emploi des BoE qui par définition connaissent une limitation de leur activité professionnelle ouvrant droit à compensation. Par aménagement raisonnable, on entend un aménagement dont la charge ne soit pas disproportionnée pour l'employeur.

La contribution au Fonds pour l'insertion des personnels handicapés dans la Fonction publique (FIPHFP)

Lorsque l'employeur n'atteint pas le taux d'emploi de 6 % de personnels en situation de handicap, il doit payer une contribution au Fonds pour l'insertion des personnels handicapés dans la Fonction publique (FIPHFP). En 2021, cette contribution s'élevait, pour le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports à 30 millions d'euros.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Loi n°2005-102 du 11 février 2005** : égalité des droits et des chances, de la participation et de la citoyenneté des personnes handicapées
- **Lignes directrices de gestion ministérielles du 22 octobre 2024** (NOR : MENH2428666X) : mobilité des personnels du MEN - MSJVA - DGRH
- **Code général de la fonction publique** (art. L131-7 à L131-11 et art. L351-1 à L353-1) : protection contre les discriminations - obligation d'emploi des personnes en situation de handicap
- **Code de l'éducation** (art. R911-12 à R911-30) : poste adapté
- **Décret n°95-979 du 25 août 1995** : recrutement des travailleurs handicapés
- **Décret n°2006-501 du 3 mai 2006** : fonds pour l'insertion des personnels handicapés dans la fonction publique (FIPHFP)
- **Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007** (art.18-1) : congé de transition professionnelle

LA RECONNAISSANCE DE LA QUALITÉ DE TRAVAILLEUR HANDICAPÉ (RQTH)

Pour qui ?

Peuvent prétendre à une RQTH tous les personnels dont les possibilités d'obtenir ou de conserver un emploi sont réduites par suite de l'altération d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales ou psychiques.

Ainsi, un agent a tout intérêt à demander la RQTH quand ses problèmes de santé le contraignent dans l'exercice de son métier. C'est le cas par exemple lorsque son état de santé :

- nécessite son affectation à un endroit donné (notamment pour réaliser un parcours de soin),
- limite ses déplacements domicile/travail (ex : en raison d'une fatigabilité accrue, d'une mobilité réduite).

Pour quoi ?

Les personnels titulaires de la RQTH en tant que bénéficiaires de l'obligation d'emploi ont des droits spécifiques afin de favoriser leur recrutement et leur maintien dans l'emploi.

Voir Bénéfice de l'obligation d'emploi page ci-contre

NB : Tous les ans, des collègues viennent à nous car le résultat de leur demande de mutation n'est pas compatible avec leur état de santé. Or on constate souvent que leur état de santé pourrait justifier d'une RQTH, ce qui faciliterait leur mutation. Il est donc essentiel de communiquer aux collègues sur la RQTH le plus tôt possible, en amont des opérations de mobilités mais aussi lors de la saisie de vœux.

Quelles démarches ?

La demande de RQTH est à faire auprès de la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) du département du lieu de résidence.

Voir les coordonnées des MDPH : annuaire.action-sociale.org/MDPH/Annuaire.html

Le dossier de demande est constitué :

- du formulaire Cerfa n°15692*01,
- d'un bilan ophtalmologique (uniquement pour les pathologies des yeux).

L'ensemble de ces documents est disponible sur le site de chaque MDPH.

Il n'y a aucune démarche à faire auprès de l'employeur et rien n'impose à un agent ayant une RQTH d'en informer son employeur. Bon-à-savoir : un bénéficiaire de la RQTH ne peut pas être pénalisé parce qu'il a déclaré son handicap à son employeur : cela constituerait une discrimination.

Focus : Les délais

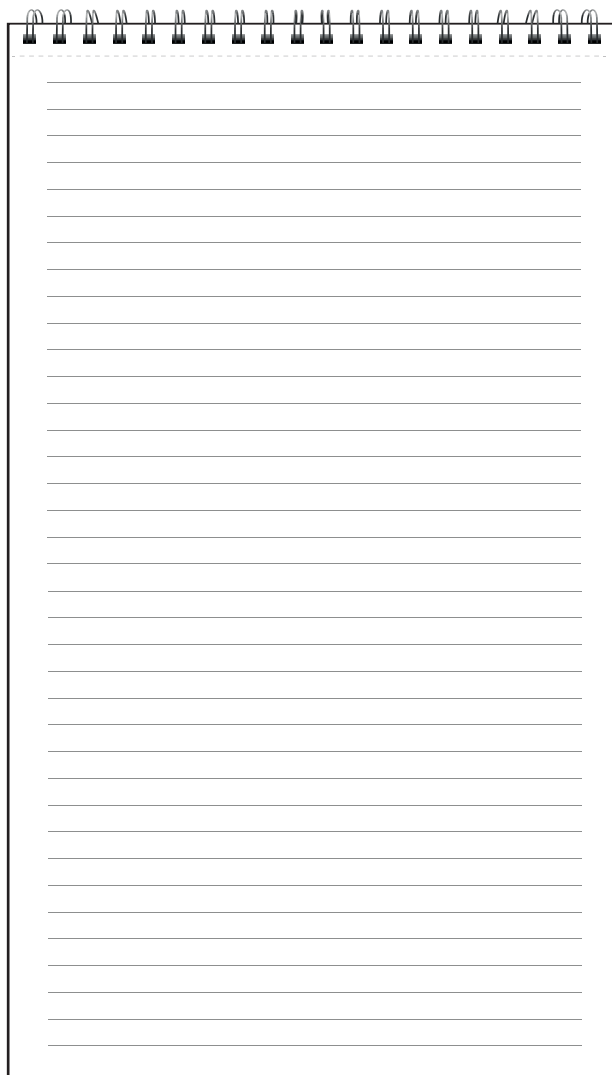
Les délais de traitement des demandes de RQTH varient selon les MDPH (ex : 3 mois, 8 mois).

Aussi mieux vaut anticiper ces délais lorsqu'on a besoin de la RQTH pour une démarche particulière (ex : mouvement, temps partiel au titre du handicap). Le baromètre des maisons des personnes handicapées permet de prendre connaissance des délais de traitement dans chaque MDPH :

<https://cnsa.suadeo.com/Layouts/dashonic/Applications/DashboardPage.aspx?Key=mRh9Vbd&Plateform=false&OverrideConnection=false&customAppKey=4nloMAqQ>

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Loi n°2005-102 du 11 février 2005** : égalité des droits et des chances, de la participation et de la citoyenneté des personnes handicapées
- **Lignes directrices de gestion ministérielles du 22 octobre 2024** (NOR : MENH2428666X) : mobilité des personnels du MEN - MSJVA - DGRH
- **Code général de la fonction publique** (art. L131-7 à L131-11 et art. L351-1 à L353-1) : protection contre les discriminations - obligation d'emploi des personnes en situation de handicap



Le conseil médical est compétent à l'égard des **fonctionnaires** des 3 fonctions publiques exerçant leurs fonctions dans le département considéré.

Il s'agit d'une instance consultative chargée de rendre des avis sur les questions médicales à l'employeur pour lui permettre de prendre des décisions sur la situation administrative d'un agent.

Il est saisi pour avis à la demande de l'employeur ou de l'agent.

Composition

Selon l'objet de la consultation le conseil médical est réuni en formation restreinte ou plénière.

Le conseil médical est composé :

En formation restreinte :

- de 3 médecins titulaires désignés par le préfet sur la liste des médecins agréés.

Cette liste, établie par le préfet sur proposition de l'ARS après avis du conseil départemental de l'ordre des médecins, comprend des médecins généralistes et des spécialistes.

En formation plénière :

- des 3 médecins de la formation restreinte,
- de 2 représentants de l'employeur désignés par le chef de service dont dépend le fonctionnaire,
- de 2 représentants des personnels inscrits sur la liste établie par les représentants des personnels élus au comité social dont relève le fonctionnaire.

Les représentants des personnels siégeants en conseil médical ont droit à une autorisation d'absence comprenant, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre la préparation et la restitution.

Les suppléants n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent. Le nombre de voix obtenu par chacun des candidats élus détermine l'ordre selon lequel il est fait appel à eux pour siéger en séance.

Compétences

Le conseil médical est **obligatoirement saisi** :

En formation restreinte pour avis sur :

- l'octroi d'une première période de congé de longue maladie (CLM) ou de congé de longue durée (CLD) ;
- le renouvellement d'un CLM ou d'un CLD après épuisement de la période rémunérée à plein traitement ;
- la réintégration à expiration des droits à congés pour raison de santé (12 mois consécutifs en congé de maladie ordinaire (CMO) ou à l'issue d'un CLM ou d'un CLD) ;
- la mise en disponibilité d'office pour raison de santé, son renouvellement et la réintégration à l'issue d'une telle période ;
- le reclassement dans un emploi d'un autre corps ou cadre d'emplois à la suite d'une altération de l'état de santé du fonctionnaire.

En formation plénière pour avis sur :

- le congé pour invalidité temporaire imputable au service (Citis) uniquement lorsque l'employeur envisage un refus ;
- la consolidation/guérison du Citis ;
- le taux d'incapacité permanente suite à maladie professionnelle **OU** accident de service ;
- l'attribution de l'allocation temporaire d'invalidité (ATI) et sa révision ;
- la mise en retraite pour invalidité ;
- l'attribution d'une rente à un fonctionnaire stagiaire licencié pour inaptitude physique.

Le conseil médical peut-être saisi en formation restreinte pour avis en cas de contestation d'un avis médical rendu par un médecin agréé au titre de :

- l'octroi d'un renouvellement de congé pour raison de santé, de la réintégration à l'issue de ces congés et du bénéfice du temps partiel pour raison thérapeutique ;
- un examen médical de contrôle demandé par l'employeur pendant un congé pour raison de santé (CMO, CLM, CLD) ou Citis ;
- mise en retraite pour infirmité ou maladie incurable ;
- demande d'attribution de la majoration pour tierce personne ;
- demande d'une pension d'orphelin (par un enfant invalide).

La compétence du conseil médical ministériel est étendue, au titre des maladies professionnelles liées à une infection à la Covid-19, à l'ensemble des agents qui relèvent de ces départements ministériels à la date de dépôt de leur déclaration de reconnaissance d'imputabilité au service d'une maladie liée à une infection à la Covid-19.

Procédure

Le conseil médical est saisi par l'employeur, à son initiative ou à la demande de l'agent.

Le fonctionnaire est informé par le secrétariat du conseil médical au moins 10 jours ouvrés de la date d'examen de son dossier et de ses droits à :

- consulter le dossier,
- présenter des observations écrites et fournir des certificats médicaux,
- être accompagné ou représenté par la personne de son choix à toutes les étapes de la procédure,
- contester l'avis rendu par conseil médical siégeant en formation restreinte devant le conseil médical supérieur,
- être entendu par le conseil médical lorsqu'il siège en formation plénière.

Dans toutes les formations, l'employeur et le fonctionnaire peuvent faire entendre le médecin de leur choix par le conseil médical. Lorsqu'un avis médical est obligatoire, l'appel à un médecin agréé n'est pas indispensable si le certificat produit par le fonctionnaire émane d'un praticien hospitalier.

En formation restreinte, le conseil médical peut demander à entendre le fonctionnaire.

En formation plénière, le conseil médical dispose de tout témoignage, rapport ou constatation et peut demander à l'employeur, toute enquête et expertise qu'il estime nécessaire pour éclairer son avis.

L'avis du conseil médical est motivé dans le respect du secret médical. Il est notifié à l'employeur et au fonctionnaire par le secrétariat du conseil médical.

L'employeur informe le conseil médical des décisions qui sont rendues sur son avis.

Recours

L'avis du conseil médical en formation restreinte peut être contesté devant le conseil médical supérieur par l'employeur ou le fonctionnaire dans un délai de 2 mois à compter de sa notification. L'avis du conseil médical en formation plénière, lui, n'est pas contestable. Par contre, tant que l'employeur n'a pas pris sa décision, il est possible de lui transmettre des éléments médicaux nouveaux afin de contrebalancer l'avis du conseil médical et inciter l'employeur à ne pas suivre ce dernier. Enfin, la décision de l'employeur (ex : refus d'un CLM, refus de Citis), comme toute décision de l'employeur, est susceptible de recours.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Ordonnance n°2020-1447 du 25 novembre 2020** : diverses mesures en matière de santé et de famille dans la Fp
- **Code général de la fonction publique** (art. L821-1) : conseil médical et médecins agréés
- **Décret n°86-442 du 14 mars 1986** (art. 1 à 18) : désignation des médecins agréés - organisation des conseils médicaux (art. 53) autorisations d'absence des représentants des personnels
- **Arrêté du 1^{er} juillet 2021** : extension de la compétence de la commission de réforme ministérielle du MENJS et du MESRI

DÉROULEMENT DE CARRIÈRE



1- Lignes directrices de gestion carrière (LDG Carrière)

La Loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a modifié en profondeur les modalités de gestion des carrières et des mobilités des personnels, ôtant une grande partie des prérogatives des commissions administratives paritaires.

Désormais le cadre de gestion repose sur des lignes directrices de gestion dites LDG.

Les LDG ministérielles relatives aux promotions et valorisation des parcours professionnels des personnels, dites « LDG Carrière », se composent d'une partie générale et commune à tous les personnels du ministère de l'Éducation nationale, des Sports, de la Jeunesse et de la Vie associative et de 4 annexes spécifiques à chaque catégorie de personnels.

Partie générale

Elle donne un cadrage commun en matière d'accès aux promotions (rappel des exigences du PPCR), de traitement équitable des personnels (prise en compte de la valeur professionnelle, respect de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et prévention des discriminations) et d'accompagnement des personnels (accompagnement et formation initiale et continue, nouveau schéma directeur de la formation, nouveau service de RH de proximité, évolution professionnelle, information des personnels tout au long des procédures de promotion).

Un certain nombre de points inscrits dans les LDG ministérielles n'ont pas à faire l'objet d'une négociation quant à leur déclinaison et leur application à travers les LDGA (académiques) :

- les LDG sont rédigées pour 3 ans et sont révisables tous les ans, en tout ou partie,
- elles font l'objet d'un bilan annuel,
- tous les ans, en novembre, les organisations syndicales représentatives en CSA sont destinataires des listes nominatives de l'ensemble de leurs personnels comportant leurs corps, grades, échelons et affectations, avec une date d'observation au 1^{er} septembre.

Les LDGA sont soumises à l'avis du CSA académique et peuvent être transmises pour information aux CSA départemental.

Annexe 1 spécifique aux personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale

Elle liste les différentes possibilités de promotion et de valorisation des parcours ouvertes aux personnels ainsi que les conditions et modalités d'accès :

- avancement accéléré, promotions de grades (Hors-classe, Classe exceptionnelle),
- changement de corps (par liste d'aptitude et intégration),
- changement de fonction (direction d'école).

Pour aller plus loin

Une Fiche militants « LDG Carrière - Grille de lecture » guide la lecture du texte des LDG ministérielles, point par point, afin d'en comprendre les enjeux et d'y décrypter les principes de mise en œuvre.

Une Fiche militants « LDG Carrière - Déclinaison locale » pointe les éléments à discuter et les vigilances à avoir.

Ces outils sont disponibles sur le site interne.

TEXTES DE REFERENCES

- Code général de la fonction publique (art. L413-1, art. L413-3, art. L413-5)
- Lignes directrices de gestion ministérielles du 16 décembre 2024 (MENH2433741X) : promotions et valorisation des parcours professionnels des personnels des MEN-MSJA

2- Classement / Reclassement



Le classement (ou reclassement) intervient après la réussite au concours, à l'occasion d'un détachement, d'une promotion par liste d'aptitude et le plus souvent suite à une promotion de grade. Il constitue une prise en compte des services antérieurs d'agent public et, pour les stagiaires, des activités dans le secteur privé depuis la rénovation en 2023 du décret de 1951.

Après une réussite à un concours

COMMENT FAIRE LA DEMANDE DE CLASSEMENT ?

Pour bénéficier de la prise en compte de leurs services ou activités professionnelles précédant leur réussite au concours, les stagiaires doivent effectuer une demande à la DSDEN (1^{er} degré)/au rectorat (2^d degré, CPE et PsyEN) via un dossier et un calendrier propre à chaque territoire (le plus souvent dès l'affectation, lors de la constitution du dossier administratif).

QUELLE EST LA DATE D'EFFET DU CLASSEMENT ?

Il peut s'écouler plusieurs mois avant que l'administration ne rende sa décision de classement. Pour autant cette décision est toujours rétroactive, le classement prenant effet au 1^{er} septembre de l'année de stage.

COMMENT S'EFFECTUE LE CLASSEMENT ?

Suite à la réussite à un concours, le classement s'effectue toujours dans la classe normale.

Il s'opère par glissement d'indice uniquement pour un ex-fonctionnaire de catégorie A : le reclassement se fait à l'indice égal ou immédiatement supérieur à celui détenu dans l'ancien corps et grade. Pour estimer ou vérifier le reclassement du stagiaire ex-fonctionnaire de catégorie A, il suffit donc de comparer l'indice figurant sur son dernier arrêté d'échelon et de s'armer d'une grille de rémunération de son nouveau corps.

Dans tous les autres cas, le classement se calcule en convertissant, sous certaines conditions, l'ancienneté acquise dans les activités antérieures au concours en une ancienneté dans le corps du stagiaire, afin de déterminer son échelon.

Les modalités de classement sont fixées par le décret n°51-1423 du 5 décembre 1951 ainsi que par les décrets de chaque corps.

QUELLES SONT LES SERVICES OU ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES PRIS EN COMPTE ?

Quel que soit le concours sont pris en compte :

- les services de fonctionnaire de toute catégorie (A, B ou C),
- les services de contractuel de droit public,
- les services d'enseignant dans un établissement privé,
- les activités professionnelles du secteur privé.

Pour aller plus loin

Des Fiches militants aidant à estimer/vérifier le classement ou reclassement des stagiaires sont disponibles sur le [site interne](#).

À l'occasion d'un détachement

Le reclassement s'effectue :

- à équivalence de grade et à l'échelon comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui dont bénéficie le collègue dans son grade d'origine,
- avec éventuellement une reprise de l'ancienneté détenue dans l'échelon d'origine.

L'ancienneté est notamment reprise lorsque l'indice de reclassement obtenu dans le corps de détachement est inférieur à celui qu'aurait obtenu le collègue suite à un avancement dans son grade d'origine.

Le reclassement prend effet à la date de début du détachement.

Suite à une promotion par liste d'aptitude

Le reclassement a toujours lieu dans la classe normale du nouveau corps.

Pour une promotion à la LA agrégés, il s'effectue par reconstitution de l'ancienneté théorique du promu à laquelle on applique le rapport des coefficients caractéristiques de chaque corps : 135/175.

Pour une promotion à la LA des PE, il s'effectue par glissement d'indice à l'indice égal ou immédiatement supérieur.

L'ancienneté théorique à prendre en compte pour les collègues à la hors-classe ou à la classe exceptionnelle a été réactualisée pour tenir compte de la création du 7^e échelon de la hors-classe et de la classe exceptionnelle.

Suite à une promotion de grade (Hc ou Cc)

Le reclassement prend effet à la date de promotion et les promus n'ont aucune démarche à faire : l'administration effectue automatiquement le reclassement dans le nouveau grade selon les modalités définies dans les statuts de chaque corps.

Ces modalités de reclassement peuvent être traduites par les tableaux de conversion suivant :

Reclassement à la hors-classe

CPE, PsyEn, enseignants (hors agrégés)			
Échelon C _N	Ancienneté dans l'échelon C _N	Échelon H _c	Reprise d'ancienneté
9	2 ans et +	2	Oui ^(*)
10	Moins de 2,5 ans	3	Oui
10	2,5 ans et +	4	Non
11	Moins de 2,5 ans	4	Oui
11	2,5 et +	5	Non

^(*) mais seulement au-delà de 2 ans dans l'échelon 9

Agrégés			
Échelon C _N	Ancienneté dans l'échelon C _N	Échelon H _c	Reprise d'ancienneté
9	2 ans et +	2	Oui(*)
10	Moins de 2 ans	2	Oui
10	2 ans et +	3	Non
11	Moins de 3 ans	3	Oui
11	3 ans et +	4 (HEA1)	Non

^(*) mais seulement au-delà de 2 ans dans l'échelon 9

Reclassement à la classe exceptionnelle

CPE, PsyEn, enseignants (hors agrégés)			
Échelon H _c	Ancienneté dans l'échelon H _c	Échelon C _E	Reprise d'ancienneté
5	Moins de 2,5 ans	3	Oui
5	2,5 ans et +	4	Non
6	Quelle que soit l'ancienneté	4	Non
7		4	Oui

Agrégés			
Échelon H _c	Ancienneté dans l'échelon H _c	Échelon C _E	Reprise d'ancienneté
4(HEA1)	Quelle qu'elle soit	2(HEA 1)	Oui
4(HEA 2)	Quelle qu'elle soit	2(HEA 2)	Oui
4(HEA 3)	Moins de 1 an	2(HEA 3)	Oui
4(HEA 3)	1 an et +	3(HEB 2)	Non

Reclassement pour raison de santé

Le terme reclassement est aussi utilisé pour désigner le changement de corps d'un collègue faisant suite à la reconnaissance de son inaptitude à ses fonctions.

Voir Reclassement pour raisons de santé p.59

Classement des enseignants et CPE contractuels alternants

Les lauréats de concours qui ont exercé des services en tant qu'enseignants ou CPE contractuels alternant inscrits en master Meef bénéficient d'une bonification d'ancienneté de 2 mois. Cette bonification est cumulée avec les autres bonifications et reprises d'ancienneté.

Classement des lauréats des listes complémentaires

Les stagiaires qui ont été nommés au titre d'une liste complémentaire sont affectés à leur nomination sur un poste vacant et effectuent leur stage pendant l'année scolaire suivante. Leur classement intervient lors de leur année de stage.

TEXTES DE RÉFÉRENCES

- **Décret n°51-1423 du 5 décembre 1951** : règles de détermination de l'ancienneté du personnel nommé dans l'un des corps de fonctionnaires de l'enseignement relevant du Men
- **Décret n°85-986 du 16 septembre 1985** : régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État

Par corps

- **Décret n°70-738 du 12 août 1970** : statut des conseillers principaux d'éducation
- **Décret n°72-580 du 4 juillet 1972** : statut des professeurs agrégés
- **Décret n°72-581 du 4 juillet 1972** : statut des professeurs certifiés
- **Décret n°80-627 du 4 août 1980** : statut particulier des professeurs d'EPS
- **Décret n°86-83 du 17 janvier 1986** : dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État
- **Décret n°90-680 du 1^{er} août 1990** : statut particulier des PE
- **Décret n°92-1189 du 6 novembre 1992** : statut des professeurs de lycée professionnel
- **Décret n°2017-120 du 1^{er} février 2017** : dispositions statutaires PsyEN

3- Rythmes d'avancement



CERTIFIÉS, PEPS, PLP, PSYEN, CPE, PE

Classe normale		
Échelons	Durée (en années)	Durée maximum cumulée* (en années)
1	1	
2	1	1
3	2	2
4	2	4
5	2,5	6
6	3 ou 2	8,5
7	3	11,5
8	3,5 ou 2,5	14,5
9	4	18
10	4	22
11		26

Hors-classe		
Échelons	Durée (en années)	Durée maximum cumulée* (en années)
1	2	
2	2	2
3	2,5	4
4	2,5	6,5
5	3	9
6	3	12
7 (à partir de janvier 2021)		

Classe exceptionnelle		
Échelons	Durée (en années)	Durée maximum cumulée* (en années)
1	2	
2	2	2
3	2,5	4
4	3	6,5
5	HEA'1**	7,5
	HEA'2**	8,5
	HEA'3**	9,5

* Durée maximum cumulée pour le passage à l'échelon supérieur dans le grade

AGRÉGÉS

Classe normale		
Échelons	Durée (en années)	Durée maximum cumulée* (en années)
1	1	
2	1	1
3	2	2
4	2	4
5	2,5	6
6	3 ou 2	8,5
7	3	11,5
8	3,5 ou 2,5	14,5
9	4	18
10	4	22
11		26

Hors-classe		
Échelons	Durée (en années)	Durée maximum cumulée* (en années)
1	2	
2	2	2
3	3	4
4	HEA'1**	5
	HEA'2**	6
	HEA'3**	7

Classe exceptionnelle		
Échelons	Durée (en années)	Durée maximum cumulée* (en années)
1	2,5	
2	HEA'1**	2,5
	HEA'2**	3,5
	HEA'3**	4,5
3	HEB'1**	5,5
	HEB'2**	6,5
	HEB'3**	7,5

** Dispositions spécifiques de passage de chevrons à la hors-échelle (H_E) : la durée d'un chevron est d'1 an de perception effective du traitement.

CE-EPS, PEGC

Classe normale		
Échelons	Durée (en années)	Durée maximum cumulée* (en années)
1	1	
2	1,5	1
3	1,5	2,5
4	2,5	4
5	3	6,5
6	3	9,5
7	3	12,5
8	3,5	15,5
9	3,5	19
10	3,5	22,5
11		26

Hors-classe		
Échelons	Durée (en années)	Durée maximum cumulée* (en années)
1	2	
2	3	2
3	3	5
4	3	8
5	3	11
6		14

Classe exceptionnelle		
Échelons	Durée (en années)	Durée maximum cumulée* (en années)
1	1	
2	2,5	1
3	2,5	3,5
4	2,5	6
5	3	8,5
6		11,5

Bonifications d'avancement

- Pour les directeurs et directrices d'école : La loi Rilhac et ses décrets d'application permettent, depuis le 1^{er} septembre 2023, un avancement accéléré. Chaque année d'exercice permet de réduire de 3 mois la durée dans l'échelon actuel pour accéder au suivant (quel que soit le nombre de classes, y compris les classes uniques).

- L'avantage spécifique d'ancienneté (Asa) : Justifier d'une durée minimale d'exercice continu de 3 ans dans un ou plusieurs établissements ou écoles situés dans les zones du plan violence. À l'issue de ces 3 ans, il y a attribution de 3 mois d'Asa. Puis, 2 mois d'Asa en plus pour chaque année supplémentaire. Ce dispositif ne permet pas d'être promu plus tôt mais permet d'avancer la date du changement d'échelon du nombre de mois d'Asa acquis à la date de promotion. Il s'applique uniquement pour les passages d'échelon.

INSTITUTEURS

Classe normale		
Échelons	Durée (en années)	Durée maximum cumulée* (en années)
1	0,75	
2	0,75	0,75
3	1	1,5
4	1,5	2,5
5	1,5	4
6	1,5	5,5
7	3	7
8	3,25	10
9	4	13,25
10	4	17,25
11		21,25

ADJOINTS D'ENSEIGNEMENT

Classe normale		
Échelons	Durée (en années)	Durée maximum cumulée* (en années)
1	1	
2	1	1
3	1	2
4	2	3
5	3	5
6	3**	8
7	3	11
8	3,5**	14
9	3,5	17
10	4,5	20,5
11		24,5

* Durée maximum cumulée pour le passage à l'échelon supérieur dans le grade

** Possibilité d'accélération de 9 mois

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- Décret n°60-403 du 22 mars 1960 : dispositions statutaires CE EPS PEGC
- Décret n°61-1012 du 7 septembre 1961 : statut particulier des instituteurs
- Décret n°65-383 du 20 mai 1965 : dispositions statutaires adjoints d'enseignement
- Autres décrets statutaires (voir p. 76)
- Décret n° 2023-777 du 14 août 2023 (art 4) : directeur d'école et bonification d'ancienneté
- Circulaire n° 2001-132 du 18 juillet 2001 : avantage spécifique d'ancienneté

4- Hors-classe et Classe exceptionnelle

Les tableaux d'avancement peuvent faire l'objet d'un recours. Les actes préparatoires aux décisions de promotion ne peuvent pas faire l'objet d'un recours.

LA HORS-CLASSE

L'examen du tableau d'avancement au grade de la hors-classe est annuel.

Le passage à la hors-classe se fait plus ou moins tardivement en fonction de la valeur professionnelle reconnue.

Une opposition à promotion à la hors-classe peut être formulée par le Recteur/Dasen mais dans des cas très exceptionnels. Cette opposition doit faire l'objet d'un rapport circonstancié communiqué à l'intéressé.

Chaque agent doit pouvoir dorénavant accéder à la hors-classe sur une carrière complète.

La plage d'appel

Tout personnel au 9^e échelon de la classe normale avec 2 années d'ancienneté est éligible à la hors-classe. Les collègues promus au 9^e échelon entre le 1^{er} septembre 2022 et le 31 août 2023 et qui ont eu un rendez-vous de carrière seront inscrits au tableau d'avancement de la Hc au 1^{er} septembre 2025.

Le barème

Le barème est indicatif.

Le barème est l'élément qui permet de se prononcer sur le caractère plus ou moins précoce de l'accès à la Hc. Il est composé de deux éléments :

- l'ancienneté dans la plage d'appel,
- l'appréciation de la valeur professionnelle est mesurée lors du 3^e Rdv de carrière à défaut en fonction de l'appréciation attribuée lors des années précédentes. Elle est formulée, après avis de l'EN/IPR et/ou du chef d'établissement/de service, par l'IA-Dasen ou le recteur. Ces derniers disposent de 4 appréciations (*Excellent*, *Très satisfaisant*, *Satisfaisant* et *À consolider*) barémées différemment selon le corps.

Une attention particulière doit être portée **aux agents proches du départ à la retraite** ainsi qu'à la proportion femmes/hommes parmi les promus. Suite à la mise en place du Socle, le taux de promotion national a été fixé à 23 % en 2025.

LA CLASSE EXCEPTIONNELLE

Ce 3^e grade créé depuis le 1^{er} septembre 2017 est accessible depuis la hors-classe.

La classe exceptionnelle se déroule désormais sur 5 échelons automatiques pour les PE, PLP, PEPS, certifiés, CPE, PsyEN et sur 3 échelons pour les agrégés.

Conditions d'accès

Le grade de la classe exceptionnelle est accessible aux agents ayant atteint, au 31 août de l'année d'établissement du tableau d'avancement, au moins le 4^e échelon de la hors-classe de leur corps concernant les professeurs agrégés ou au moins le 5^e échelon de la hors-classe de leur corps concernant les autres corps.

Volume concerné

Le contingentement a disparu au profit d'un ratio promouvables/promus fixé par arrêté ministériel. Les taux prévus pour les années 2025 et 2026 sont les suivants :

Corps	Taux 2025	Taux 2026
PE	29	29
Certifiés	9	9,5
PEPS	10,5	9,5
PLP	9	9,5
CPE	10,5	9,5
PsyEn	7,5	9,5
Agrégés	13,5	13,5

Les principes de choix des promus

Le recteur/l'IA-Dasen ou le ministre arrête la liste des agents figurant au tableau annuel d'avancement au vu d'une procédure en 2 étapes :

- d'abord, les inspecteurs de l'éducation nationale pour le 1^{er} degré, les chefs d'établissement et les inspecteurs compétents pour le 2^d degré rendent un avis (très favorable, favorable ou défavorable) sur la promotion de chaque agent promuvable sur la base d'une appréciation de leur valeur professionnelle en tenant compte de l'ensemble de sa carrière. L'implication en faveur de la réussite des élèves, l'engagement dans la vie de l'école ou de l'établissement, la richesse et la diversité du parcours professionnel font notamment partie des critères d'examen. Ces avis ne sont pas susceptibles de recours. L'évaluateur doit motiver les avis très favorables ou défavorables qu'il porte. Les avis très favorables sont reconduits annuellement, sauf exception motivée.

- ensuite, l'IA-Dasen, le recteur ou le ministre (pour les professeurs agrégés et les professeurs certifiés, PLP, PEPS CPE et PsyEN en position de détachement, mis à disposition ou non placés sous l'autorité d'un recteur d'académie) arrêtent les listes des promus au tableau d'avancement, en tenant compte des avis rendus puis en appliquant, à valeur professionnelle égale, des critères de départage. La répartition des promotions doit

Les fonctionnaires titulaires et les contractuels sont soumis à des évaluations professionnelles. Pour les fonctionnaires titulaires, l'évaluation se décline d'une part par un accompagnement tout au long de leur parcours professionnel et d'autre part par 3 rendez-vous de carrière à l'exception des adjoints d'enseignement qui n'en ont que 2 et des instituteurs qui n'en ont pas. Les agents contractuels sont évalués au moins tous les 3 ans.

ÉVALUATION DES FONCTIONNAIRES

Le rendez-vous de carrière

C'est un processus qui se déroule en 4 temps :

- la préparation ;
- l'inspection ;
- 1 entretien pour le 1^{er} degré, 2 entretiens pour le 2^d degré ;
- le compte-rendu.

Comme auparavant, les recours sont possibles en cas de désaccord.

À chaque étape, le collègue est averti via sa messagerie professionnelle et I-prof. Il peut également consulter le portail SIAE (Système d'information d'aide à l'évaluation des personnels enseignants) dans *I-prof > Les Services*.

ÉLIGIBILITÉ

- 1^{er} Rdv : quand le fonctionnaire est dans la 2^e année du 6^e échelon de la classe normale.
- 2^e Rdv : quand le fonctionnaire a une ancienneté comprise entre 18 et 30 mois dans le 8^e échelon de la classe normale.
- 3^e Rdv : quand le fonctionnaire est dans la 2^e année du 9^e échelon de la classe normale.

AVANT L'INSPECTION

En juin, le collègue est averti de la programmation d'un Rdv de carrière pour l'année scolaire à venir (entre octobre et mai). À cette information est jointe la notice lui présentant le déroulé et les enjeux de ce Rdv de carrière.

Un document national (annexe 4 du *Guide du Rdv de carrière*) permet de préparer le ou les entretiens post-inspection. Ce document de référence de l'entretien n'est pas obligatoire et peut rester personnel si le collègue ne souhaite pas le communiquer à l'inspecteur ou au chef d'établissement.

Nous incitons les collègues à l'utiliser car il sert de base à l'entretien.

Il comprend 3 parties :

- le parcours professionnel ;
- l'appréciation par le collègue des compétences mises en œuvre dans le cadre de son parcours professionnel ;
- les souhaits d'évolution professionnelle, de diversification des fonctions.

15 jours calendaires avant l'inspection, le collègue reçoit le calendrier de son Rdv de carrière. Ce délai de notification ne peut être compris dans une période de vacance de classe.

Une prolongation de la campagne d'évaluation est possible

jusqu'à la mi-octobre de l'année N+1 pour proposer des rendez-vous de carrière pour les personnels qui n'auraient pas pu en bénéficier l'année scolaire précédente.

Dans le cas où le rendez-vous de carrière n'a pas eu lieu, l'appréciation finale se fonde sur :

- l'avis du corps d'inspection pour l'avancement bonifié. Les avis se déclinent en quatre degrés : excellent, très satisfaisant, satisfaisant, à consolider.
- le dossier de l'agent pour l'ensemble de la carrière (l'expérience, l'investissement professionnel, le Cv I-Prof, les avis des chefs d'établissement ou des autorités compétentes et des corps d'inspection) pour l'avancement à la hors-classe. Les avis se déclinent en 4 degrés : excellent, très satisfaisant, satisfaisant, à consolider.

Ainsi pour éviter un avis arbitraire il est recommandé de solliciter un entretien individuel auprès de l'inspecteur et/ou du chef d'établissement.

INSPECTION ET ENTRETIEN(S)

L'inspection se déroule sous la forme d'une visite de l'inspecteur en situation d'enseignement ou professionnelle. Elle est suivie d'un moment d'entretien dont les thèmes abordés sont ceux mentionnés dans le document préparatoire.

L'annexe 1 du *Guide du Rdv de carrière* précise le nombre d'entretiens et les évaluateurs en fonction du corps d'appartenance et de la position statutaire.

Pour les enseignants du 1^{er} degré, 1 seul entretien avec l'IEC de circonscription.

Pour les enseignants du 2^d degré et les CPE, 2 entretiens : IA-IPR et chef d'établissement (maximum 6 semaines entre les 2).

Les PsyEN EDA ont un entretien avec l'IEC de circonscription, en lien avec l'IEC adjoint.

Les PsyEN EDO ont 2 entretiens : avec l'IEC chargé de l'information et de l'orientation et avec le DCIO.

Les DCIO ont 2 entretiens : avec l'IEC chargé de l'information et de l'orientation et l'IA-Dasen.

Les personnels en détachement, mis à disposition ou affectés dans le supérieur peuvent avoir des modalités d'évaluation différentes (*voir l'annexe 1 du Guide du Rdv de carrière*).

LE COMPTE-RENDU

C'est un document qui recense les compétences communes du référentiel métier, ainsi que les compétences spécifiques du corps. Il y a 5 versions : CPE – PsyEN – certifié / agrégé / PEPs / PLP / PE – prof doc – enseignants qui ne sont pas sous l'autorité d'un recteur (AEFE, Cned, Greta, etc.).

Pour chaque item, il y a 4 niveaux d'expertise : à consolider, satisfaisant, très satisfaisant, excellent. L'inspecteur (et le chef d'établissement pour le 2^d degré) formulent une appréciation générale.

Dès réception du compte-rendu, le collègue peut formuler des observations dans un délai de 15 jours calendaires, via le portail SIAE.

Le recteur/la-Dasen arrête l'appréciation finale selon les 4 mêmes niveaux d'expertise.

Elle est consultable sur le portail SIAE dans les 2 semaines suivant la rentrée de l'année suivante.

LES RECOURS

Le fonctionnaire peut former en recours gracieux en vue de demander la révision de son appréciation finale auprès de l'autorité compétente dans un délai de 30 jours francs suivant la notification de cette dernière. Elle dispose de 30 jours francs pour répondre. En cas de réponse défavorable, le fonctionnaire peut saisir la commission administrative paritaire (CAP) dans un délai de 30 jours francs. Le silence gardé par l'autorité administrative compétente à l'expiration du délai imparti vaut rejet.

ARTICULATION AVEC LES CAMPAGNES D'AVANCEMENT

L'appréciation qui résulte du Rdv de carrière est prise en compte l'année scolaire suivante pour bénéficier :

- d'une accélération d'un an pour le passage au 7^e échelon ;
- d'une accélération d'un an pour le passage au 9^e échelon ;
- d'un accès à la hors-classe de façon plus ou moins précoce.

Voir Hors-classe et Classe exceptionnelle p.75 et 76

Voir Rythmes d'avancement p. 73 et 74

L'accompagnement

En parallèle des rendez-vous de carrière, les fonctionnaires bénéficient d'un accompagnement qui revêt une dimension formative.

Il peut se concevoir de manière collective ou individuelle. Il s'agit d'un accompagnement de proximité des équipes et des personnels qui vise à les soutenir dans l'exercice de leur mission, dans une relation de confiance.

L'ACCOMPAGNEMENT COLLECTIF

L'accompagnement collectif peut concerner l'équipe pédagogique d'une école, une équipe disciplinaire ou pluridisciplinaire d'un établissement du 2^d degré, une équipe pluriprofessionnelle d'un bassin de formation, ou encore une équipe d'enseignants inter-degrés.

Il peut répondre à une demande de l'équipe concernée ou résulter d'une proposition du chef d'établissement, du conseil pédagogique ou de l'inspecteur.

L'ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL

L'accompagnement individuel peut répondre aux besoins exprimés par les personnels ou repérés lors d'une visite, d'un entretien ou d'une inspection. Il peut être initié, à tout moment

de la carrière, par les personnels d'inspection ou de direction ou à la demande des personnels. Les visites dans la classe et l'entretien qui les accompagne constituent le vecteur central de l'accompagnement professionnel des enseignants.

Les objectifs de l'accompagnement individuel :

- consolider et développer les compétences professionnelles ;
- remédier aux difficultés rencontrées par certains personnels ;
- favoriser la mobilité professionnelle.

LES ACTEURS DE L'ACCOMPAGNEMENT

L'accompagnement professionnel associe à la fois les inspecteurs/chefs d'établissement, le service académique de gestion des ressources humaines et l'Inspé.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Lignes directrices de gestion ministérielles du 16 décembre 2024** (MENH2433741X) : promotions et valorisation des parcours professionnels des personnels des MEN-MSJVA
- **Décret n°2017-120 du 1^{er} février 2017** : dispositions statutaires PsyEN
- **Décret n°2017-786 du 5 mai 2017** : statut particulier des personnels enseignants et d'éducation du MEN
- **Arrêté du 5 mai 2017** : mise en œuvre du rendez-vous de carrière des personnels enseignants, d'éducation et de psychologues du MEN
- **Guide du rendez-vous de carrière** des personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'Éducation nationale

ÉVALUATION DES CONTRACTUELS, AED, AESH

Fréquence

QUI EST CONCERNÉ ?

Les agents en Cdi et les agents en Cdd depuis plus d'1 année.

Pour les contractuels enseignants, d'éducation, psychologues, on estime à plus d'1 an :

- les contrats couvrant 1 année scolaire ;
- plusieurs contrats successifs sans interruption entre 2 contrats de plus de 4 mois sur une période de 3 ans.

Pour les AESH, il est préconisé de faire un entretien professionnel à l'issue de la 1^{re} année du contrat et au moment du renouvellement du Cdd et du passage en Cdi.

Il faut être en poste au moment de l'évaluation.

QUAND ?

Les agents contractuels concernés seront évalués au moins tous les 3 ans.

Déroulement

Pour les contractuels enseignants, d'éducation et psychologues, l'appréciation de la valeur professionnelle est arrêtée par le recteur qui fait la synthèse de 2 éléments :

- un rapport d'inspection pédagogique ;
- un compte rendu sur la manière de servir établi lors de l'entretien professionnel.

Pour les AED et AESH, l'entretien professionnel porte à minima sur la manière de servir et sur les perspectives d'évolution professionnelle.

PAR QUI SONT-ILS ÉVALUÉS ?

	Enseignants		CPE
	du 1 ^{er} degré	du 2 ^d degré	
Inspection pédagogique	LEN compétent	IA-IPR ou LEN compétent + chef d'établissement	IPR Vie scolaire + chef d'établissement
Manière de servir	/	chef d'établissement	chef d'établissement

	PsyEN EdA	PsyEN EdO	Formation continue
Inspection pédagogique	LEN Circo en lien avec LEN adjoint	LEN chargé de l'information + DCIO	IA-IPR ou LEN compétent
Manière de servir	/	DCIO	chef d'établissement

	AED		AESH	
	1 ^{er} degré	2 ^d degré	1 ^{er} degré	2 ^d degré
Évaluateur	Directeur d'école	Chef d'établissement ou CPE	LEN	Chef d'établissement

LE COMPTE RENDU DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Ce sont les recteurs qui fixent les modalités d'organisation de l'entretien (critères d'évaluation, contenu du compte rendu) après avis des Comités sociaux compétents.

Pour les Contractuels enseignants, d'éducation et psychologues, tous les éléments qui permettent cette évaluation professionnelle (appréciation générale, compte-rendu, rapport d'inspection) doivent se fonder sur les missions statutairement définies pour les corps de fonctionnaires ainsi que sur les référentiels de compétences existants.

Pour les AED et AESH, les critères d'appréciation de la valeur professionnelle sont fixés par arrêté.

La date de l'entretien doit être communiquée à l'agent au moins 8 jours à l'avance.

L'entretien professionnel porte également sur les perspectives d'évolution professionnelle et sur les besoins de formation. Ces besoins doivent être en rapport avec les missions, les compétences que l'agent doit acquérir et ses projets de préparation aux concours d'accès aux corps de fonctionnaires de l'Éducation nationale si tel est le cas.

MODALITÉS D'ORGANISATION DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Pour les contractuels enseignants, d'éducation et psychologues, tous les éléments doivent être communiqués à l'agent contractuel, à savoir :

- l'appréciation générale du recteur,
- le rapport d'inspection,
- le compte rendu d'évaluation.

L'agent signe les documents pour attester en avoir pris connaissance. Il peut éventuellement les compléter avec ses observations. Ces documents sont versés au dossier de l'agent.

Pour les AED et AESH :

	AED		AESH	
	1 ^{er} degré	2 ^d degré	1 ^{er} degré	2 ^d degré
L'autorité compétente établit et signe le compte-rendu	Directeur d'école	Chef d'établissement ou CPE	LEN	Chef d'établissement
Communication	Le compte-rendu est communiqué à l'agent, qui peut le compléter avec ses observations. Il est visé par le recteur d'académie (ou le DASEN par délégation du recteur) qui peut formuler des observations. Il est notifié à l'agent qui le signe et l'adresse à l'autorité compétente. Celle-ci le communique au recteur d'académie qui le verse à son dossier.			

Objectif de l'évaluation professionnelle

L'évaluation peut avoir plusieurs objectifs :

- un prochain réexamen de la rémunération (sauf pour les AESH qui bénéficient d'une grille d'avancement automatique);
- une appréciation des qualités de l'agent en vue d'un renouvellement de son contrat ou de la signature d'un CDI ;
- une évaluation des besoins en formation et les perspectives professionnelles.

Recours possible

L'agent peut demander une révision du compte-rendu de l'entretien professionnel. Ce recours doit être exercé auprès du recteur dans un délai de 15 jours francs à compter de la date de notification du compte rendu d'entretien. L'administration a 15 jours francs pour répondre à compter de la date de réception de la demande de révision.

En cas de réponse négative, l'agent peut saisir la commission consultative paritaire dans un délai d'1 mois après le refus de l'administration.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Lignes directrices de gestion ministérielles du 16 décembre 2024** (MENH2433741X) : promotions et valorisation des parcours professionnels des personnels des MEN-MSJVA
- **Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 (art. 1-4)** : dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État
- **Décret n°2003-484 du 6 juin 2003** : conditions de recrutement et d'emploi des AED
- **Décret n°2014-724 du 27 juin 2014 (art.9)** : conditions de recrutement et d'emploi des AESH
- **Arrêté du 29 août 2016** : évaluation professionnelle des agents contractuels
- **Arrêté du 27 juin 2014** : entretien professionnel et reconnaissance de la valeur professionnelle des AESH
- **Arrêté du 27 décembre 2024** : évaluation professionnelle des AED
- **Circulaire n°2017-038 du 20 mars 2017** : conditions de recrutement et d'emploi des agents contractuels (point 2.11)
- **Circulaire n°2019-090 du 5 juin 2019** : cadre de gestion des personnels exerçant des missions d'AESH

Obligations de service

1- Temps de service



Le statut général de la fonction publique fixe la durée du travail effectif à 1 607 heures par an. Cependant les obligations réglementaires de service (ORS) de certains corps, y compris pour les agents contractuels exerçant les mêmes missions (enseignants, personnels d'éducation, PsyEN...), ont des dispositions statutaires dérogatoires au statut général.

Dans le 1^{er} degré

CADRE GÉNÉRAL

Le service des enseignants s'inscrit dans le cadre de l'organisation de la semaine scolaire. Il s'organise en **24 heures hebdomadaires** d'enseignement à tous les élèves et **108 heures annuelles**, soit 3 heures hebdomadaires en moyenne.

Les 108 h se répartissent de la manière suivante :

- **36 h dédiées aux activités pédagogiques complémentaires (APC)** organisées dans le cadre du projet d'école, mais si, faute d'élèves, une partie de ces heures ne peuvent être effectuées, le temps restant sera consacré au renforcement de la formation continue ;
- **48 h forfaitaires consacrées à des travaux en équipes pédagogiques**, aux relations avec les parents, à l'élaboration et au suivi des Projets personnalisés de scolarisation des élèves handicapés (PPS), à l'élaboration d'actions visant à améliorer la continuité pédagogique entre cycles et la liaison avec le collège, l'identification des besoins des élèves, l'organisation des APC, la participation aux conseils des maîtres et de cycles ;
- **18 h pour l'animation et les actions de formation continue** (dont 9 heures au moins pour ces dernières qui pourront se faire, pour tout ou partie, sous la forme de sessions à distance sur supports numériques) ;
- **6 h pour les conseils d'école**. Les différents conseils (école, maîtres, cycle) doivent être réunis au moins 1 fois par trimestre.

Les contractuels sont soumis aux mêmes ORS que les titulaires.

Les remplaçants de même que les agents sur postes fractionnés ont les mêmes obligations de service. Ils ne peuvent pas travailler le mercredi et le samedi de la même semaine. Compte tenu de l'organisation de la semaine scolaire qui peut varier selon les communes, il peut arriver qu'ils dépassent le temps de présence devant élèves (24 heures hebdomadaires). Ces dépassements donnent lieu à récupération, au cours de la même année scolaire, selon des modalités fixées par le recteur, après avis du CSA de proximité.

Temps partiel

Les 24 heures hebdomadaires, comme les 108 heures annuelles sont proratisées en fonction de la quotité travaillée.

Affectation en REP+

Les personnels enseignants exerçant dans les écoles relevant du dispositif REP+ bénéficient d'une réduction de leur service devant élèves de 18 demi-journées par année scolaire.

CAS PARTICULIERS

• Maîtres formateurs

Ils bénéficient d'un allègement d'1/3 de leur temps d'enseignement ainsi que d'un allègement de 72 h sur les 108 heures annuelles. Les ORS sont donc :

- **16 h** devant élèves + **8 h** pour la participation aux actions de formation et d'accompagnement des stagiaires ;
- **1 h** (36 h annuelles) pour la concertation en équipe, les relations avec les parents, l'élaboration et le suivi des projets, l'animation pédagogique, les conseils d'école.

• Conseillers pédagogiques départementaux et de circonscription

Ils sont totalement déchargés de leur service d'enseignement. Leur service s'organise dans le cadre de la durée légale annuelle du travail applicable à l'ensemble des fonctionnaires (1 607 h). Il se répartit principalement sur les 36 semaines de l'année scolaire.

• Référents direction

Ils bénéficient, à ce titre, d'une décharge de leur service d'enseignement, cumulable avec la décharge de directeur d'école. Le temps de décharge dédié aux fonctions de directeur d'école, fixé en fonction de la taille de l'école, ne doit pas être impacté par le cumul des 2 fonctions.

• Directeurs d'école

Selon le nombre de classes, ils disposent d'une décharge de service d'enseignement afin d'assurer la mission administrative afférente à leur fonction. Désormais depuis le 23 décembre 2021 (Loi Rilhac), ils ne participent pas aux APC, sauf s'ils le souhaitent.

Décharges de direction	
1 classe	6 jours fractionnables (2 à 3 jours durant le 1 ^{er} trimestre, 1 jour durant le 2 ^d trimestre, 2 à 3 jours durant le 3 ^e trimestre)
de 2 classes à 3 classes	12 jours fractionnables (à raison d'au moins 1 journée par mois)
de 4 classes à 5 classes	quart
de 6 à 8 classes	tiers
de 9 à 11 classes	demi
12 classes et plus	Décharge totale
<i>Pour les écoles d'application, 1/2 décharge à partir de 3 classes d'application et une décharge totale à partir de 5 classes d'application.</i>	
<i>Une Ulis compte pour 1 classe. Cependant dans le cas d'une école comptant 3 Ulis ET au moins 5 classes, le directeur bénéficie d'une décharge totale d'enseignement.</i>	

Équivalence des décharges			
organisa- tion de la semaine	quart	tiers	demi
9 demi-journées*	1 jour par semaine + 1/2 journée toutes les 4 semaines	1 jour et 1/2 par semaine	2 jours par semaine + 1/2 journée toutes les 2 semaines
8 demi-journées	1 jour par semaine	1 jour par semaine + 1/2 journée 2 semaines/3 ou 1 jour 1 semaine/3	2 jours par semaine

* la décharge d'enseignement ne s'impute jamais sur la 9^e demi-journée où se concentrent les activités périscolaires.

ENSEIGNEMENT SPÉCIALISÉ

Les enseignants spécialisés ne sont pas concernés par les APC.

• Ulis école et Rased

Leur service hebdomadaire est de 24 h + 108 h annuelles. Les enseignants consacrent les 108 heures à la concertation avec les autres acteurs de la scolarisation des élèves, aux travaux en équipe pédagogique, aux relations avec les parents, aux participations aux conseils d'école.

• IME, IMP, IMPRO, Sessad, Itep

Leur service hebdomadaire d'enseignement est de 24 h + 108 h annuelles.

• Érea, Segpa, Ulis 2D, classes relais

Leur service hebdomadaire d'enseignement est de 21 h, plus les missions liées au service d'enseignement (préparation et recherches, aide et suivi du travail personnel des élèves, évaluation, conseil sur le projet d'orientation en lien avec les CPE et les PsyEN, relations avec les parents d'élèves, travail au sein d'équipes pédagogiques).

Voir aussi Pondération p.83

• Milieu pénitentiaire

Leur service hebdomadaire d'enseignement, sur la base de 36 semaines, est de 21 h + 108 h annuelles forfaitaires notamment consacrées aux activités de coordination et de concertation ainsi qu'au suivi et à l'évaluation.

Avec l'accord de l'intéressé, le nombre de semaines (36) peut être augmenté jusqu'à 40 sans que le service d'enseignement ne dépasse annuellement 756 h et 21 h hebdomadaires.

Dans le 2^d degré

CADRE GÉNÉRAL

Les **enseignants** (sauf les professeurs documentalistes) sont tenus d'assurer sur l'ensemble de l'année scolaire **un service d'enseignement** (maxima hebdomadaires par corps détaillés ci-dessous) et **les missions liées** à ce service d'enseignement : préparation et recherches, aide et suivi du travail personnel des élèves, évaluation des élèves (au sein de l'établissement, notamment examens blancs), conseil sur le projet d'orientation en lien avec les CPE et les PsyEN, relations avec les parents d'élèves, travail au sein d'équipes pédagogiques (notamment conseils de classe), heures de vie de classe...

Les obligations de service des **contractuels** sont les mêmes que celles des fonctionnaires exerçant les mêmes fonctions, sauf dans le cas particulier où un contractuel remplace un agrégé (le temps complet d'un contractuel correspond toujours à 18 h (20 h pour l'Eps)).

CERTIFIÉS

Les ORS sont de **18 heures hebdomadaires** pour tous les certifiés, sauf ceux de documentation qui doivent 36 heures, dont 30 heures d'information et de documentation et 6 heures consacrées aux relations avec l'extérieur. Pour les professeurs-documentalistes, chaque heure d'enseignement est décomptée des 30 heures pour la valeur de 2 heures.

PLP

Leurs ORS sont de **18 heures hebdomadaires**. Ils ont vocation à exercer en établissement professionnel mais peuvent, avec leur accord, exercer dans les LEGT, collèges, établissements d'enseignement supérieur.

• Encadrement des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP)

Chaque PLP participe à l'encadrement des PFMP de ses élèves. Cet encadrement est comptabilisé dans son service pour 2 heures par élève et par semaine, dans la limite de 3 semaines par séquence

de stage. Le statut précise qu'en cas de dépassement horaire, il y a paiement d'heures supplémentaires.

Lorsqu'un PLP n'accomplit pas la totalité de son service dans le cadre des PFMP, son service est complété dans la même semaine par une participation aux actions de soutien et d'aide aux élèves ou à sa demande, par un enseignement en formation continue des adultes.

ENSEIGNANTS D'EPs

Les maxima de service hebdomadaire sont de 20 heures (17 heures pour les agrégés).

Dans ce service, il y a **3 heures pour l'animation de l'association sportive (As)** de leur établissement, ou d'un autre si le volume d'activité de l'As est insuffisant. Ces 3 heures sont indivisibles car forfaitaires. Les enseignants qui ne souhaitent pas assurer les heures d'As doivent en faire la demande auprès du rectorat avant le 15 février précédant la rentrée scolaire. Ils assurent alors tout leur service horaire en enseignement.

AGRÉGÉS

Leurs ORs sont de 15 heures pour tous les agrégés, sauf ceux d'EPs qui sont astreints à 14 heures d'enseignement + 3 heures d'As.

ENSEIGNANTS EN CLASSE PRÉPARATOIRE AUX GRANDES ÉCOLES (CPGE)

Les maxima de service des professeurs assurant tout leur enseignement en CPGE, qu'ils aient une nomination sur poste CPGE ou non, sont définis ainsi :

Effectif de la classe	Classe	
	Première année	Deuxième année
36 élèves ou plus	9 heures	8 heures
Entre 20 et 35 élèves	10 heures	9 heures
19 élèves ou moins	11 heures	10 heures

Pour les professeurs enseignant dans plusieurs classes, avec des niveaux ou des effectifs différents, on prend le maximum de service le plus favorable, avec les effectifs les plus favorables. En cas de services partagés, on applique le maximum de service du corps (15 h agrégés et 18 h certifiés) auquel s'applique une pondération de 1,5.

DIRECTEURS DÉLÉGUÉS AUX FORMATIONS PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES (DDFPT)

Ils doivent fournir un service de 39 heures hebdomadaires sur l'ensemble de l'année scolaire. Ce service peut comprendre, avec l'accord de l'intéressé, des heures d'enseignement, décomptées pour 2 heures, mais non rémunérées en heures supplémentaires. En revanche, les heures d'enseignement dans le cadre de la formation continue d'adultes ou de celui de l'apprentissage, effectuées en sus de leurs ORs, font l'objet d'une rémunération supplémentaire.

CPE

Leurs ORs s'inscrivent dans le cadre de l'horaire annuel de référence de 1 607 heures, ramené à 1 593 heures par la prise en compte de 14 heures annuelles au titre des jours dits de fractionnement des congés. Ces heures sont réparties sur 36 semaines + 3 (une avant la rentrée, une pendant les petites vacances et une après la sortie).

Durant l'ensemble des semaines, les CPE effectuent 40 heures et 40 minutes de travail hebdomadaires dont :

- 35 h, inscrites dans leur emploi du temps ;
- 4 h laissées sous leur responsabilité pour l'organisation de leurs missions ;
- un temps de pause quotidienne de 20 minutes non fractionnables pour 6 heures travaillées.

Les CPE logés par nécessité absolue de service (NAs) peuvent être soumis à un régime d'astreinte. 1 heure d'intervention donne alors lieu à 1h30 de récupération, au plus tard dans le trimestre suivant, sous réserve des nécessités de service.

PSYCHOLOGUES DE L'EN (PSYEN)

Le temps de travail effectif des psychologues de l'éducation nationale se répartit, dans le respect de la durée annuelle de référence de 1 607 heures, sur une période comprenant la totalité de l'année scolaire.

Spécialité Éducation développement et apprentissages (EDA)

24 h hebdomadaires inscrites dans l'emploi du temps, établi sous la responsabilité de l'EN de circonscription, dédiées à l'exercice de leurs missions, sur 36 semaines + un service de vacances d'une semaine (possibilité de la fractionner), fixé par le Recteur en fonction des besoins du service, sur proposition de l'EN.

Spécialité Éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle (Edo)

27 h hebdomadaires inscrites dans l'emploi du temps, établi sous la responsabilité du directeur de centre d'information et d'orientation, dédiées à l'exercice de leurs missions. Elles sont réparties sur 36 semaines + un service de vacances d'une durée maximale de 3 semaines, fixé par le recteur en fonction des besoins du service, sur proposition du Dc10.

Pour les 2 spécialités

Le temps de service hebdomadaire restant, comprenant notamment 4 heures consacrées à l'organisation de leur activité, est placé sous la responsabilité des agents. Il est consacré à l'exercice de l'ensemble des missions associées : rédaction des écrits psychologiques, préparation des bilans et des réunions de synthèse, consultation de documentation professionnelle, activités d'études et de recherche. Les temps de déplacement nécessités par le service et effectués dans les heures normales de travail sont inclus dans le temps de travail effectif pour leur durée réelle.

Ne font pas partie du temps de travail effectif les déplacements entre le domicile et le lieu de travail habituel.

Réduction des Ors

ALLÈGEMENT DE SERVICE

Les Ors des enseignants du second degré peuvent être allégées d'1 heure dans le cas où :

- ils effectuent leur service sur **2 communes différentes ou sur 3 établissements** (y compris les TZR affectés à l'année). Les contractuels peuvent bénéficier de cet allègement à la seule condition que leur contrat soit à temps complet et couvre l'année scolaire ;
- ils assurent au moins **8 heures de cours en sciences physiques ou SVT** dans les collèges où il n'y a pas d'agent de laboratoire. Les formateurs académiques (enseignants et CPE) bénéficient d'un allègement de service de :

- 3 à 6 heures hebdomadaires pour les enseignants ;
- 2 à 3 demi-journées par semaine pour les CPE et les professeurs documentalistes.

Ces allègements sont attribués par un arrêté du recteur en fonction du volume et des conditions d'exercice.

De plus les enseignants exerçant dans le second degré peuvent être appelés, avec leur accord, à exercer des « missions particulières » au niveau de l'établissement ou au niveau académique. Ces missions peuvent donner droit à un allègement de service ou une indemnisation par l'IMP (*voir Indemnités et primes p. 35*). Ces allègements sont attribués sur décision du recteur, après avis du conseil d'administration pour les missions en établissement.

Des allègements de service peuvent aussi être sollicités par les fonctionnaires titulaires lorsqu'ils sont confrontés à une altération de leur état de santé (*Voir Accompagnement en cas de problème de santé p.56*).

PONDÉRATION

Une pondération de service est accordée aux enseignants :

- **effectuant leur service dans un établissement REP+.** Pour reconnaître les spécificités du travail dans ces établissements REP+ et notamment répondre aux « besoins particuliers des élèves qui y sont scolarisés », chaque heure d'enseignement, dans la limite des maxima de service (sauf les heures d'As pour les enseignants d'EPs), est décomptée pour la valeur de 1,1. *Exemple : un certifié assurant 16h30 aura effectué son service complet. Pour un service effectif de 18h, l'enseignant touchera 1,8 HSA.*
- **effectuant un service en 1^{re} ou terminale** (voies générale et techno). La pondération remplace l'heure de chaire. Cette pondération de 1,1 permet de prendre en compte le poids particulier des préparations et des corrections dans ces classes. Toutes les disciplines sont concernées sauf l'EPs. Elle est plafonnée à 1 heure.
- **effectuant leur service dans les sections STS.** Cette pondération de 1,25 permet de prendre en compte le poids particulier des préparations et des corrections dans ces classes. Toutes les heures sont pondérées dans la limite des obligations de service du collègue.
- **en service partagé en CPGE.** 1 heure d'enseignement effectuée en CPGE est décomptée des maxima de service pour 1,5 h. Les heures données à 2 divisions ou sections parallèles d'une même classe ne sont comptées qu'une fois. Les maxima ainsi

obtenus ne peuvent pas être inférieurs à ceux d'un professeur à temps plein en CPGE.

Si le collègue bénéficie d'un allègement de service, la pondération s'applique dans la limite du service allégé.

Les contractuels bénéficient des mécanismes de pondération dans les mêmes conditions que les titulaires.

Les enseignants du 1^{er} degré exerçant dans un établissement du second degré bénéficient exclusivement de la pondération s'ils effectuent leur service dans un établissement REP+.

Les HSA obligatoires doivent se comprendre en incluant les pondérations. Si un collègue arrive à un service pondéré de 18,1 h (15,1 h pour un agrégé), lui ajouter 2 HSA revient à lui faire dépasser les 20 h (17 h), ce qu'il peut refuser. Cependant, il ne pourra pas refuser un complément de 0,9 HSA dans la mesure où ce complément ne lui fait pas dépasser les 20 h.

AESH

Les missions des AESH s'exercent dans le cadre de la durée annuelle du travail, soit 1 607 heures pour un temps complet. Cette durée peut être ramenée à 1 593 heures après la prise en compte de 14 heures annuelles au titre des jours dits de fractionnement des congés. Les AESH peuvent être engagés à temps complet ou à temps incomplet.

Le temps de service annuel est calculé en multipliant le temps d'accompagnement hebdomadaire par 41 semaines. Il inclut l'ensemble des activités réalisées par l'AESH :

- l'accompagnement du ou des élèves (sur 36 semaines),
- les activités connexes pendant ou en dehors de la période scolaire : préparation, réunions, formation

Si l'AESH est amené à suivre des **formations longues** en dehors de la période scolaire, son contrat peut prévoir un nombre de semaines supérieur à 41, dans la limite de 45 semaines.

La quotité de l'agent est calculée ainsi : (temps hebdomadaire d'accompagnement x nombre de semaines compris entre 41 et 45) / 1 607 h ou 1 593 h.

Exemple : si l'AESH, avec un contrat de 41 semaines, accompagne un élève pendant 24 h par semaine, sa quotité sera : $24 \times 41 / 1\,593 = 62 \%$. Son temps de service annuel sera de 984 h, dont 864 h (24×36 semaines) d'accompagnement et 120 h connexes.

AED/AED PREPRO

AED

Le temps de travail des AED est conforme à la durée annuelle de 1 607 heures, ramenée à 1 593 heures par la prise en compte de 14 heures annuelles au titre des jours dits de fractionnement des congés. Les AED peuvent être recrutés à temps complet ou incomplet. Ainsi, les obligations hebdomadaires et quotidiennes doivent respecter les garanties minimales suivantes :

- La durée hebdomadaire du travail effectif ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de plus de 3 mois consécutifs.

- La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures.
- Le repos minimum quotidien est de 11 heures.
- L'amplitude maximale, qui comprend les temps de pause et de repas, de la journée de travail est fixée à 12 heures.
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes.

Ces heures sont effectuées sur une période d'une durée maximale de :

- 39 à 45 semaines pour les AED recrutés sur des missions de surveillance et d'encadrement des élèves, d'accompagnement des élèves aux usages du numérique, d'activités éducatives, sportives, artistiques, culturelles ou sociales, de réalisation des devoirs ou de prévention et de sécurité.
- 36 semaines lorsque les AED sont employés en qualité d'assistant pédagogique (Ap) en appui aux personnels enseignants.

Les AED en CDD bénéficient d'un crédit d'heures afin de poursuivre des études supérieures ou une formation professionnelle. Celui-ci est calculé en fonction de la quotité de service (200 heures annuelles pour un temps complet). Il s'impute sur les horaires de travail.

Le service des assistants pédagogiques peut comporter un temps de préparation des interventions auprès des élèves, dont le volume est déterminé par l'autorité chargée de l'organisation du service, à concurrence d'un maximum annuel de 200 heures pour un temps plein.



Le service de nuit à l'internat est décompté forfaitairement pour 3 heures, ainsi 1 nuit de surveillance d'internat équivaut à 3 heures de travail. Ce service correspond à la période fixée par le règlement intérieur qui s'étend du coucher au lever des élèves.

Les AED peuvent, avec leur accord, effectuer des heures supplémentaires au-delà des heures définies par leur contrat de travail (voir heures supplémentaires p. 39).

AED EN PRÉPROFESSIONNALISATION

Dans le cadre d'un contrat de préprofessionnalisation, l'assistant d'éducation doit effectuer 8 heures par semaines, pendant 39 semaines, dans l'école ou l'EPLE d'affectation. Dans les écoles, le temps de présence hebdomadaire peut être aménagé pour tenir compte de l'organisation des enseignements, sans pouvoir excéder 312 heures annuelles. L'AED prépro bénéficie d'un crédit d'heures de 597 heures en L2, 808 heures en L3 et 827 heures en M1 Meef.

Etudiants Meef non alternants

Les étudiants en master Meef doivent effectuer 18 semaines de stage comprenant :

- un stage d'observation et de pratique accompagnée de 6 semaines dès la première année ;
- une période d'alternance de 12 semaines donnant lieu à une gratification de stage.

Voir Traitement p. 21

Etudiants alternants Meef

Les contractuels alternants Meef doivent effectuer 1/3 des Ors du corps concerné. Ce temps de service peut s'organiser de manière massée, filée ou mixte.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code général de la fonction publique (Art. L611-1)** : durée annuelle du travail effectif

1^{er} degré

- **Code de l'éducation (art. L411-2) (Loi Rilhac)** : fonction de directeur d'école
- **Décret n°2008-775 du 30 juillet 2008** : Ors des enseignants du 1^{er} degré
- **Décret n°2014-940 du 20 août 2014** : Ors et missions des enseignants exerçant dans un établissement du 2^d degré
- **Décret n°2016-1171 du 29 août 2016 (art. 14)** : recrutement des agents contractuels
- **Décret n°2022-541 du 13 avril 2022** : régime des décharges de service des directeurs d'école
- **Décret n°2022-724 du 28 avril 2022 (Art. 9)** : référents direction d'école
- **Circulaire n°2013-019 du 4 février 2013** : organisation du service des enseignants du 1^{er} degré
- **Note de service n°2014-135 du 10 septembre 2014** : récupération des heures en dépassement des Ors
- **Circulaire n°2015-114 du 21 juillet 2015** : missions des conseillers pédagogiques
- **Circulaire n°2015-129 du 21 août 2015** : dispositif Ullis
- **Circulaire n°2016-148 du 18 octobre 2016** : missions des formateurs 1^{er} et 2^d degrés
- **Circulaire du 2 avril 2021** : décharges de service des directeurs d'école

2^d degré

- **Décrets n°50-581 (art. 6 et 7) et n°50-582 (art.6) du 25 mai 1950** : maxima de service hebdomadaire en CPGE
- **Décret n°92-1189 du 6 novembre 1992 (art. 2 (lieux d'exercice), art. 31 (PFMP), art.32 (DofPT))** : statut des professeurs de lycée professionnel
- **Décret n°2014-460 du 7 mai 2014** : participation des enseignants d'EPS aux activités sportives scolaires volontaires des élèves
- **Décret n°2014-940 du 20 août 2014** : Ors et missions des enseignants exerçant dans les Ets publics d'enseignement du 2^d degré
- **Décret n°2016-1171 du 29 août 2016** : recrutement des agents contractuels
- **Arrêtés du 4 septembre 2002** : cycles et aménagement du temps de travail des CPE
- **Arrêtés du 9 mai 2017** : cycles et aménagement du temps de travail des PsyEN
- **Circulaire n°2004-056 du 29 mars 2004** : Ors en CPGE
- **Circulaire n°2015-057 du 29 avril 2015** : Ors et missions des enseignants exerçant dans les Ets publics d'enseignement du 2^d degré
- **Circulaire n°2015-139 du 10 août 2015** : missions des CPE
- **Circulaire n°2016-137 du 11 octobre 2016** : missions des DofPT
- **Circulaire n°2016-148 du 18 octobre 2016** : missions des formateurs 1^{er} et 2^d degrés
- **Décision n°391265 du 23 mars 2016 du Conseil d'État** : pondérations et Hs

Contractuels

- **Décret n°86-83 du 17 janvier 1986** : dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat
- **Décret n°2016-1171 du 29 août 2016** : agents contractuels recrutés pour exercer des fonctions d'enseignement, d'éducation et d'orientation
- **Circulaire n°2017-038 du 20 mars 2017** : recrutement et emploi des agents contractuels recrutés pour exercer des fonctions d'enseignement, d'éducation et de psychologue

AESH

- **Décret n°86-83 du 17 janvier 1986** : dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat
- **Décret n°2014-724 du 27 juin 2014** : conditions de recrutement et d'emploi des AESH
- **Circulaire n°2017-084 du 3 mai 2017** : missions et activités des personnels AESH
- **Circulaire n°2019-090 du 6 juin 2019** : cadre de gestion des personnels exerçant des missions d'AESH

AED/AED en préprofessionnalisation

- **Décret n°2000-815 du 25 août 2000** : aménagement et réduction du temps de travail dans la FPE
- **Décret n°2003-484 du 6 juin 2003** : conditions de recrutement et d'emploi des AED
- **Circulaire n°2003-092 du 11 juin 2003 – circulaire n°2008-108 du 21 août 2008** : recrutement des AED
- **Circulaire n°2019-156 du 6 novembre 2019** : recrutement, fonctions et conditions d'emploi des AED en préprofessionnalisation

Etudiants Meef non alternants

- **Arrêté du 27 août 2013 (art. 14 et 16)** : cadre national des formations dispensées au sein des masters Meef
- **Note de service du 27 novembre 2020** : cadre de gestion, recrutement et emploi des professeurs et CPE contractuels alternants inscrits en master Meef

Etudiants Meef alternants

- **Arrêté du 27 août 2013 (art. 15)** : cadre national des formations dispensées au sein des masters Meef
- **Note de service du 27 novembre 2020** : cadre de gestion, recrutement et emploi des professeurs et CPE contractuels alternants inscrits en master Meef

Les agents publics peuvent être autorisés à accomplir leur service à temps partiel (sous certaines conditions). Il peut être de droit ou sur autorisation.

Pour qui ?

Le temps partiel peut être accordé :

- aux fonctionnaires titulaires,
- aux agents contractuels,
- aux fonctionnaires stagiaires à temps complet en classe ou en établissement (leur titularisation sera alors reportée au prorata de la partie non travaillée. Ils seront placés en prolongation de stage).

Quand faire sa demande ?

La demande doit être présentée **avant le 31 mars précédant** l'ouverture de l'année scolaire. Les dates fixées par les académies et les départements peuvent être différentes. Cependant, elles ne doivent priver aucun collègue d'effectuer sa demande jusqu'à la date réglementaire, soit le 31 mars.

Le temps partiel ne peut être accordé en cours d'année scolaire qu'à l'issue du congé maternité, paternité, d'adoption, parental, après la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant adopté, ou pour donner des soins (à son conjoint, un enfant à charge ou un ascendant). La demande doit être alors présentée 2 mois avant le début de la période d'exercice à temps partiel, sauf cas d'urgence.

Quelle durée ?

Le temps partiel est accordé pour l'année scolaire. Théoriquement il devrait faire l'objet d'une tacite reconduction dans la limite de 3 ans. Cependant, des circulaires locales prévoient généralement de renouveler chaque année sa demande.

Il est possible de demander une réintégration anticipée ou la modification de la quotité en cours d'année. La demande doit alors être présentée au moins 2 mois avant. En cas de motif grave (diminution des revenus du ménage), la réintégration à temps plein peut intervenir sans délai.

A l'issue de la période de travail à temps partiel :

- **l'agent contractuel** est réintégré sur son emploi à temps plein ou à défaut un emploi analogue. Dans le cas où la possibilité d'emploi à temps plein n'existe pas, l'agent contractuel est maintenu à titre exceptionnel dans des fonctions à temps partiel ;
- **l'agent fonctionnaire** est réintégré sur son emploi à temps plein.

Les différents types de temps partiel

TEMPS PARTIEL DE DROIT

- Pour la **naissance ou l'adoption** d'un enfant jusqu'au jour du 3^e anniversaire (soit de la naissance, soit de l'arrivée au foyer). La réintégration est de plein droit, à temps complet, à cette date. Toutefois, jusqu'à la fin de l'année scolaire, le temps partiel peut être poursuivi sous la forme d'un temps partiel sur autorisation, à la demande de l'intéressé.
- Pour **donner des soins** à : son 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.
- **Au titre d'un handicap** pour les agents publics en situation de handicap relevant de l'obligation d'emploi et après avis du médecin de prévention. La rémunération est proportionnelle au temps travaillé. Il est possible de cotiser à 100 % pour la retraite au taux de droit commun (à demander au service de gestion de traitement, en même temps que la demande de temps partiel).

Voir RQTH p. 66

Pour certaines fonctions comportant des responsabilités ne pouvant être partagées, le bénéfice du temps partiel de droit est subordonné à une affectation temporaire dans d'autres fonctions.

Exemple : un directeur d'école peut obtenir un temps partiel conditionné par une affectation à titre provisoire sur un poste d'adjoint.

TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION

Le temps partiel sur autorisation est accordé à la demande de l'intéressé sous réserve de la continuité et des nécessités de fonctionnement du service (sauf pour le temps partiel thérapeutique - *Voir les conditions dans Accompagnement en cas de problème de santé p. 56*). Les refus opposés aux demandes de temps partiel sont précédés d'un entretien et sont motivés. L'agent peut ensuite saisir la CAP compétente.

Les circulaires locales précisent le calendrier et fournissent éventuellement le formulaire type à remplir.

Il peut s'agir d'un temps partiel pour :

- raisons personnelles,
- création d'entreprise,
- raisons thérapeutiques. *Voir Accompagnement en cas de problème de santé p. 56*



Le temps partiel pour créer et reprendre une entreprise est accordé dorénavant sur autorisation. Sa durée maximale est de 3 ans à compter de la création ou de la reprise de cette entreprise, renouvelable pour 1 an, après dépôt d'une nouvelle demande d'autorisation.

Quotités et rémunération

QUOTITÉS APPLICABLES

Le travail à temps partiel est accordé, selon le type et selon les fonctions occupées, pour une durée allant de 50 % à 90 % pour un temps partiel sur autorisation et de 50 % à 80 % pour un temps partiel de droit. Dans le cadre d'un temps partiel sur autorisation, les contractuels enseignants 1^{er} degré ne peuvent bénéficier que du 50 %. **ATTENTION : si le temps partiel est un droit, sa quotité ne l'est pas.** Cependant le refus de la quotité demandée doit être motivé et précédé d'un entretien. Tous les litiges liés à l'exercice du temps partiels peuvent faire l'objet d'une saisine de la CAP compétente.

Il existe 3 modalités d'exercice de fonctions à temps partiel :

- **le cadre hebdomadaire**

La quotité est appliquée sur le service hebdomadaire.

- **le cadre annuel**

La quotité est approchée sur le service hebdomadaire et complétée par des heures et/ou des journées travaillées dans l'année.

- **l'annualisation**

La quotité est calculée sur l'année de travail et répartie en 2 périodes : l'une travaillée et l'autre non.



Dans le 1^{er} degré, la durée du service est aménagée de façon à obtenir un nombre entier de demi-journées hebdomadaires.

Dans le 2^d degré, la durée de service est aménagée de façon à obtenir un nombre entier d'heures.

RÉMUNÉRATION

La rémunération des agents à temps partiel est calculée au prorata de leur durée effective de service (sauf pour 80 % et plus : voir encadré). Cela concerne le traitement, l'Ir et la plupart des indemnités. Le temps partiel a également une incidence sur le calcul du SFT.

Pendant un congé maladie (CMO, CLM, CLD, CGM), le temps partiel est maintenu jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Pendant les congés de maternité, d'adoption et de paternité, le temps partiel est suspendu et l'agent rémunéré à temps plein. En cas d'annualisation du temps partiel, la rémunération est lissée sur l'ensemble de l'année scolaire en intégrant les périodes non travaillées.



Lorsque la **durée des services est égale ou supérieure à 80 %**, la fraction de rémunération correspondante est calculée selon la formule suivante et exprimée avec un chiffre après la virgule :

(quotité de travail aménagée en % x 4/7) + 40

Exemple : pour une quotité de travail à 80 %, le calcul est le suivant $(80 \times 4/7) + 40 = 85,7\%$

Voir tableaux p. 87 et 88

HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Les agents publics à temps partiel peuvent bénéficier, à leur demande, du versement d'heures supplémentaires effectives (HSE) et d'heures supplémentaires années (HSA).

Voir heures supplémentaires p. 38 à 40

Incidences sur la carrière et la retraite

AVANCEMENT

Pour les fonctionnaires titulaires, les périodes de travail à temps partiel sont **assimilées à des périodes à temps plein** pour la détermination des droits à avancement, à promotion et à formation.

Pour les contractuels, ces périodes sont assimilées à des services à temps plein pour le réexamen ou l'évolution des conditions de rémunération, la formation, les concours internes et le classement d'échelon, dans les 3 versants de la Fonction publique.

Pour les fonctionnaires stagiaires, les périodes de travail à temps partiel sont prises en compte pour leur durée effective.

RETRAITE

Une période de services accomplie à temps partiel n'est **pas décomptée de la même façon en durée d'assurance et en durée de service**.

- En terme de **durée d'assurance**, le temps partiel est considéré comme un temps complet.
- Par contre, concernant la **durée de service**, celle-ci est calculée au prorata de la quotité de temps travaillé. Un temps partiel de droit pour élever un enfant de moins de 3 ans est comptabilisé en durée de service comme un temps plein. Dans les autres cas, il est possible de surcotiser afin que ces périodes soient prises en compte comme du temps plein.

Voir Retraite p. 165 à 173 et site interne

PONDÉRATION DES HEURES D'ENSEIGNEMENT

Les enseignants à temps partiel bénéficient des dispositifs de pondération dans les mêmes conditions que les enseignants assurant un service à temps complet. Toutefois leur quotité de temps de travail sera calculée après application du ou des mécanismes de pondération.

AUTORISATIONS D'ABSENCE

Elles sont accordées dans les mêmes conditions que pour les agents à temps plein.

Voir Autorisations d'absence p. 89 à 93



Le cumul d'activités peut être autorisé aux agents publics exerçant à temps partiel au même titre que ceux à temps complet. Certaines activités exercées dans le cadre d'un cumul demeurent soumises à la délivrance d'une autorisation ou d'une déclaration préalable (pour les contractuels à temps incomplet).

Voir Cumul d'activités p. 41 à 42

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code de l'éducation** (art. R911-4 à 11) : dispositions relatives au temps partiel (en cours d'année, date limite, tacite reconduction, heures supplémentaires)
- **Code général de la fonction publique** (art. L123-8, art. L612-1 à 11, art. L823-1 à 6)
- **Décret n°82-624 du 20 juillet 1982** : modalités d'application de l'ordonnance n°82-296 du 31 mars 1982 sur l'exercice des fonctions à temps partiel
- **Décret n°86-83 du 17 janvier 1986** (art. 34 à 42) : dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État
- **Décret n°94-874 du 7 octobre 1994** (art. 14 à 16) : dispositions applicables aux stagiaires de l'État
- **Décret n°2002-1072 du 7 août 2002** : temps partiel annualisé dans la FPE
- **Circulaire n°2014-116 du 3 septembre 2014** : temps partiel des personnels enseignants du 1^{er} degré exerçant dans les écoles
- **Circulaire n°2015-105 du 30 juin 2015** : temps partiel des enseignants du 2^d degré

PREMIER DEGRÉ

Exemple d'une organisation de la semaine avec 5 matinées de 3h et 4 après-midis de 2h15 (4,5 jours)

Quotité	Nb de demi-journées libérées	Part des 108h à effectuer	Rémunération	Jours à rendre si annualisation
50 %	4 ou 5 (en alternance 1 mercredi matin sur 2)	54 h (par exemple 18 h d'APC + 9 h de formation + 23 h de travail en équipe + 4 h de conseil d'école)	50 %	
65,63 %	3 (2 matinées et 1 après-midi, soit 8 h15)	71 h (par exemple 24h d'APC + 12 h de formation + 31h de travail en équipe + 4h de conseil d'école)	65,63 %	
78,13 %	2 (1 matinée + 1 après-midi soit 5 h15)	84 h (par exemple 28 h d'APC + 15 h de formation + 37 h de travail d'équipe + 4 h de conseil de classe)	78,13 %	
80 %	2 (1 matinée + 1 après-midi soit 5h15)	86 h (par exemple 29 h d'APC + 15 h de formation + 38 h de travail d'équipe + 4 h de conseil de classe)	85,7 %	3 journées de 5h15

4 jours de 6h

Quotité	Nb de demi-journées libérées	Part des 108h à effectuer	Rémunération	Jours à rendre si annualisation
50 %	4	54 h (18 h d'APC + 9 h de formation + 23 h de travail en équipe + 4 h de conseil d'école)	50 %	
62,5 %	3	67 h (22 h d'APC + 12 h de formation + 29 h de travail en équipe + 4 h de conseil d'école)	62,5 %	
75 %	2	81 h (27 h d'APC + 15 h de formation + 35h de travail en équipe + 4h de conseil d'école)	75 %	
80 %	2	86 h (29 h d'APC + 15 h de formation + 38 h de travail en équipe + 4 h de conseil d'école)	85,7 %	7 journées de 6h

La répartition des 108h s'effectue proportionnellement sur chaque composante, en arrondissant à un nombre entier et faisable d'heures. Par exemple à 50 %, on doit mathématiquement 3 h de conseil d'école, mais on fera plutôt 2 conseils d'école de 2 h en enlevant 1 h de travail en équipe, plutôt qu'1 conseil d'école et demi. Idem pour les animations pédagogiques qui durent généralement 3 h, on arrondit à un multiple de 3 et on équilibre sur le reste.

SECOND DEGRÉ



L'appréciation du temps partiel se fait par rapport à la durée hebdomadaire de service exigée.
Seule contrainte : un service hebdomadaire comportant un nombre entier d'heures.
Toutes les quotités de 50 % à 80 % sont ouvertes, le 90 % est accordé seulement sur autorisation.

Quotité	Obligations de service (hors allègements et pondérations)*				
100 %	15 heures	18 heures	20 heures	35 heures	36 heures
50 %	7,5 heures	9 heures	10 heures	17,5 heures	18 heures
60 %	9 heures	10,8 heures	12 heures	21 heures	21,6 heures
70 %	10,5 heures	12,6 heures	14 heures	24,5 heures	25,2 heures
80 %	12 heures	14,4 heures	16 heures	28 heures	28,8 heures
90 %	13,5 heures	16,2 heures	18 heures	31,5 heures	32,4 heures

Agrévés (15 h)			PLC/PLP (18 h)		
	quotité travaillée	rémunération		quotité travaillée	rémunération
8 heures	53,33 %	53,33 %	9 heures	50 %	50 %
9 heures	60 %	60 %	10 heures	55,56 %	55,56 %
10 heures	66,67 %	66,67 %	11 heures	61,11 %	61,11 %
11 heures	73,33 %	73,33 %	12 heures	66,67 %	66,67 %
12 heures	80 %	85,71 %	13 heures	72,22 %	72,22 %
13 heures	86,67 %	89,52 %	14 heures	77,78 %	77,78 %
			15 heures	83,33 %	87,62 %
			16 heures	88,89 %	90,79 %

Professeurs d'Eps (20 h)			Agrévés d'Eps (17 h)		
	quotité travaillée	rémunération		quotité travaillée	rémunération
10 heures	50 %	50 %	9 heures	52,94 %	52,94 %
11 heures	55 %	55 %	10 heures	58,82 %	58,82 %
12 heures	60 %	60 %	11 heures	64,71 %	64,71 %
13 heures	65 %	65 %	12 heures	70,59 %	70,59 %
14 heures	70 %	70 %	13 heures	76,47 %	76,47 %
15 heures	75 %	75 %	14 heures	82,35 %	87,06 %
16 heures	80 %	85,71 %	15 heures	88,24 %	90,42 %
17 heures	85 %	88,57 %			
18 heures	90 %	91,43 %			

* La quotité de temps de travail est calculée après application des allègements et pondérations. Elle correspond au rapport entre le service ainsi décompté et le maximum de service du corps.

Le service peut alors être défini et organisé dans un cadre annuel pour atteindre une quotité précise (la circulaire n°2015-105 donne de nombreux exemples).

Congés



1- Autorisations d'absence

À l'occasion de certains événements, les agents publics peuvent être autorisés à s'absenter du service sur présentation d'un justificatif ou d'une convocation. Les autorisations d'absence sont accordées à tous les agents publics, qu'ils soient à temps complet ou partiel.

Il convient de distinguer les autorisations de droit qui ne peuvent être refusées et les autorisations d'absence facultatives qui sont considérées comme une mesure de bienveillance soumise à l'appréciation de l'autorité hiérarchique.

un CLM/CLD et les agents publics souffrant de pathologies particulières déterminées par le médecin du travail.

DÉCÈS D'UN ENFANT

L'agent public bénéficie d'une autorisation spéciale d'absence de 12 jours ouvrables pour le décès d'un enfant. Cette durée est portée à 14 jours lorsque l'enfant décédé a moins de 25 ans ou s'il était lui-même parent (quel que soit son âge). Dans ces 2 derniers cas, l'agent peut bénéficier, dans un délai d'1 an à compter du décès de autorisation spéciale d'absence complémentaire de 8 jours fractionnables.

PARTICIPATION À UN JURY DE COUR D'ASSISES

Un agent public doit être autorisé à s'absenter quand il est convoqué comme juré d'assises.

La convocation faite par le greffier de la Cour d'assises met l'employeur d'un juré dans l'obligation de le libérer de ses occupations professionnelles.

Sont dispensées des fonctions de juré :

- les personnes n'ayant pas leur résidence principale dans le département siège de la Cour d'assises,
- les personnes qui invoquent un motif grave (maladie, maladie d'un enfant...).

En outre, sont exclus ou rayés de la liste annuelle des jurés et de la liste spéciale des jurés suppléants ceux qui ont rempli les fonctions de juré dans le département depuis moins de 5 ans.

À savoir : une objection morale d'ordre religieux ou laïque ne peut jamais être reconnue comme motif grave.

Les autorisations d'absence de droit

La rémunération est maintenue sauf dans des cas particuliers spécifiés ici.

EXAMENS MÉDICAUX OBLIGATOIRES

• Grossesse

La mère bénéficie d'une autorisation d'absence pour se rendre aux 7 examens médicaux obligatoires dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement.

Ces absences n'entraînent aucune diminution de la rémunération et sont assimilées à des périodes de travail effectif pour la détermination de l'ancienneté.

La mère doit être en mesure de présenter tout justificatif de son absence, si l'employeur le demande.

• Surveillance médicale

Ces autorisations d'absence sont délivrées pour permettre aux agents de subir les différents examens obligatoires prévus pour leur surveillance médicale par la médecine du travail :

- examen médical tous les 5 ans ;
- examens complémentaires ;
- surveillance médicale particulière pour les femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes, les agents publics handicapés, soumis aux risques spéciaux, réintégrant après

La rémunération est maintenue. L'agent public peut recevoir d'autres types d'indemnités comme l'indemnité journalière de comparution (101,04 € brut /jour) ainsi que des indemnités de transport, voire de séjour. Elles doivent être demandées à la régie d'avance du Ti ou de la Cour d'assises.

TRAVAUX D'UNE ASSEMBLÉE PUBLIQUE ÉLECTIVE

Des autorisations d'absence sont accordées pour permettre à un membre d'un conseil municipal, général ou régional de participer :

- aux séances plénières ;
- aux réunions des commissions en qualité de membre ;
- aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où l'agent public a été désigné.

Ces autorisations d'absence sont accordées sans traitement sauf accord local.

Indépendamment des autorisations prévues ci-dessus, les maires, adjoints, conseillers municipaux, les présidents et membres des conseils généraux ainsi que les présidents et membres des conseils régionaux ont droit à un crédit d'heures (forfaitaire et trimestriel).

Le nombre d'heures accordées dépend du mandat. Ce crédit doit leur permettre de disposer du temps nécessaire :

- pour l'administration de la commune, département, région ou organisme qu'ils représentent ;
- pour la préparation des réunions et des instances où ils siègent.

Elles ne sont pas rémunérées. Les heures non utilisées pendant un trimestre ne sont pas reportables sur le suivant.

PARTICIPATION À UN JURY D'EXAMEN

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 enseignants pour leur permettre de participer à ces jurys.

CANDIDATURE À UNE FONCTION PUBLIQUE ÉLECTIVE

Les agents publics candidats à un mandat politique peuvent bénéficier d'autorisations d'absence pour participer aux campagnes électorales.

Ces autorisations d'absence sont fixées à :

- 20 jours pour les candidats à l'Assemblée nationale ou au Sénat ;
- 10 jours pour les candidats au Parlement européen, aux municipales, aux départementales et régionales, à l'Assemblée de Corse, au conseil de la métropole de Lyon.

Ces absences doivent faire l'objet d'une récupération, en accord avec l'administration employeur, à travers un aménagement du temps de travail. À défaut, elles ne sont pas rémunérées.

Ces autorisations sont accordées par journée ou demi-journée.

CONGÉ POUR BILAN DE COMPÉTENCES ET CONGÉ POUR VALIDATION DES ACQUIS ET DE L'EXPÉRIENCE (VAE)

Dans le cadre d'un bilan de compétences ou d'une VAE, les agents publics peuvent bénéficier d'un congé dont la durée est fixée à 24 heures maximum du temps de travail par bilan.

La durée du congé est portée à 72 heures pour les agents :

- appartenant à un corps catégorie C et n'ayant pas le baccalauréat,
- en situation de handicap bénéficiaire de l'obligation d'emploi,
- particulièrement exposés à un risque d'usure professionnelle, après avis du médecin du travail.

Ce congé peut être pris de manière fractionnée et la rémunération est maintenue.

Les autorisations d'absence facultatives

Ces autorisations d'absence ne sont pas un droit. Il s'agit de mesures de bienveillance relevant de l'appréciation de l'autorité hiérarchique. La rémunération peut être maintenue ou non. En cas de non rémunération, cela impute les droits à avancement et à retraite.

ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX

Les autorisations d'absences doivent avoir un lien direct avec l'événement.

• Mariage ou Pacs

La durée ne peut excéder **5 jours ouvrables**. Elle est réduite à 3 jours pour les contractuels en poste depuis moins d'1 an. 2 jours ouvrés peuvent être accordés pour le mariage d'un parent, d'un enfant, frère et sœur. Il **peut** être accordé dans certains cas particuliers, compte tenu des déplacements à effectuer, des autorisations d'absence supplémentaires de 48 heures maximum pour les délais de route. Durant ces absences, le traitement est maintenu pendant 2 jours.

• Décès ou maladie très grave du conjoint, de la personne liée par un Pacs, des père ou mère, et en cas de maladie grave des enfants

La durée ne peut excéder **3 jours ouvrables**. Il appartient au chef de service d'examiner si, compte tenu des déplacements à effectuer, la durée de l'absence peut être majorée de **délais de route** (maximum : 48 heures aller et retour). Une autorisation d'absence pour convenance personnelle d'1 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).

• Grossesse : préparation à l'accouchement

Lorsque ces séances ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service, des autorisations d'absence peuvent être accordées par les chefs de service, sur avis du médecin chargé de la prévention, au vu des pièces justificatives. A ne pas confondre avec les examens médicaux obligatoires.

• Grossesse : allaitement

Il n'est pas possible, en l'absence de dispositions particulières d'accorder d'autorisations spéciales aux mères allaitant leurs enfants, tant en raison de la durée de la période d'allaitement que de la fréquence des absences nécessaires. Des facilités de service peuvent être accordées aux mères en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant.

• Procréation médicalement assistée (PMA)

Dans le cadre d'une PMA, des autorisations peuvent être accordées, sous réserve des nécessités de service, pour les actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation (AMP) (FIV, transfert d'embryon, insémination artificielle). L'agent-e public vivant-e avec la personne qui reçoit une AMP peut être autorisé-e à s'absenter pour prendre part à, au plus, 3 des actes médicaux nécessaires à chaque protocole d'AMP. Ces autorisations d'absence rémunérées sont considérées comme du temps de travail effectif.

• Enfants malades

Les agents peuvent bénéficier de **jours d'absence rémunérés** pour soigner ou assurer momentanément la garde d'un enfant malade de moins de 16 ans ou d'un enfant handicapé (pas de limite d'âge).

Le ministère nous a indiqué que le nombre de jours est décompté par année scolaire pour les enseignants. Ces autorisations d'absence sont accordées par journée ou demi-journée. **Aucun report n'est possible** d'une année sur l'autre. Attention : le nombre de jours est déterminé par le nombre de ½ journées travaillées. Le fait d'avoir 1, 2 ou 3 enfants n'augmente pas le nombre d'autorisations d'absence accordées.

La **durée annuelle de ces autorisations** est égale au nombre de demi-journées travaillées par semaine, auquel on ajoute 2 demi-journées, quels que soient la quotité de travail et le nombre d'heures de travail à assurer pour chacune des demi-journées considérées.

Exemple : un enseignant travaillant 4 demi-journées par semaine aura droit à 6 demi-journées (soit 3 jours) d'absence pour enfant malade au cours de l'année scolaire.

Lorsque le **parent est isolé** ou que son **conjoint ne dispose pas d'un dispositif similaire** ou qu'il est **à la recherche d'un emploi**, le nombre de demi-journées est doublé.

Dans l'exemple ci-dessus, l'enseignant aurait droit alors à 12 demi-journées (soit 6 jours) d'absence pour enfant malade.

Si son conjoint, salarié du public ou du privé, bénéficie d'autorisations d'absence d'une durée inférieure à celle dont il bénéficie lui-même, il peut solliciter l'octroi de la différence entre le double du nombre de demi-journées accordées et le nombre de jours du conjoint. *Sur la base de l'exemple, si le conjoint ne dispose que de 2 jours, le nombre d'autorisation d'absence sera de : $((3 \text{ jours} \times 2) - 2 \text{ jours}) = 4 \text{ jours au total}$.*

Si les **2 parents sont fonctionnaires**, ils peuvent répartir leurs jours d'autorisation d'absence à leur convenance sur l'année.

En cas de dépassement du contingent d'autorisation d'absence pour l'un des 2 fonctionnaires, il est possible de prélever sur le reliquat non utilisé de l'autre. En cas de droits différents (père 1^{er} degré, mère 2^d degré) un coefficient de pondération sera appliqué.

Dans l'hypothèse d'une modification de l'organisation hebdomadaire du temps de travail de l'agent en cours d'année, le reliquat éventuel non utilisé de son contingent annuel d'autorisations d'absence doit être actualisé en fonction des nouvelles modalités d'emploi.

Les demandes d'autorisations d'absence doivent être justifiées par la présentation d'un certificat médical. Si les autorisations d'absence ont été dépassées, une retenue peut être opérée sur le traitement.

• Rentrée scolaire

Des facilités horaires sont accordées aux parents lorsqu'elles sont compatibles avec le fonctionnement normal du service. Cela est dûment valable pour les rentrées en maternelle, en CP et en 6^e.

MALADIES CONTAGIEUSES

Si, dans le cadre d'une cohabitation avec une personne contagieuse, les mesures à prendre pour prévenir une maladie se sont révélées insuffisantes, des autorisations préventives peuvent être accordées dans les cas suivants :

- variole : 15 jours ;
- diphtérie : 7 jours ;
- scarlatine : 7 jours ;
- poliomyélite : 15 jours ;
- méningite cérébro-spinale à méningocoques : 7 jours.

PARTICIPATION AUX CONCOURS DE RECRUTEMENT ET EXAMENS PROFESSIONNELS

• Autorisation d'absence pour préparation aux examens et concours de la fonction publique

Les agents publics 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 5 journées de service à temps complet pour une année.

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 3^e fois.

Les agents publics peuvent également utiliser leurs droits acquis au titre du compte personnel de formation ou demander à bénéficier du congé de formation professionnelle s'ils remplissent les conditions.

• Autorisation d'absence pour participer à un concours de la fonction publique

Certaines circulaires locales permettent d'accorder 2 jours ouvrables précédant immédiatement le début des premières épreuves

Cette autorisation est de 48 heures par concours et doit précéder strictement le jour dudit concours. Il faut entendre par concours à la fois l'épreuve écrite et l'épreuve orale. Ainsi, le collègue qui demande les 48 heures pour l'écrit n'aura plus rien pour l'oral !

La durée pour la participation aux épreuves elles-mêmes n'est pas contingentée.

En dehors du dimanche et des jours fériés, tous les jours sont considérés comme jours ouvrables, que l'enseignant ait cours ou non ce jour-là.

Lorsque les épreuves se déroulent **pendant les vacances scolaires**, l'autorisation d'absence n'a pas à être demandée.

À la demande du candidat, l'absence peut être fractionnée, une partie pour les épreuves écrites, une partie pour les épreuves orales.

• Autres examens

Il n'existe pas de textes en la matière.

Des autorisations ne sont accordées que pour la durée des épreuves, sur production de la convocation et du calendrier. Une attestation de présence établie par le centre d'examen devra être fournie.

La régularisation de l'absence ne s'effectuera qu'une fois cette condition remplie.

SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES

Dans le cadre de conventions, tout sapeur-pompier volontaire peut bénéficier d'autorisations d'absence afin de lui permettre de participer aux missions opérationnelles, aux actions de formation intervenant pendant son temps de travail et à la participation aux réunions des instances dont il est membre et, pour le sapeur-pompier volontaire exerçant des responsabilités, aux réunions d'encadrement aux niveaux départemental ou de groupement organisées par le service d'incendie et de secours.

RÉSERVE OPÉRATIONNELLE

Dès lors qu'elles ne dépassent pas 5 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 5 jours par année civile, le réserviste doit obtenir l'accord de son employeur. Si l'employeur oppose un refus, cette décision doit être motivée et notifiée à l'intéressé ainsi qu'à l'autorité militaire dans les 15 jours qui suivent la réception de la demande.

L'agent contractuel qui accomplit soit une période d'activité dans la réserve opérationnelle sur son temps de travail pour une durée inférieure ou égale à 30 jours cumulés par année civile, soit une période d'activité dans la réserve de sécurité civile d'une durée inférieure ou égale à 15 jours cumulés par année civile est mis en congé avec traitement pour la durée de la période considérée et en congé sans traitement pour la période excédant ces durées.

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 1 mois au moins avant le début de celle-ci.

SPORTIF DE HAUT NIVEAU

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/Dasen sous réserve des nécessités du service.

PARTICIPATION AUX TRAVAUX D'UN ORGANISME PUBLIC NON SYNDICAL

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

- membre du conseil d'administration des caisses de Sécurité sociale ;
- lors de l'élection des membres des conseils d'administration des organismes de sécurité sociale ;
- représentant d'une association de parents d'élèves (y compris pour l'organisation des élections) ;
- fonctions d'assesseur ou délégué de liste lors des élections prud'homales.

FÊTES RELIGIEUSES

L'institution, par la loi, de fêtes légales ne fait pas obstacle à ce que des autorisations d'absence soient accordées à des agents publics pour participer à d'autres fêtes religieuses correspondant à leur confession.

Les agents peuvent les obtenir dans la mesure où elles demeurent compatibles avec le fonctionnement normal du service.

SITUATIONS DIVERSES

• Retour tardif des vacances

Il n'existe pas de textes en la matière. Bien souvent, aucune régularisation d'absence n'est envisagée lorsqu'un enseignant ne reprend pas son service au terme d'une période de congés scolaires.

L'administration estime que si **des circonstances imprévisibles peuvent expliquer ces absences**, il reste qu'elles ne peuvent être imputées à l'administration dont les personnels sont **tenus de prendre toutes dispositions pour rejoindre leur poste au jour fixé**.

S'il est un fait que la date de retour de vacances est impérative, cependant, un retard justifié avec un motif à l'appui ne constitue pas une faute.

En cas de retour différé et imprévu, il est impératif d'en aviser dans les meilleurs délais son employeur en disposant d'un motif valable.

Peuvent être retenus comme motifs valables l'accident corporel, la maladie, y compris celle d'un enfant, une panne de véhicule ou une grève de transport.

En tout état de cause, quel que soit le motif du retard, et que celui-ci soit justifié ou non, **l'employeur ne peut pas considérer dans l'immédiat que l'agent public est démissionnaire**.



Même dans le cas d'une absence prolongée, celle-ci n'est pas considérée comme la manifestation non équivoque de sa volonté de démissionner.

La conséquence d'une absence non justifiée peut être la suspension immédiate de sa rémunération, suivie d'une sanction disciplinaire.

• Congé sans solde

Aucune demande de congé sans solde pour convenance personnelle, sans autre précision de motif, ne peut être acceptée. **De la même façon, les agents publics ne peuvent bénéficier de jours d'autorisations d'absence non justifiées.**

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code général de la Fonction publique** articles (L 622-1 à L 622-4).
- **Code de procédure pénale** (art. 140, 266 et 288)
- **Code général des collectivités territoriales** :
 - art. L. 2123-1 à L. 2123-16 et R. 2123-1 à R. 2123-16 (exercice des mandats municipaux)
 - art. L. 3123-1 à L. 3123-5 et R. 3123-1 à R. 3123-5 (exercice des mandats départementaux)
 - art. L. 4135-1 à L. 4135-5 et R. 4135-1 à R. 4135-5 (exercice des mandats régionaux)
- **Code du travail** (art. L3142-79 à L3142-88)
- **Code de la sécurité intérieure** (art. L723-3 à L723-21)
- **Décret n°82-453 du 28 mai 1982** (art. 25 et 26) : hygiène et sécurité
- **Décret n°86-83 du 17 janvier 1986** (art. 26) : dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État
- **Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007** (art. 21) : la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État
- **Décret n°2007-1942 du 26 décembre 2007** (art. 6 et 7) : la formation professionnelle des agents non titulaires de l'État
- **Instruction n°7 du 23 mars 1950** : congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence
- **Circulaire n°75-238 du 9 juillet 1975** : autorisation absence concours
- **Circulaire Fp n°1475 du 20 juillet 1982** : autorisations d'absence pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde
- **Circulaire n°Fp/4 n°1864 du 09 août 1995** : congé de maternité ou d'adoption et autorisations d'absence liées à la naissance
- **Circulaire Fp/7 n°002874 du 7 mai 2001** : autorisations d'absence pour les agents publics partenaires d'un pacte civil de solidarité.
- **Circulaire N°2002-168 du 2 août 2002** : autorisations d'absence de droit et facultatives
- **Circulaire du 18 janvier 2005** : situation des fonctionnaires et agents civils de l'État candidats à une fonction publique élective
- **Circulaire du 10 février 2012** : autorisations d'absence pour les principales fêtes religieuses des différentes confessions
- **Circulaire n°2017-050 du 15 mars 2017** : amélioration du dispositif de remplacement
- **Circulaire du 24 mars 2017** (NOR : RDFF1708829C) : autorisations d'absence dans le cadre d'une assistance médicale à la procréation

2- Congé bonifié

Le régime des congés bonifiés permet sous certaines conditions aux agents publics de bénéficier d'une prise en charge de leurs frais de voyage, pour se rendre sur le lieu où se trouve le centre de leurs intérêts matériels et moraux (C1MM), au titre de leurs congés annuels.

Pour qui ?

Les congés bonifiés s'appliquent aux fonctionnaires ainsi qu'aux contractuels en CDI en activité qui exercent leurs fonctions :

- en métropole et sont originaires d'un Dom (Guadeloupe, Guyane, Martinique, Mayotte, La Réunion) ou de Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre-et-Miquelon, des îles Wallis et Futuna, de Polynésie française ou de Nouvelle-Calédonie;
- dans un Dom (Guadeloupe, Guyane, Martinique, Mayotte, La Réunion) ou à Saint-Barthélemy, Saint-Martin ou Saint-Pierre-et-Miquelon et sont originaires d'un autre Dom ou d'une autre collectivité d'outre-mer ou des îles Wallis et Futuna, de Polynésie française ou de Nouvelle-Calédonie

Comment faire sa demande ?

La demande de congé bonifié est à formuler auprès de son supérieur hiérarchique.

Chaque académie dispose généralement de son propre formulaire de demande et, pour certaines, d'un calendrier des demandes fixé par circulaire locale.

Les pièces justificatives correspondant à la situation de l'agent doivent être fournies avec la demande.

Lorsque le C1MM a été reconnu au titre d'au moins 3 critères "irréversibles", c'est-à-dire reposant sur des circonstances par nature non susceptibles d'évoluer dans le temps, son bénéfice est conservé pour chaque nouvelle demande concernant la même collectivité ou le même territoire, sans limitation de durée. Le bénéfice du C1MM reconnu principalement au titre de critères "réversibles" est lui maintenu pendant une durée d'au moins 6 ans.

Durée du congé

La durée maximale du congé bonifié est de 31 jours consécutifs.

Conditions de mobilisation du congé

La durée requise pour constituer des droits est une durée de services ininterrompue de 24 mois qui intègre la durée du congé bonifié sollicité. La disponibilité et le congé parental interrompent la constitution des droits au congé bonifié.

Parmi tous les congés, seul le congé de longue durée interrompt la période de constitution de droits. De plus, les périodes de formation initiale en établissement de formation sont suspensives pour l'acquisition des droits à congés bonifiés.

Le droit à congé bonifié est à exercer dans les 12 mois qui suivent l'ouverture du droit. Il est accordé sous réserve des nécessités du service. Il est à prendre là où se trouve le centre des intérêts matériels et moraux.

Les critères d'appréciation du C1MM peuvent être :

- 1) le lieu de naissance de l'agent ;
- 2) le lieu de naissance des enfants ; le domicile avant l'entrée dans l'administration ;
- 3) le lieu de résidence avant l'entrée dans l'administration ;
- 4) le lieu de résidence des père et mère ou, à défaut, des parents les plus proches (grands-parents, frères, sœurs, enfants) ;
- 5) le lieu de résidence des membres de la famille de l'agent (notamment grands-parents, frères, sœurs, enfants), leur degré de parenté avec l'agent, leur âge, leurs activités, et le cas échéant leur état de santé ;
- 6) le cas échéant, le lieu de sépulture des parents les plus proches.
- 7) le lieu d'implantation des biens fonciers dont l'agent est propriétaire ou locataire ;
- 8) le lieu où l'agent est titulaire de comptes bancaires, d'épargne ou postaux ;
- 9) la commune où l'agent s'acquitte de certains impôts, en particulier l'impôt foncier ou l'impôt sur le revenu ;
- 10) le lieu d'inscription de l'agent sur les listes électorales ;
- 11) les études effectuées sur le territoire considéré par l'agent et/ ou ses enfants ;
- 12) les affectations professionnelles ou administratives qui ont précédé l'affectation actuelle ;
- 13) la fréquence des voyages que l'agent a pu effectuer vers le territoire considéré ;
- 14) la durée des séjours dans le territoire considéré ;
- 15) la fréquence des demandes de mutation vers le territoire considéré ;
- 16) le bénéfice antérieur d'un congé bonifié.

Les critères ci-dessus n'ont pas de caractère exhaustif ni nécessairement cumulatif. L'agent doit démontrer la réalité du C1MM sur la base d'un faisceau d'au moins 2 critères.

À quoi ai-je droit ?

PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORT

Le congé bonifié permet la prise en charge des frais de voyage aller et retour de l'agent et de ses enfants à charge, au sens de la législation sur les prestations sociales.

Une restriction est apportée :

- Si l'agent, qui a droit à un congé bonifié, a bénéficié de la prise en charge de frais de voyage pour se rendre en dehors

de son lieu d'exercice la même année, il ne peut prétendre qu'au remboursement de frais pour stage ou occasionnés par la maladie.

- Si, au cours de la même année, l'agent peut bénéficier de la prise en charge par l'Etat des frais de voyage de congé et doit subir sur le territoire européen de la France les épreuves d'admission aux examens ou concours donnant lieu aux remboursements prévus pour les frais de déplacement, il ne peut prétendre à la prise en charge que d'un seul voyage. Dans ce cas l'agent, dont le centre des intérêts moraux et matériels est situé sur le territoire européen de la France, peut lorsque les nécessités du service ne s'y opposent pas, faire coïncider la période de son congé et celle des épreuves.

Les frais de voyage du conjoint, du concubin ou de la personne liée par un Pacs sont également pris en charge si les revenus de cette personne ne dépassent pas 18 522 € bruts annuels.

De nombreuses circulaires locales prévoient que l'employeur réserve le voyage et prenne en charge les frais, ainsi l'agent n'a pas à faire l'avance des dépenses.

INDEMNITÉ DE CHERTÉ DE VIE

Les congés bonifiés passés en outre-mer ouvrent droit à l'indemnité de cherté de vie pour la durée du congé.

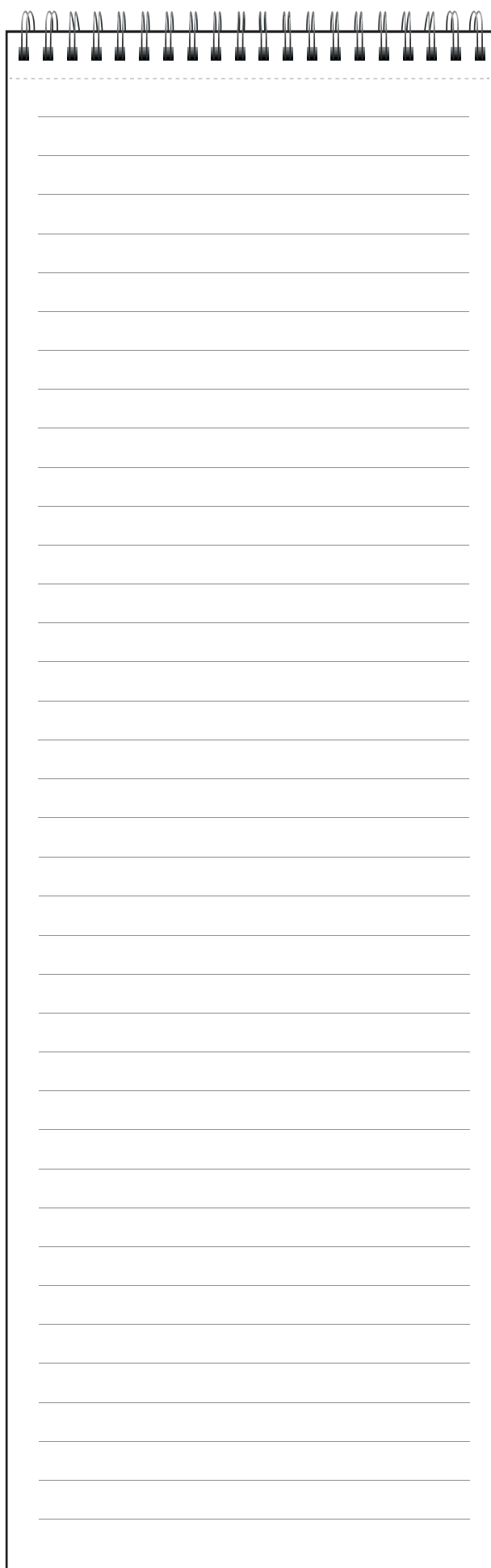
Voir Indemnités et primes p. 26

Situation administrative

Pendant le congé bonifié l'agent est en position d'activité.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Décret n°51-725 du 8 juin 1951** : régime de rémunération et avantage dans les Dom (indemnité de cherté de vie)
- **Décret n°78-399 du 20 mars 1978** : prise en charge des frais de voyage du congé bonifié
- **Décret n°2014-729 du 27 juin 2014** : application à Mayotte des dispositions du congé bonifié
- **Arrêté du 2 juillet 2020** : plafond de revenus du conjoint du bénéficiaire du congé bonifié
- **Circulaire du 16 août 1978** : prise en charge des frais de voyage du congé bonifié
- **Circulaire du 2 août 2023** : critères liés aux centres des intérêts matériels et moraux (Cimm) pour la prise en compte des congés bonifiés
- **Note de service du 24 novembre 2023** sur les modalités de reconnaissance du centre des intérêts matériels et moraux
- **FAQ DGAFP** : cadre réglementaire rénové des congés bonifiés



3- Jour de carence

Le 1^{er} jour d'un congé de maladie ordinaire constitue le délai de carence pendant lequel aucune rémunération n'est versée. Les autorisations d'absence, notamment pour garde d'enfant malade, n'entrent pas dans ce dispositif. Les fonctionnaires et les contractuels ayant + de 4 mois d'ancienneté sont concernés.

Situations auxquelles ne s'applique pas le jour de carence

- Les congés pour accident de travail ou accident de service ou maladie professionnelle ou congé pour invalidité temporaire imputable au service ;
- les congés de longue maladie, de longue durée, de grave maladie ;
- les congés maladie pour les femmes victimes d'une interruption spontanée de grossesse ayant eu lieu avant la 22^e semaine d'aménorrhée ;
- les congés maladie pour les femmes ayant subi une interruption de grossesse (interruption pratiquée pour des raisons médicales concernant le fœtus ou la mère, sans restriction de délai) ;
- les congés de maternité ainsi que les congés pathologiques pré et post nataux ;
- au 1^{er} congé de maladie intervenant pendant une période de 13 semaines à compter du décès d'un enfant de l'agent âgé de moins de 25 ans ou d'une personne âgée de moins de 25 ans dont l'agent a la charge effective et permanente ;
- les congés de maladie accordés après la déclaration de grossesse et avant le début du congé de maternité. Attention, pour les contractuels ayant – de 4 mois d'ancienneté les 3 jours de carence s'appliquent.

Situations auxquelles s'applique le jour de carence

• Le congé maladie ordinaire

Lorsque l'agent n'a pas repris le travail plus de 48 heures entre 2 arrêts maladie, et que les 2 arrêts ont la même cause, le jour de carence ne s'applique qu'1 fois.

Lorsque l'arrêt de travail est établi le même jour que celui où l'agent a travaillé (consultation auprès du médecin après service fait) le délai de carence s'applique le 1^{er} jour suivant l'absence au travail réellement constatée.

Si l'agent en congé maladie ordinaire est placé rétroactivement, après avis du conseil médical, en congé de longue durée ou de longue maladie, il a droit au remboursement du 1/30^e retenu au titre du jour de carence.



Un contractuel, AED, AESH en arrêt maladie dont l'ancienneté est inférieure à 4 mois de service, ne perçoit que les indemnités journalières (IJ) avec un délai de carence de 3 jours.

Voir Congés pour raisons de santé p. 108 à 112

Le congé maladie dans le cadre d'une affection de longue durée (ALD) au sens de l'article L324-1 du code de la sécurité sociale.

Les collègues en ALD se verront appliquer 1 seule fois le jour de carence à l'occasion du 1^{er} congé de maladie lié à leur pathologie, et ce pour chaque ALD durant une période de 3 ans de date à date.

INCIDENCE

L'agent, même s'il travaille à temps partiel, se voit prélever 1/30^e de la rémunération perçue (traitement (dont majoration outre-mer), BI, NBI, IR, primes et indemnités liées à l'exercice des fonctions (Isae/Isae...), etc).

Il continue à percevoir entre autres :

- le supplément familial de traitement (SFT) ;
- les primes et indemnités qui ont le caractère de remboursement de frais ;
- la prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement.

La retenue est effectuée sur le traitement du mois pendant lequel est survenu le 1^{er} jour de maladie. Si cela ne peut se faire, la retenue doit être opérée le mois suivant.

Le jour de carence est pris en considération que l'agent soit à plein traitement ou à demi-traitement.

Il est retenu dans le décompte fait pour le droit à versement du traitement à taux plein durant les 90 premiers jours du congé maladie.

À titre d'exemple :

Si un collègue est en CMO de plus de 3 mois, il aura 1 jour non rémunéré (jour de carence) et 89 jours à 90 % du traitement sur une année de référence mobile.

Si sur la période de 3 mois le collègue a 2 jours de carence, alors il aura 2 jours non rémunérés et 88 jours à 90 % du traitement et ainsi de suite.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code général de la fonction publique** (art. L822-27)
- **Loi n°2017-1837 du 30 décembre 2017** (art. 115) : loi de finances 2018
- **Circulaire du 15 février 2018** : non versement de la rémunération au titre du 1^{er} jour de congé de maladie

4- Congé de maternité et congé d'adoption

Un certain nombre de dispositions sont communes à ces 2 congés. Ces congés sont ouverts à tous les agents publics.

Congé maternité

POUR QUI ?

Ont droit à un congé de maternité d'une durée égale à celle fixée par la législation sur la sécurité sociale :

- les fonctionnaires, titulaires ou stagiaires, en activité ou en détachement,
- les contractuels, les AED et les AESH, en activité sans condition d'ancienneté.

QUAND FAIRE SA DEMANDE ?

Pour bénéficier de la totalité des prestations légales (congé + autorisation d'absence + prestations), la déclaration d'une grossesse doit être effectuée avant la fin de la 14^e semaine de grossesse.

Pour déclarer sa grossesse il faut faire parvenir le certificat médical établi lors du premier examen médical prénatal auprès de :

- sa caisse d'assurance maladie ;
- l'administration (IA-Dasen dans le 1^{er} degré, recteur dans le 2^d) pour l'obtention du congé de maternité ;
- la caisse d'allocations familiales pour la mise à jour du dossier Caf et l'obtention des prestations relevant de la Paje (Prestation d'accueil du jeune enfant).

DURÉE ET AMÉNAGEMENT DU CONGÉ MATERNITÉ

La durée du congé peut varier en fonction du nombre d'enfants à naître et du nombre d'enfants déjà à charge (ou nés viables) de la mère ou à charge du couple.

Nb d'enfants attendus	Nb d'enfants à charge	Durée du congé prénatal*	Durée du congé postnatal*	Durée totale*
1	0 ou 1	6	10	16
	2 et plus	8	18	26
2	-	12	22	34
3 et plus	-	24	22	46

* en semaines

Des aménagements sont possibles :

- à partir du 3^e enfant, le congé prénatal peut être allongé de 2 semaines maximum,
- en cas de naissance gémellaire, le congé prénatal peut être augmenté de 4 semaines maximum.

Dans les 2 cas, les semaines reportées sont déduites du congé postnatal, la durée totale n'est pas modifiée.

AMÉNAGEMENTS POSSIBLES (en semaines)

Nb d'enfants attendus	Nb d'enfants à charge	Durée du congé prénatal	Durée du congé postnatal	Durée totale
1	2 et plus	10	16	26
2	-	16	18	34

Le report n'est pas accordé en cas de grossesse multiple.

Dans tous les cas, sur présentation d'un certificat médical, un report de 3 semaines maximum du congé prénatal sur le postnatal est possible. En cas d'arrêt maladie pendant la période reportée, l'aménagement est annulé et le congé prénatal débute immédiatement. Cela n'a pas de conséquence sur la durée totale du congé.

En l'absence de demande de sa part, l'agente est placée en congé de maternité d'office pendant 8 semaines au total avant et après l'accouchement, dont 6 semaines au minimum après l'accouchement.

CONGÉ PATHOLOGIQUE

Des **congés supplémentaires** peuvent être accordés sur demande et sur présentation d'un certificat médical attestant que l'état pathologique résulte de la grossesse ou de l'accouchement :

- **2 semaines avant** le début du congé prénatal. Elles peuvent être prescrites à tout moment et être prises de manière continue ou discontinue.
- **4 semaines maximum suivant** directement le congé postnatal.

La demande et le certificat doivent être transmis par l'agente dans le délai de 2 jours suivant l'établissement du certificat par le professionnel de santé.

Ces périodes supplémentaires relèvent des congés de maternité et sont considérées comme périodes d'activité pour les droits à avancement et pension.

Voir incidence dans Rémunération et Situation administrative p. 99

Reporter les vacances scolaires ?

Reporter ses jours de congé à l'issue de son congé de maternité, si celui-ci est pris pendant les vacances scolaires, n'est pas possible. C'est le sens d'une décision du Conseil d'État (Décision n°349896 du 26/11/2012).

En effet, comme tous les salariés, les enseignants ont droit à des congés annuels de 5 semaines. Dans le cas où l'enseignante a bien 5 semaines de congé dans l'année civile, le congé de maternité ne diminuant pas son droit à congé, il n'y a pas de report possible.

LES CAS PARTICULIERS

Des dispositions particulières sont mises en œuvre dans les cas suivants :

• Naissance durant un congé parental

La mère en congé parental se voit garantir le bénéfice du congé de maternité. Elle est donc **rémunérée à plein traitement**.

Elle peut bénéficier d'une prolongation de son congé parental au titre de la naissance du nouvel enfant.

Voir Congé parental p. 102 à 103

• Accouchement prématuré ou tardif

- *Lorsque l'accouchement intervient avant la date prévue*, la durée du congé prénatal non prise est reportée après l'accouchement. La durée globale du congé ne s'en trouve pas modifiée.

- *Lorsque l'accouchement intervient après la date prévue*, le congé prénatal est prolongé jusqu'à la date de l'accouchement. Cette période est considérée comme du congé maternité. La durée du congé postnatal reste identique.

• Hospitalisation de l'enfant

- *Naissance prématurée*

En cas d'accouchement plus de 6 semaines avant la date prévue et exigeant l'hospitalisation de l'enfant, la mère bénéficie d'une période supplémentaire de congé. Cette période ne peut pas être reportée à la fin de l'hospitalisation de l'enfant. Sa durée correspond à la différence entre la date de naissance de l'enfant et la date initialement prévue de début du congé prénatal. L'agent devra attester par tout document de la durée de l'hospitalisation de l'enfant.

- *Hospitalisation post naissance*

En cas d'hospitalisation de l'enfant au-delà de 6 semaines suivant l'accouchement, la mère peut reprendre son travail et demander alors le report, à la date de la fin de l'hospitalisation de l'enfant, du reliquat de congé postnatal qu'elle n'aurait pas utilisé. Cette demande doit être accompagnée des documents justifiant de l'hospitalisation de l'enfant.

• Décès de l'enfant/décès de la mère

- *Décès de l'enfant*

- * **Après la naissance** : lorsque l'enfant décède, la mère conserve le bénéfice de son congé postnatal. En cas de décès consécutif à une naissance prématurée, il doit être attesté, par certificat médical, que l'enfant est né viable.
- * **Mort-né** : en cas de naissance d'un enfant sans vie, la mère a droit au congé de maternité en totalité s'il est attesté, par certificat médical, que l'enfant est né viable.

- *Décès de la mère*

Si la mère décède du fait de l'accouchement, le père peut bénéficier du congé de maternité restant et reporter son congé de paternité à la fin de celui-ci.

Si le père de l'enfant n'exerce pas son droit, et seulement dans ce cas, le bénéfice de celui-ci sera accordé à la personne qui était mariée, pacsée ou qui vivait maritalement avec la mère. Cette dernière devra fournir tout document justifiant de cette situation ainsi qu'un document indiquant que le père de l'enfant ne bénéficie pas de ce congé. De plus, lorsque l'enfant est

hospitalisé au-delà de la 6^e semaine suivant sa naissance, le père dispose des mêmes droits qu'une mère, à savoir la possibilité de demander le report à la date de la fin de l'hospitalisation de l'enfant, du reliquat de congé postnatal auquel il peut encore prétendre.

La surveillance médicale particulière ou SMP

Une surveillance médicale particulière est mise en place à l'égard des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes qui la sollicitent auprès du médecin du travail. Celui-ci définit la fréquence et la nature des visites médicales que comporte cette surveillance médicale particulière, dont la périodicité ne peut être supérieure à 4 ans. Il peut également proposer des aménagements temporaires de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions au bénéfice des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes. Lorsque ces propositions ne sont pas suivies par l'administration, celle-ci doit motiver par écrit son refus et la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, ou à défaut le comité social d'administration doit en être tenu informé.

Congé d'adoption

POUR QUI ?

Ont droit à un congé d'adoption :

- les fonctionnaires, titulaires ou stagiaires, en activité ou en détachement,
- les contractuels, les AED et les AESH, en activité sans condition d'ancienneté.

COMMENT FAIRE SA DEMANDE ?

L'agent doit indiquer dans sa demande la date de l'arrivée de l'enfant et les dates prévisionnelles de congé. Cette demande doit être accompagnée :

- de tout document justifiant que l'agent est titulaire d'une décision d'adoption précisant la date de l'arrivée de l'enfant,
- d'une déclaration du conjoint adoptant qui atteste qu'il ne bénéficie pas de ce congé ou, le cas échéant, que le congé est réparti entre les 2 agents adoptants.

Aucun délai préalable minimal pour formuler la demande n'est prévu réglementairement.

DURÉE DU CONGÉ D'ADOPTION

Le congé peut débuter le jour de l'arrivée de l'enfant au foyer ou dans les 7 jours précédant cette date.

Le congé se termine dans les 8 mois qui suivent la date de l'arrivée de l'enfant au foyer.

Le congé d'adoption peut être fractionné en 2 périodes d'une durée minimale de 25 jours chacune.

Ce congé peut succéder, à la demande de l'agent, au congé pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption.

La durée du congé d'adoption dépend du nombre d'enfants à charge avant adoption et du nombre d'enfants adoptés. En cas de partage du congé entre les parents, un aménagement de la durée de celui-ci est mis en place sous la forme de jours supplémentaires.

Nombre d'enfants adoptés	Nombre d'enfants à charge avant adoption	Durée du congé d'adoption	Jours supplémentaires en cas de partage
1 enfant	0 à 1	16 semaines	25 jours
	2 et +	18 semaines	25 jours
2 enfants ou plus	Indifférent	22 semaines	32 jours

Le congé peut être réparti entre les 2 parents et être pris de manière simultanée ou séparée. Le congé ainsi réparti ne peut être d'une durée supérieure, pour chaque parent, à la durée de 16 semaines, de 18 ou 22 semaines. Cette durée peut être prise de manière fractionnée en 2 périodes d'une durée minimale de 25 jours chacune.

Celui des deux parents qui ne bénéficie pas du congé au moment de l'arrivée de l'enfant dans le foyer peut obtenir un congé rémunéré de 3 jours consécutifs ou non dans une période de 15 jours entourant cette arrivée.

Voir Congé pour l'arrivée de l'enfant p. 100 à 101

Comme pour le congé maternité, il n'est pas possible de reporter les vacances à l'issue du congé d'adoption.

LES CAS PARTICULIERS

• Adoption durant un congé parental

Les dispositions sont identiques à celles pour le congé maternité.

• Adopter hors métropole

Les agents peuvent sous certaines conditions bénéficier d'une disponibilité (pour les fonctionnaires) ou d'un congé non rémunéré (pour les contractuels, AED, AESH), pour se rendre sur les lieux de l'adoption.

Voir Disponibilité p. 156 à 158

Dispositions communes

LA RÉMUNÉRATION

Le fonctionnaire conserve son traitement indiciaire, la BI, la NBI, ainsi que certaines primes et indemnités en intégralité. Toutefois, elles peuvent être modulées ou suspendues en cas de remplacement de l'agent.

Voir Primes et indemnités p. 24 à 37

Le contractuel, AED ou AESH, conserve sa rémunération.

Dans ce cas l'administration :

- verse l'intégralité du traitement et est remboursée par la Sécurité sociale des indemnités journalières
- OU**
- ne verse que la partie complémentaire aux indemnités journalières versées par la Sécurité sociale.

Pour un enfant né/adopté de moins de 20 ans, l'agent peut bénéficier de la Paje (Prestation d'accueil du jeune enfant).

Voir Prestations familiales p. 53 à 54

Le temps partiel est suspendu pendant ces congés. L'agent est rétabli à temps plein, notamment pour la rémunération du congé.

Le jour de carence ne s'applique pas à ces congés, ni aux congés pathologiques, ni aux congés de maladie accordés après la déclaration de la grossesse et avant le début du congé maternité.

LA SITUATION ADMINISTRATIVE

Ces congés sont considérés comme période d'activité pour les droits à avancement et la retraite. Ils ne peuvent avoir d'influence sur l'évaluation.

Pour les agents contractuels, AED et AESH, les congés sont pris en compte pour le calcul des avantages liés à l'ancienneté. Ils ne modifient pas les droits à congés annuels.

Les congés prolongent, sous certaines conditions, la durée du stage des fonctionnaires stagiaires sans modifier la date d'effet de la titularisation (voir ci-dessous).

LA FIN DU CONGÉ

- **Titulaire** : l'agent est réaffecté sur son ancien poste. À défaut, il est affecté dans un emploi équivalent, selon les procédures en vigueur dans son académie ou département.

- **Contractuels, AED et AESH** : selon son type de contrat et sous réserve que celui-ci n'ait pas pris fin, il est réintégré sur son emploi précédent. À défaut, il dispose d'une priorité pour être réemployé sur un emploi similaire, assortie d'une rémunération équivalente. Le congé, quel qu'il soit, ne prolonge pas la durée du contrat.

L'agent public peut également reprendre ses fonctions à temps partiel. Dans ce cas, et seulement dans ce cas, l'octroi du temps partiel en cours d'année est possible puisque la demande est formulée à l'issue d'une naissance ou d'une adoption. Elle doit être présentée 2 mois avant la fin du congé.



L'agent qui reprend ses fonctions à temps complet et sollicite ultérieurement un temps partiel de droit ne pourra bénéficier de ce dernier qu'à compter de la rentrée scolaire suivante.

Voir Temps partiel p. 85 à 88

Pour les stagiaires, ces congés ont des effets sur la durée de leur stage. Ils sont pris en compte dans la durée du stage pour 1/10^e de celui-ci au maximum soit **36 jours** pour un stage d'1 an. Au-delà, chaque jour de congé pris repousse d'autant la date de fin du stage (prolongation). La titularisation prend effet de façon rétroactive au 1^{er} septembre, sous réserve que le stagiaire n'ait pas bénéficié de congé d'autre nature, comme le CMO.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code général de la fonction publique** (art. L631-1 à L631-3 et L631-5 (maternité), art. L631-8 (adoption))
- **Code de la Sécurité sociale** (art. L331-3 à L331-7, L161-6, D.532-1)
- **Décret n°86-83 du 17 janvier 1986** (art. 15 à 17 et 19 bis) : dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État
- **Décret n°94-874 du 7 octobre 1994** (art. 22, 26, 27) : dispositions applicables aux stagiaires de l'État
- **Décret n°2021-871 du 30 juin 2021** (art. 1 à 7 (maternité) et art. 10 à 12 (adoption)) : congés de maternité et liés aux charges parentales
- **Circulaire Fp-4 1864 du 09 août 1995** : congé de maternité ou d'adoption et autorisations d'absence liées à la naissance
- **Circulaire du 15 février 2018** : jour de carence

5- Congé de naissance, d'arrivée de l'enfant, de paternité et d'accueil de l'enfant



Des congés sont accordés aux agents publics à l'occasion de la naissance ou de l'arrivée d'un enfant.

Le congé de 3 jours pour naissance

POUR QUI ?

Le bénéficiaire du congé de 3 jours pour naissance peut être fonctionnaire (titulaire et stagiaire) ou contractuel, AED, AESH. Ce congé est accordé de droit, sur sa demande, au père de l'enfant ainsi que, le cas échéant, à la personne vivant en couple avec la mère (mariage, Pacs ou concubinage).

Cette mesure inclut les couples :

- hétérosexuels au sein desquels le compagnon de la mère n'est pas le père de l'enfant,
- homosexuels féminins au sein desquels l'une des deux partenaires a donné naissance à un enfant.

DURÉE DU CONGÉ

Ce congé est de 3 jours ouvrables consécutifs.

Cette période de congés commence à courir, au choix de l'agent, le jour de la naissance de l'enfant ou le 1^{er} jour ouvrable qui suit. Ce congé de 3 jours peut être cumulé avec le congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

QUAND FAIRE SA DEMANDE ?

La demande du congé est transmise sans délai au chef de service, accompagnée de la copie du certificat de grossesse ou tout document justifiant de la naissance de l'enfant et, s'il y a lieu, de tout document justifiant que l'agent est la personne vivant en couple avec la mère (mariage, Pacs ou concubinage).

RÉMUNÉRATION

L'agent public conserve l'intégralité de son traitement, de la NBI, du supplément familial de traitement et de l'indemnité de résidence et de certaines primes et indemnités. Toutefois, ces indemnités peuvent être modulées ou suspendues en cas de remplacement de l'agent.

Voir Indemnités et primes p. 24 à 37

Le congé de 3 jours pour l'arrivée de l'enfant en vue d'une adoption

POUR QUI ?

Le congé de 3 jours pour l'arrivée d'un enfant en vue d'une adoption bénéficie au fonctionnaire (titulaire et stagiaire) ou contractuel, AED, AESH adoptant.

DURÉE DU CONGÉ

Ce congé est de 3 jours et peut être pris de manière continue ou fractionnée à l'occasion de chaque arrivée, dans les 15 jours entourant l'arrivée de l'enfant adopté.

Ce congé de 3 jours peut être cumulé avec le congé pour adoption.

QUAND FAIRE SA DEMANDE ?

La demande est transmise au chef de service sans délai. Elle doit indiquer la date de l'arrivée et la ou les dates de congé, et doit être accompagnée du justificatif attestant de l'arrivée de l'enfant.

RÉMUNÉRATION

L'agent public conserve l'intégralité de son traitement, de la NBI, du supplément familial de traitement et de l'indemnité de résidence et de certaines primes et indemnités. Toutefois, ces indemnités peuvent être modulées ou suspendues en cas de remplacement de l'agent.

Voir Indemnités et primes p. 24 à 37

Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant

POUR QUI ?

Le bénéficiaire du congé de paternité et d'accueil de l'enfant peut être fonctionnaire (titulaire et stagiaire) ou contractuel, AED, AESH.

Il bénéficie au père de l'enfant, ainsi que, le cas échéant, à la personne vivant en couple avec la mère (mariage, Pacs ou concubinage).

Cette mesure inclut les couples :

- hétérosexuels au sein desquels le compagnon de la mère n'est pas le père de l'enfant,

- homosexuels féminins au sein desquels l'une des deux partenaires a donné naissance à un enfant.

DURÉE DU CONGÉ ET AMÉNAGEMENT

Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant est fractionnable en :

- **Une période de 4 jours consécutifs** (dimanches et jours fériés compris), faisant immédiatement suite au congé de naissance.
- **Une période de 21 jours calendaires**, portée à 28 jours calendaires en cas de naissances multiples. Cette période peut être continue ou fractionnée en 2 périodes d'une durée minimum de 5 jours. Ces périodes doivent être prises dans les 6 mois suivant la naissance de l'enfant. Ce congé peut être reporté au-delà des 6 mois (dans la limite de 6 mois) qui suivent la naissance en cas d'hospitalisation de l'enfant ou de décès de la mère.

En cas de décès de la mère au cours de la période entre la naissance de l'enfant et la fin du congé de maternité dont elle aurait bénéficié, le père agent public peut bénéficier d'un droit à congé pour la durée restant à courir entre la date du décès de la mère et la fin du congé de maternité prévu.

Lorsque le père de l'enfant n'exerce pas son droit, il est accordé à la personne vivant en couple avec la mère (mariage, Pacs ou concubinage).

Lorsque l'état de santé de l'enfant nécessite son hospitalisation immédiate après la naissance, la 1^{re} période de congé de paternité et d'accueil de l'enfant est prolongé de droit pendant la période d'hospitalisation, à la demande de l'agent public, dans la limite d'une durée maximale de 30 jours consécutifs.

En cas de décès de l'enfant ce droit à congé reste ouvert.

QUAND FAIRE SA DEMANDE ?

L'agent doit transmettre sa demande au moins 1 mois avant la date présumée d'accouchement à son chef de service, accompagnée du certificat de grossesse précisant la date prévisionnelle d'accouchement et les pièces justifiant qu'il est le père ou la personne vivant en couple avec la mère (mariage, Pacs ou concubinage).

Il doit indiquer dans sa demande la date prévisionnelle de l'accouchement, les dates prévisionnelles de congé ainsi que, le cas échéant, les modalités et les durées de son utilisation.

- Pour la période de 4 jours le justificatif de la naissance doit être fourni sous 8 jours.
- En cas de naissance prématurée et si le congé devait débiter dans le mois suivant la date de naissance prévue, le congé débute sans délai. Le justificatif de la naissance prématurée et les nouvelles périodes de congé doivent être transmis sous 8 jours après la naissance.
- En cas d'hospitalisation de l'enfant ou de décès de la mère la demande de report de la 1^{re} période de congé doit être transmise sous 8 jours avec un justificatif d'hospitalisation ou, le cas échéant, de décès de la mère.
- Pour la 2^e période de congé, l'agent confirme 1 mois avant à l'administration les dates de prise de congés et en cas de fractionnement les dates de chacune des périodes.

RÉMUNÉRATION

L'agent public conserve l'intégralité de son traitement, de la NBI, du supplément familial de traitement et de l'indemnité de résidence et de certaines primes et indemnités. Toutefois, ces indemnités peuvent être modulées ou suspendues en cas de remplacement de l'agent. Le temps partiel est suspendu pendant ce congé. L'agent est réaffecté à temps plein pendant la durée du congé.

Voir Indemnités et primes p. 24 à 37

Dispositions communes aux 3 congés

SITUATION ADMINISTRATIVE

Pour les titulaires : le congé est considéré comme période d'activité pour les droits à avancement et la retraite. Il ne peut avoir d'influence sur l'évaluation.

Pour les contractuels, AED, AESH : la durée du congé est prise en compte pour les avantages liés à l'ancienneté.

Pour les stagiaires : le congé prolonge sous certaines conditions, la durée du stage sans modifier la date d'effet de la titularisation. Il est pris en compte dans la durée du stage pour 1/10^e de celui-ci au maximum, soit 36 jours pour un stage d'1 an. Au-delà, chaque jour de congé pris repousse d'autant la date de fin du stage (prolongation). La titularisation prend effet de façon rétroactive au 1^{er} septembre, sous réserve qu'il n'y ait pas eu d'autres périodes de congés.

Tout temps partiel est suspendu pendant la durée de ce congé.



L'agent qui reprend ses fonctions à temps complet et sollicite ultérieurement un temps partiel de droit ne pourra bénéficier de ce dernier qu'à compter de la rentrée scolaire suivante.

Voir Temps partiel p. 85

FIN DU CONGÉ

Les modalités de fin de congé de paternité sont les mêmes que celles du congé maternité et du congé d'adoption.

Voir Congé maternité et congé d'adoption p. 97 à 99

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code général de la fonction publique** (art. L631-6 (naissance), art. L631-7 (arrivée de l'enfant), art. L631-9 (paternité et accueil))
- **Code de l'Action sociale et des familles** (art. L215-2) : dispositions en faveur des familles
- **Décret n°86-83 du 17 janvier 1986** (art. 15, 28, 31-1) : dispositions applicables aux contractuels de l'État
- **Décret n°94-874 du 7 octobre 1994** (art. 22, 26, 27) : dispositions applicables aux stagiaires de l'État
- **Décret n°2021-871 du 30 juin 2021** (art. 8, 9 et 13, 14) : congés de maternité et liés aux charges parentales

6- Congé parental

Le congé parental permet aux agents publics (sous certaines conditions) de s'arrêter de travailler pour élever son enfant jusqu'à ses 3 ans ou pour s'occuper d'un enfant adopté de moins de 16 ans pendant une certaine période. La durée du congé parental ne doit pas être confondu avec la durée de versement de l'indemnisation de la Caf.

Pour qui ?

Le congé parental peut être accordé :

- aux fonctionnaires ;
- aux contractuels, AED, AESH qui justifient d'au moins 1 année d'ancienneté à la date de la naissance ou de l'accueil de l'enfant.

Le congé parental peut être pris par un seul des parents ou par l'un puis par l'autre ou par les deux parents simultanément.

Quand faire sa demande ?

Il peut être pris à **tout moment** durant la période y ouvrant droit et ne peut être refusé.

- La demande initiale doit être présentée au moins 2 mois avant le début du congé.
- La demande de renouvellement doit être présentée au moins 1 mois avant l'expiration de la période en cours. À défaut, le congé prend fin.

Durée du congé

Il est accordé par **périodes de 2 à 6 mois renouvelables**. Il n'est pas fractionnable.

Enfant	Durée
Naissance	• Jusqu'au 3 ^e anniversaire de l'enfant
Adoption	• 3 ans à partir de la date d'arrivée au foyer d'un enfant de moins de 3 ans. • 1 an à partir de la date d'arrivée au foyer d'un enfant de plus de 3 ans et de moins de 16 ans.

Pour l'agent en CDD, le congé ne peut pas aller au-delà de la date prévue de fin de contrat.

Exemple : un agent est en CDD jusqu'au 31 décembre. Il demande un congé parental à la fin de son congé maternité, qui se termine le 31 août. Il est en congé parental jusqu'au 31 décembre. La date de fin de son contrat n'est pas repoussée par le congé parental.

Prolongation du congé

Si une nouvelle naissance ou adoption intervient dans le foyer alors que l'agent est déjà en congé parental, le congé est alors suspendu au bénéfice du congé maternité ou d'adoption (voir *Congé maternité et d'adoption p. 97 à 99*).

Le parent peut alors prolonger son congé parental au titre de la naissance ou de l'adoption du nouvel enfant.

Par ailleurs, la durée du congé parental peut être prolongée en cas de naissance ou d'adoption multiple.

Cette prolongation ne concerne que les fonctionnaires.

Situation	Durée maximale de prolongation
Naissance gémellaire	Prolongation possible jusqu'à l'entrée à l'école maternelle des enfants
• Naissance multiple d'au moins 3 enfants • Arrivée simultanée d'au moins 3 enfants adoptés ou confiés en vue d'adoption	5 prolongations possibles jusqu'au sixième anniversaire du plus jeune des enfants

Rémunération

Ce congé n'est pas rémunéré. Par contre, l'agent peut bénéficier de prestations de la Caf.

Il peut percevoir la Prestation partagée d'éducation de l'enfant (PreParE).

La durée de versement de ces prestations est soumise à certaines conditions. Celle-ci peut donc influencer le choix de l'agent à prendre tout ou partie de son congé parental.

Voir Prestations familiales p. 53 à 54

Situation administrative

AVANCEMENT

Le fonctionnaire conserve ses droits à l'avancement dans la limite d'une durée de 5 ans pour l'ensemble de sa carrière.

Pour un contractuel, AED, AESH, la durée du congé parental est prise en compte dans la limite d'une durée de 5 ans, pour le calcul de l'ancienneté ou de la durée de services effectifs exigés pour le réexamen ou l'évolution des conditions de rémunération, pour les droits liés à la formation, recrutement par concours interne, l'ouverture des droits à congés, etc.

Le calcul de l'AGS suit le même principe.

RETRAITE

Pour les fonctionnaires, les périodes de congé parental intervenues depuis le 1^{er} janvier 2004 sont prises en compte pour la retraite.

En cas de **naissances ou adoptions successives** (ou simultanées de plusieurs enfants d'âge différents), les **trimestres s'additionnent**. Cependant, si deux périodes d'interruption ou de réduction d'activité se chevauchent, les droits ne sont pris en compte qu'une seule fois. Ainsi, **pendant la période de chevauchement**, les droits ne se cumulent pas.

Cas des stagiaires

Pour les stagiaires, le **congé parental reporte la date de fin de stage** du nombre total de jours d'absence.

Pour le stagiaire ayant déjà la qualité de fonctionnaire titulaire et placé en détachement pour l'accomplissement de son stage, il sera mis fin à ce détachement.

Lorsqu'un fonctionnaire titulaire qui se trouve en position de congé parental est appelé à suivre **un stage préalable à une titularisation dans un autre corps**, il pourra demander à reporter sa nomination en qualité de stagiaire. Le stage prendra alors effet à la date d'expiration du congé parental. La période de congé parental entre en compte, lors de la titularisation, pour la moitié de sa durée, dans le calcul des services retenus pour l'avancement et le classement.

Si le stage est interrompu plus de 3 ans par des congés successifs de toute nature (rémunérés ou non rémunérés), l'agent doit refaire la totalité du stage.

Fin de congé

Le **fonctionnaire** bénéficie d'un **entretien avec le responsable RH de son administration d'origine ou de détachement** pour examiner les modalités de réintégration, quatre semaines au moins avant celle-ci.

À l'issue de son congé, il est **réintégré de plein droit** dans son administration d'origine ou de détachement. Dans ce dernier cas, il est placé en position de détachement pour une période au moins égale à la durée restant à courir du détachement initial. Dans la mesure du possible, il est affecté dans un emploi équivalent, le plus proche de son dernier lieu de travail. La réintégration dans l'ancien emploi dépend des règles appliquées et mises en œuvre dans chaque département et académie. Il faut donc se reporter aux circulaires locales.

Le **contractuel**, AED, AESH, selon son type de contrat et sous réserve que celui-ci n'ait pas pris fin, est réintégré sur son emploi précédent. À défaut, il est réemployé sur un emploi similaire, assorti d'une rémunération équivalente. Le congé, quel qu'il soit, ne prolonge pas la durée du contrat.

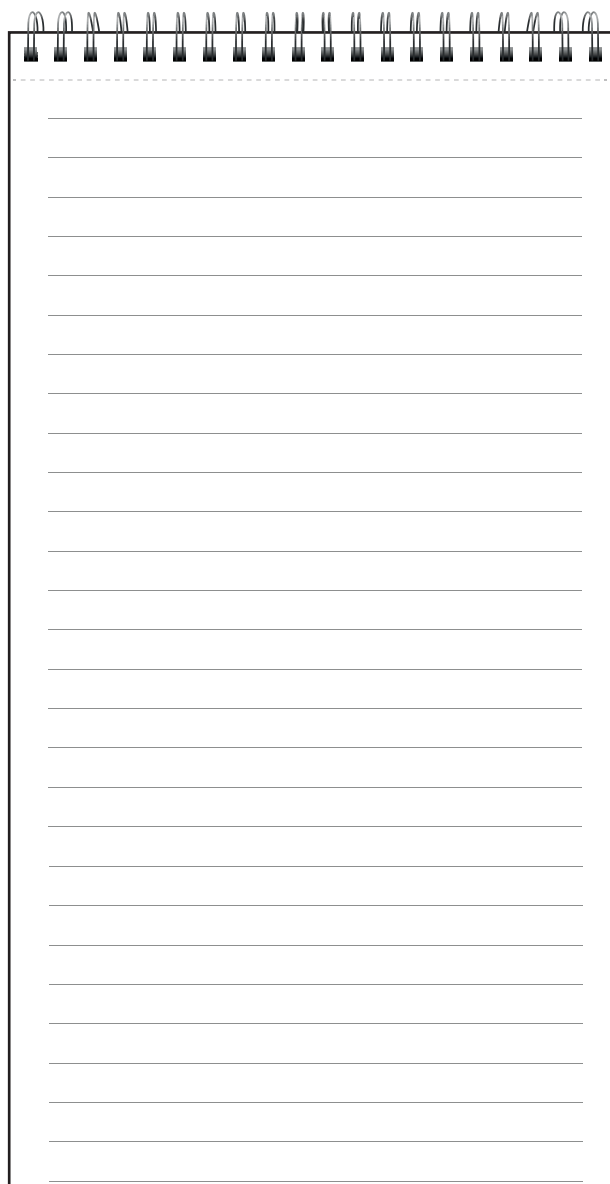
À la demande de l'agent, le congé peut être écourté. L'agent est alors réintégré dans les mêmes conditions que s'il était arrivé au terme de son congé. Pour les agents contractuels, la notion de motif grave (ex. diminution de revenus) peut être retenue.

Il peut être procédé à des enquêtes, à n'importe quel moment, pour bien s'assurer que l'activité de l'agent est réellement consacrée à élever l'enfant. Dans le cas contraire, le congé peut être interrompu après que l'intéressé a été invité à présenter ses observations. L'exercice d'une activité professionnelle est donc interdite. Cependant, l'activité d'assistante maternelle peut être admise. Il faut alors en informer son administration.

voir Cumul d'activités p. 41 à 42

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code général de la fonction publique** (art. L515-1 à L515-10)
- **Code des pensions civiles et militaires de retraite** (art. L9)
- **Décret n°85-986 du 16 septembre 1985** (articles 52 à 56) : régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État
- **Décret n°86-83 du 17 janvier 1986** (art. 19) : dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État
- **Décret n°94-874 du 7 octobre 1994** (art. 21 et 27) : dispositions applicables aux stagiaires de l'État



7- Congé de présence parentale

Ce congé est ouvert à tous les agents publics pour rester auprès d'un enfant à charge dont la maladie, l'accident ou le handicap présentent une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants.

Quand faire sa demande ?

Le congé est accordé de **droit sur demande écrite de l'agent au moins 15 jours avant sa date de début**, accompagnée d'un certificat médical, sous pli, précisant la durée prévisible de traitement de l'enfant ainsi que les modalités d'utilisation envisagées. Si la durée prévisible de traitement doit faire l'objet d'un réexamen, la demande doit être déposée à compter du dernier mois précédent l'échéance du congé ou à l'issue de la durée maximale d'1 an, avec présentation d'un nouveau certificat médical.

En cas de dégradation soudaine de l'état de santé de l'enfant ou en cas de situation de crise nécessitant la présence immédiate de l'agent, le congé débute à la date de la demande de l'agent.

Durée du congé

Pour un même enfant et une même pathologie, la durée est fixée à **310 jours ouvrés maximum sur une période de 36 mois**.

La durée initiale de la période de bénéfice du droit à ce congé est celle définie dans le certificat médical.

Au terme de cette durée ou en cas de rechute ou récurrence, le congé peut être prolongé ou rouvert pour une nouvelle durée dans la limite de 310 jours sur une période de 36 mois, sur présentation d'un nouveau certificat médical le justifiant.

Au terme des 36 mois, l'agent peut bénéficier d'un nouveau congé en cas de :

- nouvelle pathologie affectant l'enfant,
 - rechute ou récurrence de la pathologie initialement traitée,
- lorsque la gravité de la pathologie de l'enfant initialement traitée nécessite toujours une présence soutenue et des soins contraignants. Si un agent public a épuisé les 310 jours de congé avant la fin de la période de 36 mois, son congé peut être renouvelé 1 fois pour la même maladie, le même handicap ou le même accident pour 310 jours ouvrés maximum au cours d'une nouvelle période de 36 mois. Il joint un justificatif de l'avis favorable rendu par le service du contrôle médical.

Ce congé peut être accordé :

- pour une période continue ;
- par période d'au moins une demi-journée ;
- sous la forme d'un service à temps partiel.

En cas de modification des dates prévisionnelles du congé, l'agent informe son supérieur hiérarchique au moins 48 h à l'avance. Ce délai ne s'applique pas lorsque cette modification est due à la dégradation soudaine de l'état de santé de l'enfant ou à une situation de crise nécessitant la présence de l'agent.

Rémunération

Ce congé n'est **pas rémunéré mais donne lieu au versement d'une allocation journalière** de présence parentale versée par la Caf. Il est conseillé de poser ce congé uniquement les jours travaillés.

Voir Prestations familiales p. 54

Situation administrative

Pour les fonctionnaires, ce congé est considéré comme une période d'activité pour les **droits à l'avancement et à la retraite**. Concernant la retraite, la prise en compte n'est due que pour les enfants nés ou adoptés après le 1^{er} janvier 2004, dans la limite de 3 ans par enfant.

Pour le fonctionnaire stagiaire, la fin du stage est reportée d'un nombre de jours ouvrés égal au nombre de jours de congé de présence parentale dont il a bénéficié. Lors de la titularisation, la période de congé est prise en compte dans son intégralité pour le calcul des services retenus pour l'avancement et le classement.

Le contractuel, AED, AESH conserve les avantages liés à son ancienneté. Les périodes de congé de présence parentale sont prises en compte pour calculer les droits aux congés, le réexamen des conditions de rémunérations, l'accès aux concours internes, l'ouverture des droits à formation... Les périodes de congé de présence parentale sont prises en compte pour l'assurance vieillesse du parent au foyer (AVPF).

L'autorité administrative peut faire procéder à n'importe quel moment à des enquêtes. S'il est révélé que le congé n'est pas utilisé pour donner des soins à l'enfant, le congé peut être interrompu.

Fin du congé

À l'issue de son congé, le **fonctionnaire** est réaffecté sur son ancien emploi. **Le contractuel, AED, AESH**, selon son type de contrat et sous réserve que celui-ci n'ait pas pris fin, est réintégré sur son emploi précédent. Le congé, quel qu'il soit, ne prolonge pas la durée du contrat.

FIN ANTICIPÉE

L'agent peut demander à écourter la durée de son congé. Il informe son supérieur hiérarchique avec un préavis de 15 jours. Le congé de présence parentale peut cesser en cas de diminution des ressources du ménage et cesse de plein droit en cas de décès de l'enfant.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code général de la fonction publique** (art. L632-1 à L632-4)
- **Code des pensions civiles et militaires de retraite** (art. L9)
- **Décret n°86-83 du 17 janvier 1986** (art. 20 bis) : dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État
- **Décret n°94-874 du 7 octobre 1994** (art. 21 bis) : dispositions applicables aux stagiaires de l'État
- **Décret n°2006-536 du 11 mai 2006** : modalités d'attribution aux fonctionnaires et aux agents non titulaires de l'État du congé de présence parentale

8 - Congé de solidarité familiale

Le congé de solidarité familiale est ouvert à tous les agents publics en position d'activité ou de détachement.

Pour qui ?

Les agents publics peuvent demander à bénéficier d'un congé de solidarité familiale pour rester auprès d'une personne souffrant d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou qui est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable, quelle qu'en soit la cause.

Les personnes accompagnées peuvent être :

- un ascendant ;
- un descendant ;
- un frère ou une sœur ;
- une personne partageant le même domicile que le bénéficiaire du congé ou l'ayant désigné comme sa personne de confiance.



Est considéré comme domicile : celui de la personne accompagnée, celui du demandeur, celui d'un tiers, ou un Ehpad.

Quand faire sa demande ?

Ce congé est accordé à tout moment **sur demande écrite** de l'agent, accompagnée du formulaire de demande d'allocation journalière. Un certificat médical attestant l'état de santé de la personne accompagnée doit être joint.

Durée du congé

La durée est de 3 mois maximum renouvelable 1 fois.

Ce congé est accordé :

- **pour une période continue** d'une durée maximale de 3 mois, renouvelable une fois ;
- **par période fractionnée** d'au moins 7 jours consécutifs, le cumul ne pouvant dépasser les 6 mois ;
- **sous forme d'un service à temps partiel** pour une durée maximale de 3 mois, renouvelable une fois.

Rémunération

Pendant le congé, l'agent n'est **pas rémunéré**.

Une **allocation journalière** d'accompagnement d'une personne en fin de vie (AJAPFV) peut être versée à la demande de l'agent **qui doit adresser une demande à son employeur**. Celui-ci en informe, dans les 48 heures suivant la réception, l'organisme de Sécurité sociale dont relève la personne accompagnée. En l'absence de réponse dans les 7 jours, le versement de l'allocation est considéré comme accordé.

Les allocations sont versées par l'employeur pour le nombre de jours demandés à la fin du mois.

Le montant de l'allocation est fixé à 59,63 € brut par jour et versé pour un nombre maximum de 21 jours.

Pour un service à temps partiel, quelle qu'en soit la quotité, le montant est de 29,82 € brut pour un nombre maximal de 42 jours.

Si la personne accompagnée est hospitalisée avant la demande de congé il n'y aura pas de versement de l'AJAPFV. Si la personne accompagnée est hospitalisée après le début du versement de l'allocation, celle-ci continue d'être versée les jours d'hospitalisation.

L'AJAPFV est imposable et soumise à la CSG et à la CRDS.

Situation administrative

La durée du congé est assimilée à une période de service effectif. Elle est donc prise en compte pour la détermination des droits liés à l'ancienneté. **Pour les fonctionnaires**, elle peut aussi être comptabilisée pour la retraite (durée d'assurance et calcul de la pension). A la fin de son congé, l'agent doit alors payer les cotisations sur la base du traitement brut qu'il aurait dû percevoir. Elles sont prélevées chaque mois à hauteur de 5 % du traitement net ou peuvent être réglées par anticipation.

Pour les stagiaires, le stage est prolongé du nombre de jours de congé de solidarité familiale pris. Lors de la titularisation la période de congé et prise en compte dans son intégralité dans le calcul des services retenus pour l'avancement et le classement. **Pour les contractuels**, AED, AESH, la durée du congé est prise en compte pour le calcul de l'ancienneté ou de la durée de services effectifs exigés pour le réexamen ou l'évolution des conditions de rémunération, pour les droits liés à la formation, au recrutement par concours interne, à l'ouverture des droits à congés.

Fin du congé

Il prend fin, soit :

- à l'expiration de la période de 3 mois ;
- dans les 3 jours qui suivent le décès de la personne accompagnée ;
- à la demande de l'agent.

L'agent est réintégré dans son emploi.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code général de la fonction publique** (art. L633-1 à L633-4)
- **Code des pensions civiles et militaires de retraite** (art. L9)
- **Décret n°86-83 du 17 janvier 1986** (art. 19 ter, 28, 31-1) : dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État
- **Décret n°94-874 du 7 octobre 1994** (art. 19 bis) : dispositions applicables aux stagiaires de l'État
- **Décret n°2002-1547 du 20 décembre 2002** : prise en compte du congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie pour la retraite des fonctionnaires
- **Décret n°2013-67 du 18 janvier 2013** : congé pour solidarité familiale et allocation d'accompagnement des personnes en fin de vie pour les fonctionnaires
- **Circulaire Dss/2A/2011/117 du 24 mars 2011** : régime juridique applicable à l'AJAPFV

9- Congé de proche aidant

Le congé de proche aidant permet de s'occuper d'un proche qui est handicapé ou en situation de perte d'autonomie. Il est ouvert à tous les agents publics.

Pour qui ?

Les agents publics peuvent demander à bénéficier d'un congé de proche aidant pour s'occuper d'un proche qui est handicapé ou en situation de perte d'autonomie.

Les personnes accompagnées peuvent être :

- le conjoint de l'agent (mariage, Pacs, union libre) ;
- un enfant à charge au sens des prestations familiales ;
- un ascendant (parents, grands-parents, arrière-grands-parents) ;
- un descendant (enfant, petit-enfant, arrière-petit-enfant) ;
- un collatéral jusqu'au 4^e degré (frère/sœur, neveu/niece, oncle/tante, grand-oncle/grand-tante, petit.e neveu/niece, cousins germains) ;
- un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au 4^e degré du conjoint ;
- une personne âgée ou handicapée avec laquelle l'agent réside avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente à titre non professionnel.

Quand faire sa demande ?

Pour bénéficier du congé de proche aidant, l'agent adresse une demande écrite, au moins 1 mois avant le début du congé à son autorité hiérarchique (15 jours en cas de renouvellement).

Il indique dans sa demande les dates prévisionnelles de congé ainsi que, le cas échéant, les modalités de son utilisation (continu, fractionné ou temps partiel).

Pièces justificatives à fournir :

- déclaration sur l'honneur du lien familial du demandeur avec le proche aidé ou de l'aide apportée à la personne âgée ou handicapée,
- déclaration sur l'honneur du demandeur précisant qu'il n'a pas eu précédemment recours, au long de sa carrière, à un congé de proche aidant ou bien la durée pendant laquelle il a bénéficié de ce congé,
- lorsque la personne aidée est handicapée, copie de la décision attestant d'un taux d'incapacité permanente d'au moins 80 %,
- lorsque la personne aidée souffre d'une perte d'autonomie, une copie de la décision d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA),
- lorsque la personne aidée bénéficie d'une prestation ou d'une majoration pour recours, aide constante ou assistance à une tierce personne, la copie de la décision d'attribution.

Le congé peut débuter, être renouvelé, être modifié (modalité, dates prévisionnelles) sans délai en cas de :

- dégradation soudaine de l'état de santé de la personne aidée ;
- situation de crise nécessitant une action urgente du proche aidant ;

- cessation brutale de l'hébergement en établissement dont bénéficiait la personne aidée.

Dans ces cas, l'agent transmet sous 8 jours à son autorité hiérarchique le certificat médical qui atteste de la dégradation soudaine de l'état de santé de la personne aidée, de la situation de crise ou l'attestation qui certifie de la cessation brutale de l'hébergement en établissement.

Durée du congé

Ce congé est accordé pour une durée maximale de 3 mois renouvelables et dans la limite d'1 an sur l'ensemble de la carrière.

Le congé de proche aidant se prend selon la ou les modalités suivantes :

- pour une période continue ;
- par période d'au moins une demi-journée ;
- sous la forme d'un service à temps partiel.

Les dates prévisionnelles et les modalités d'utilisation choisies peuvent être modifiées par l'agent. Dans ce cas, il en informe par écrit son autorité hiérarchique au moins 48 heures à l'avance.

Rémunération

Pendant ce congé, l'agent n'est pas rémunéré. Il peut cependant percevoir une allocation journalière de proche aidant (AJPA) versée par la Caf ou la MSA.

Voir Prestations familiales p. 54

Fin du congé

L'agent bénéficiaire du congé de proche aidant peut mettre fin de façon anticipée à son congé ou y renoncer en cas de :

- décès de la personne aidée ;
- admission dans un établissement de la personne aidée ;
- diminution importante des ressources du fonctionnaire ;
- recours à un service d'aide à domicile pour assister la personne aidée ;
- congé de proche aidant pris par un autre membre de la famille ;
- lorsque l'état de santé de l'agent le nécessite.

Il informe par écrit son autorité hiérarchique au moins 15 jours avant la date d'effet souhaitée (8 jours en cas de décès).

Situation administrative

La durée du congé est prise en compte pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté.

Pour les fonctionnaires :

Elle est prise en compte pour le calcul de la durée d'assurance retraite et du montant de la pension.

À la fin du congé, le fonctionnaire est réintégré sur son poste.

Si celui-ci est supprimé ou transformé, le fonctionnaire est affecté dans l'un des emplois correspondant à son grade le plus proche de son ancien lieu de travail. S'il le demande, le fonctionnaire peut être affecté dans un emploi plus proche de son domicile, sous réserve du respect des priorités légales de mutation.

Pour les contractuels, AED, AESH :

L'agent contractuel, AED, AESH bénéficiaire du congé de proche aidant conserve le bénéfice de son contrat sous réserve que celui-ci n'ait pas pris fin. Il est réemployé sur son emploi ou occupation précédente dans la mesure permise par le service. Dans le cas contraire, il dispose d'une priorité de réemploi pour exercer des fonctions similaires assorties d'une rémunération équivalente. Ces cas de réemploi sont applicables aux agents recrutés en CDI ou en CDD lorsque celui-ci continue à courir après le congé de proche aidant.

La durée du congé est prise en compte pour le calcul de l'ancienneté ou de la durée de services effectifs exigés pour le réexamen ou l'évolution des conditions de rémunération, pour les droits liés à la formation, au recrutement par concours interne, à l'ouverture des droits à congés.

Pour les stagiaires :

- Lorsqu'un fonctionnaire bénéficiant du congé de proche aidant est appelé à suivre un stage préalable à une titularisation dans un autre corps, sa nomination en qualité de stagiaire dans le nouveau corps est, s'il en fait la demande, reportée pour prendre effet à la date d'expiration de la période de bénéfice du droit au congé de proche aidant.
- La date de fin de la durée statutaire du stage du fonctionnaire stagiaire qui a bénéficié du congé de proche aidant est reportée d'un nombre de jours ouvrés égal au nombre de jours et, le cas échéant, de demi-journées de congé de proche aidant qu'il a utilisés.
- La durée d'utilisation du congé de proche aidant est prise en compte pour son intégralité, lors de la titularisation de l'agent, dans le calcul des services retenus pour le classement et l'avancement.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code général de la fonction publique** (art. L634-1 à L634-4)
- **Code de la Sécurité sociale** (articles D168-11 à 19) : allocation journalière du proche aidant
- **Décret n°86-83 du 17 janvier 1986** (articles 20 ter, 28, 31-1 à 33) : dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État
- **Décret n°94-874 du 7 octobre 1994** (art. 21 ter) : dispositions applicables aux stagiaires de l'État
- **Décret n°2020-1557 du 8 décembre 2020** : congé de proche aidant dans la Fp

A large, empty rectangular box with a spiral binding on the left side, intended for notes or additional information.

10- Congés pour raisons de santé

Un agent public dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions en cas de maladie a droit à des congés pour raisons de santé. Les conditions d'attribution et de rémunération diffèrent selon le type d'agent et le type de maladie. De nombreuses dispositions restent néanmoins communes (*voir CMO p.108-109, CLM p.110, CGM p.111, CLD p.112*).

CONGÉS DE MALADIE ORDINAIRE (CMO)

Le congé maladie ordinaire (CMO) permet de s'arrêter de travailler pour se soigner. Les droits à CMO diffèrent selon que l'on soit fonctionnaire ou contractuel.

POUR LES FONCTIONNAIRES

Les bénéficiaires

Pour qui ? Les fonctionnaires (y compris stagiaires).

Pour quoi ? Toute maladie mettant le fonctionnaire dans l'impossibilité d'exercer ses missions

NB : Des alternatives au CMO existent.

Voir Accompagnement en cas de problème de santé p. 56 à 58

Voir CLM p. 110

Voir CLD p. 112

Voir Citis p.62

La durée

Les droits à CMO sont de 12 mois dont 3 mois à 90 % de son traitement et 9 mois à demi-traitement. Pendant toute cette durée, les primes indemnités sont maintenues à hauteur du traitement.

NB : certains organismes de protection complémentaires proposent le maintien de salaire dans le cadre de leur couverture de prévoyance.

- **Bon-à-savoir :** les droits à CMO se calculent sur une année glissante, c'est-à-dire jour par jour sur les 12 derniers mois.

Le CMO fait l'objet d'un jour de carence sauf dans certains cas.

Voir Jour de carence p. 96

La demande

L'arrêt de travail (uniquement le volet du 3 du Cerfa) établi par un médecin, une sage-femme ou un dentiste, est à transmettre au chef d'établissement (2^d degré) ou à l'LEN de circonscription (1^{er} degré) sous 48 heures.

La demande de prolongation se fait selon les mêmes conditions.

Les obligations

Sorties : respecter les horaires indiqués sur le certificat médical.

Contrôle médical : se soumettre aux visites médicales (au moins 1 fois après une période de congé de 6 mois consécutifs)

sous peine d'interruption de sa rémunération. Pour ne pas rater les convocations à ces visites, on peut conseiller aux personnels de signaler leur changement de domicile supérieur à 2 semaines, en précisant les dates et le lieu de leur séjour.

NB : les frais d'expertise et de déplacement pour s'y rendre sont à la charge de l'employeur.

Activité : cesser toute activité non autorisée.

- **Bon-à-savoir :** avec un avis médical favorable, en CMO, il est possible d'avoir une occupation thérapeutique, de suivre une formation et d'effectuer un bilan de compétence en vue de sa réadaptation ou de sa reconversion professionnelle.

Impact sur la carrière

Affectation : conservation du poste.

Retraite : aucun impact sur la durée d'assurance ni les cotisations.

Ancienneté : aucun impact.

Stage : prolongation de la durée du stage à hauteur de la durée du CMO, moins 36 jours.

Si le stage est interrompu 3 ans ou plus, il doit être recommencé en totalité.

Fin du congé

Il n'y a aucune démarche à faire pour reprendre. Cependant, dès lors que les droits à CMO sont épuisés, la reprise est soumise à l'avis du conseil médical.

Lorsque le conseil médical constate que la reprise sur les missions initiales n'est pas possible, le fonctionnaire selon son état de santé est soit :

- mis en disponibilité pour raison de santé (en congé non rémunéré s'il est stagiaire),
- reclassé,
- mis en retraite pour invalidité (ou licencié s'il n'a pas droit à la retraite).

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code général de la Fonction publique** art. L822-1 à L822-5 et suivants (conditions, durée, rémunération), art. L822-30 (activité, formation/bilan de compétences pendant un CMO)
- **Décret n°86-442 du 14 mars 1986** : organisation des conseils médicaux (art. 7, 24 à 27)
- **Décret n°94-874 du 7 octobre 1994** (art. 26, 27) : dispositions communes aux stagiaires de l'État
- **Décret n° 2010-997 du 26 août 2010** : indemnités, primes et heures supplémentaires
- **Circulaire du 20 avril 2015** : transmission des arrêts maladie des fonctionnaires

POUR LES CONTRACTUELS

Les bénéficiaires

Pour qui ? Les contractuels, les AESH, les AED en CDD comme en CDI, ayant au moins 4 mois d'ancienneté (y compris plusieurs contrats, sous conditions).

Pour quoi ? Toute maladie mettant le contractuel, l'AESH ou l'AED dans l'impossibilité d'exercer ses missions.

NB : Des alternatives au CMO existent pour les contractuels.

Voir Accompagnement en cas de problème de santé p. 56 à 58

Voir Cgm p.111

Pour le Congé pour accident de service : nous consulter

La durée

Les droits à CMO sont de 12 mois dont 3 mois à 90 % de son traitement et 9 mois à demi-traitement. Pendant toute cette durée, les primes indemnités sont maintenues à hauteur du traitement.

NB : sous conditions, le calcul de l'ancienneté peut comprendre la durée de plusieurs contrats.

Pour aller plus loin : *nous consulter*

Les droits à CMO se calculent jour par jour :

- sur les 12 derniers mois en cas de CMO continu,
- sur une période comprenant 300 jours de travail effectif en cas de CMO discontinu.

- Bon-à-savoir : certains organismes de protection complémentaires proposent le maintien de salaire dans le cadre de leur couverture de prévoyance.

Le CMO fait l'objet d'un jour de carence sauf dans certains cas.

Voir Jour de carence p. 96

Outre la protection de l'employeur (90 % ou demi-traitement), les contractuels relèvent du régime général de la Sécurité sociale. A ce titre, lors d'un arrêt maladie, ils perçoivent, des indemnités journalières de la Sécurité sociale (IJS). La subrogation doit être mise en place au 1^{er} janvier 2027.

Focus sur les IJS

- Elles sont versées après 3 jours de carence.
- Elles sont versées après envoi des volets 1 et 2 du Cerfa à l'organisme de Sécurité sociale.
- Elles sont conditionnées à une durée de cotisations.
- Elles sont déduites des 90 % du traitement ou du demi-traitement versé par l'employeur (attention au trop-perçu).

La demande

La demande initiale se fait via le certificat Cerfa établi par un médecin, une sage-femme ou un dentiste :

- le volet 3 uniquement est à transmettre au chef de service,
- les volets 1 et 2 sont à transmettre à son organisme de Sécurité sociale (CPAM ou MGEN selon les cas).

- Attention : le Cerfa doit être transmis sous 48 heures, sous peine de suspension de la rémunération, sauf cas particulier (ex : hospitalisation).

La demande de prolongation se fait selon les mêmes conditions.

• Conseils :

- Dans le cas où le chef de service n'exerce pas sur le même lieu de travail que l'agent (ex : AESH, enseignant du 1^{er} degré), dans la mesure du possible, il est utile que l'agent informe ses collègues de son absence (ex : via le directeur d'école ou le chef d'établissement dans le 2^d degré.)
- En aucun cas, l'agent ne doit informer directement ses élèves ou les familles de son absence. Il s'agit d'une mission du chef de service.
- Bon-à-savoir : pour les AESH et les AED, des guides locaux peuvent prévoir une chaîne de transmission spécifique de l'arrêt, incluant par exemple pour les AESH le PIAL ou encore pour les AED, l'établissement mutualisateur.

Les obligations

Sorties : Respecter les horaires indiqués sur le certificat médical.

Contrôle médical : se soumettre aux visites médicales sous peine d'interruption de sa rémunération. Pour ne pas rater les convocations à ces visites, on peut conseiller aux personnels de signaler leur changement de domicile supérieur à 2 semaines, en précisant les dates et le lieu de leur séjour.

NB : les frais d'expertise et de déplacement pour s'y rendre si besoin sont à la charge de l'employeur.

Activité : Cesser toute activité non autorisée.

Impact sur la carrière

Affectation : perte possible du poste mais dans la pratique, c'est rare pour un CMO, qui est de courte durée de par sa nature.

Retraite : mécanisme possible de solidarité pour compenser la perte de rémunération impactant le calcul de la retraite.

Ancienneté : aucun impact.

Fin du congé

Si les droits à CMO ne sont pas épuisés, il n'y a aucune démarche à faire pour reprendre.

À épuisement des droits à CMO, si l'état de santé ne permet pas la reprise, l'agent contractuel doit être soumis par l'employeur à une visite d'aptitude physique auprès d'un médecin agréé.

En cas d'incapacité définitive : l'agent contractuel peut être soit reclassé soit licencié.

En cas d'incapacité temporaire : l'agent contractuel est placé en congé non rémunéré.

NB : le congé non rémunéré peut être couvert par des IJS.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 :** art. 2 (affiliation au régime de la Sécurité sociale), art. 12 (durée et droits à CMO), art.17 (issue du congé), art. 32 (réemploi) : dispositions générales applicables aux agents contractuels
- **Décret n° 2010-997 du 26 août 2010 :** indemnités, primes et heures supplémentaires
- **Décret n°2025-197 du 27 février 2025 :** art. 15 (date de mise en place de la subrogation)

CONGÉS DE LONGUE MALADIE (CLM)

Le congé de longue maladie (CLM) permet de faire face à une maladie à la fois grave, invalidante et nécessitant un traitement et des soins prolongés.

Les bénéficiaires

Pour qui ? Les fonctionnaires (y compris stagiaires).

Pour quoi ? Une liste des maladies ouvrant droit à CLM est fixée par arrêté ministériel. Cependant cette liste n'est qu'indicative : il est possible d'obtenir un CLM pour une maladie « hors liste ».

NB : Des alternatives au CLM existent.

Voir Accompagnement en cas de problème de santé p. 56 à 58

Voir CMO p. 108-109

Voir CLD p. 112

Voir Citis p. 62

La durée

Le CLM est accordé par période de 3 à 6 mois dans la limite de 3 ans maximum.

Il est rémunéré à plein traitement pendant 1 an puis 2 ans à 60 % du traitement.

En CLM, les primes, les indemnités et les heures supplémentaires sont maintenues à hauteur de 33 % la première année et 60 % les 2 suivantes.

Si la demande de CLM est présentée lors d'un congé maladie ordinaire (CMO), le CLM débute par rétroactivité à la date de la 1^{re} constatation de la maladie.

- **Bon-à-savoir :** on recharge ses droits à CLM après 1 an de reprise.

NB : le CLM peut être continu ou discontinu.

Ex : 1 jour/semaine pendant 4 mois (soit 16 jours de CLM sur les 3 ans possibles).

Ex : une alternance de semaines travaillées et de semaines de congés.

La demande

La demande initiale, accompagnée d'un certificat médical, est à transmettre au chef d'établissement (2^d degré) ou à l'LEN de circonscription (1^{er} degré).

La demande de renouvellement se fait dans les mêmes conditions.

Si la demande initiale est soumise à l'avis du conseil médical, les demandes de renouvellement ne lui sont soumises qu'après épuisement de la période à plein-traitement.

NB : après avis du conseil médical, l'employeur peut placer en CLM d'office un fonctionnaire dont l'état de santé le justifie.

Les obligations

Sorties : respecter les horaires indiqués sur le certificat médical.

Changement de domicile : signaler à l'employeur les changements

de domicile supérieur à 2 semaines, en précisant sa nouvelle adresse et pour les absences temporaires de son domicile : les dates et le lieu de séjour.

Contrôle médical : se soumettre aux visites médicales (au moins 1 par an) sous peine d'interruption de sa rémunération.

NB : les frais d'expertise et de déplacement pour s'y rendre sont à la charge de l'employeur.

Activité : cesser toute activité rémunérée sauf les activités ordonnées et contrôlées médicalement au titre de la réadaptation ainsi que les activités relevant des œuvres de l'esprit.

- **Bon-à-savoir :** avec un avis médical favorable, en CLM, il est possible d'avoir une occupation thérapeutique, de suivre une formation et d'effectuer un bilan de compétences en vue de sa réadaptation ou de sa reconversion professionnelle.

Impact sur la carrière

Affectation : conservation du poste.

Retraite : aucun impact sur la durée d'assurance ni les cotisations.

Ancienneté : aucun impact.

Stage : prolongation de la durée du stage à hauteur de la durée du CLM, moins 36 jours.

Si le stage est interrompu 3 ans ou plus, il doit être recommencé en totalité.

Fin du congé

La reprise est subordonnée à la transmission d'un certificat médical à l'employeur. En cas d'épuisement des droits à CLM ou après un CLM d'office, le conseil médical doit être saisi.

Lorsque le conseil médical constate que la reprise sur les missions initiales n'est pas possible, le fonctionnaire selon son état de santé est soit :

- mis en disponibilité pour raison de santé (en congé non rémunéré s'il est stagiaire),
- reclassé,
- mis en retraite pour invalidité (ou licencié s'il n'a pas droit à la retraite).

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code général de la Fonction publique :** art. L822-6 et suivants (conditions, durée, rémunération), art. L822-30 (activité, formation/bilan de compétences pendant un CLM)
- **Décret n°86-442 du 14 mars 1986 :** organisation des conseils médicaux (art. 7, 28, 34 à 47 (saisie du conseil médical, demande, obligations))
- **Décret n°94-874 du 7 octobre 1994** (art. 26 et 27) : dispositions communes aux stagiaires de l'État
- **Décret n° 2010-997 du 26 août 2010 :** indemnités, primes et heures supplémentaires
- **Arrêté du 14 mars 1986 :** Liste des maladies ouvrant droit à CLM
- **Circulaire du 20 avril 2015 :** transmission des arrêts maladie des fonctionnaires

CONGÉS DE GRAVE MALADIE (CGM)

Le congé de grave maladie (CGM) permet de faire face à une maladie à la fois grave, invalidante et nécessitant un traitement et des soins prolongés

Les bénéficiaires

Pour qui ? Les contractuels les AESH, les AED ayant au moins 4 mois d'ancienneté (en CDD comme en CDI).

Pour quoi ? Il n'y a aucune liste des maladies ouvrant droit à CGM. Pour ouvrir droit au CGM, la maladie doit présenter les 3 caractéristiques suivantes :

- être grave,
- invalidante,
- nécessiter des soins et un traitement prolongés.

NB : Des alternatives au CGM existent.

Voir Accompagnement en cas de problème de santé p. 56 à 58

Voir CMO p. 108-109

Voir CLD p. 112

Pour l'accident de service/la maladie professionnelle : nous consulter.

La durée

Le CGM est accordé par période de 3 à 6 mois dans la limite de 3 ans maximum.

Il est rémunéré à plein traitement pendant 1 an puis 2 ans à 60 % du traitement.

En CGM, les primes, les indemnités et les heures supplémentaires sont maintenues à hauteur de 33 % la première année et 60 % les 2 suivantes.

Si la demande de CGM est présentée lors d'un congé maladie ordinaire (CMO), le CGM débute par rétroactivité à la date de la 1^{re} constatation de la maladie.

Focus sur les IJSS

Certains contractuels peuvent avoir droit aux Indemnités journalières de la sécurité sociale. Quand c'est le cas et qu'en sus, ils ont droit à la protection de l'employeur, attention, il y a alors un risque de trop-perçu. La subrogation doit être mise en place au 1^{er} janvier 2027.

Voir Site interne

La demande

La demande initiale, accompagnée d'un certificat médical, est à transmettre au chef de service.

Le chef de service rend sa décision après avis du conseil médical.

La demande de renouvellement se fait dans les mêmes conditions.

Si la demande initiale est soumise à l'avis du conseil médical, les demandes de renouvellement ne lui sont soumises qu'après épuisement de la période à plein-traitement.

Les obligations

Sorties : respecter les horaires indiqués sur le certificat médical.

Contrôle médical : se soumettre aux visites médicales (au moins 1 par an) sous peine d'interruption de sa rémunération. Pour ne pas rater les convocations à ces visites, on peut conseiller aux personnels de signaler leur changement de domicile supérieurs à 15 jours, en précisant les dates et le lieu de leur séjour.

NB : les frais d'expertise et de déplacement pour s'y rendre sont à la charge de l'employeur.

Activité : cesser toute activité non autorisée.

Impact sur la carrière

Affectation : aucune disposition prévue, que ce soit concernant la conservation ou la perte de poste.

Retraite : la perte de rémunération impacte le calcul de la retraite, cependant il y a des possibilités de mécanismes de solidarité pour compenser. (*Pour en savoir plus : consulter le secteur parcours professionnels*).

Ancienneté : aucun impact.

Fin du congé

La reprise est subordonnée à la transmission d'un certificat médical à l'employeur. En cas d'épuisement des droits à CGM, le conseil médical doit être saisi.

Lorsque le conseil médical constate que la reprise sur les missions initiales n'est pas possible, l'agent contractuel selon son état de santé est soit :

- mis en congé non rémunéré pour raisons de santé,
- reclassé,
- licencié.

- **Attention :** Si le congé grave maladie a été d'1 année ou plus, l'agent ne peut pas simplement reprendre à la fin du congé. Il est indispensable alors de solliciter son réemploi, par lettre recommandée 1 mois avant l'issue de son congé, auprès de l'employeur. Sans cette démarche, l'agent sera considéré comme démissionnaire.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 :** art. 2 (affiliation au régime de la Sécurité sociale), art. 13 (durée et droits à CGM), art.17 (issue du congé), art. 32 (réemploi) : dispositions générales applicables aux agents contractuels
- **Décret n° 2010-997 du 26 août 2010 :** indemnités, primes et heures supplémentaires
- **Décret n°2025-197 du 27 février 2025 :** art. 15 (date de mise en place de la subrogation)

CONGE DE LONGUE DUREE (CLD)

Le congé de longue durée (CLD) permet de faire face à une liste limitée de pathologies à la fois graves, invalidantes et nécessitant un traitement et des soins prolongés.

Les bénéficiaires

Pour qui ? Les fonctionnaires (y compris stagiaires).

Pour quoi ? La tuberculose, les maladies mentales, les affections cancéreuses, la poliomyélite ou un déficit immunitaire grave et acquis.

NB : Des alternatives au CLD existent.

Voir Accompagnement en cas de problème de santé p. 56 à 58

Voir CMO p. 108-109

Voir CLD p. 112

Voir Citis p. 62

La durée

Le CLD est accordé par période de 3 à 6 mois dans la limite de 5 ans maximum.

Il est rémunéré à plein traitement pendant 3 ans, puis à demi-traitement pendant 2 ans.

Le bénéfice du CLD est ouvert au terme de la période rémunérée à plein traitement du CLM. Dans ce cas, le CLD débute par rétroactivité à la date de la 1^{re} constatation de la maladie.

Toutefois, dans le cas où le CLM à plein traitement ne peut pas être accordé au fonctionnaire, alors le CLD peut lui être accordé au cours d'un CMO. Le CLD débutera alors à la date de la 1^{re} constatation de la maladie.

Les droits à CLD ne sont pas rechargeables. Le fonctionnaire ne peut bénéficier que d'1 seul CLD au cours de sa carrière par type de pathologie.

Ainsi, le fonctionnaire ne peut donc bénéficier que d'1 seul CLD pour un cancer même s'il est atteint de cancers différents au cours de sa carrière.

Ex : un CLD pour cancer + un CLD pour une maladie mentale.

NB : le CLD peut être continu ou discontinu.

Ex : 1 jour/semaine pendant 4 mois (17 semaines) soit 17 jours de CLD sur les 5 ans possibles.

Ex : une alternance de semaines travaillées et de semaines de congés.

La demande

La demande initiale, accompagnée d'un certificat médical, est à transmettre au chef d'établissement (2^d degré) ou à l'EN de circonscription (1^{er} degré). La demande de renouvellement se fait dans les mêmes conditions.

Si la demande initiale est soumise à l'avis du conseil médical, les demandes de renouvellement ne lui sont soumises qu'après épuisement de la période à plein-traitement.

NB : Après avis du conseil médical, l'employeur peut placer en CLD d'office un fonctionnaire dont l'état de santé le justifie.

Les obligations

Sorties : respecter les horaires indiqués sur le certificat médical.

Changement de domicile : signaler à l'employeur les changements de domicile supérieur à 2 semaines, en précisant sa nouvelle adresse et pour les absences temporaires de son domicile, les dates et le lieu de séjour.

Contrôle médical : se soumettre aux visites médicales (au moins 1 par an) sous peine d'interruption de sa rémunération.

NB : les frais de l'expertise et de déplacement pour s'y rendre sont à la charge de l'employeur.

Activité : cesser toute activité rémunérée sauf les activités ordonnées et contrôlées médicalement au titre de la réadaptation ainsi que les activités relevant des œuvres de l'esprit.

- **Bon-à-savoir :** avec un avis médical favorable, en CLD, il est possible d'avoir une occupation thérapeutique, de suivre une formation et d'effectuer un bilan de compétence en vue de sa réadaptation ou de sa reconversion professionnelle.

Impact sur la carrière

Affectation : perte du poste.

Retraite : aucun impact sur la durée d'assurance ni les cotisations.

Ancienneté : aucun impact

Stage : prolongation de la durée du stage à hauteur de la durée du CLM moins 36 jours.

Si le stage est interrompu 3 ans ou plus, il doit être recommencé en totalité.

Fin du congé

La reprise est subordonnée à la transmission d'un certificat médical à l'employeur. En cas d'épuisement des droits à CLD ou après un CLD d'office, le conseil médical doit être saisi.

Lorsque le conseil médical constate que la reprise sur les missions initiales n'est pas possible, le fonctionnaire selon son état de santé est soit :

- mis en disponibilité pour raison de santé (en congé non rémunéré s'il est stagiaire),
- reclassé,
- mis en retraite pour invalidité (ou licencié s'il n'a pas droit à la retraite).

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code général de la Fonction publique :** art. L822-6 et suivants (conditions, durée, rémunération), art. L822-30 (activité, formation/bilan de compétences pendant un CLD)
- **Décret n°86-442 du 14 mars 1986 :** organisation des conseils médicaux (art. 7, 29 à 47 (saisie du conseil médical, demande, obligations))
- **Décret n°94-874 du 7 octobre 1994** (art. 26 et 27) : dispositions communes aux stagiaires de l'État
- **Circulaire du 20 avril 2015 :** transmission des arrêts maladie des fonctionnaires

11- Congés spécifiques pour les agents contractuels



Les contractuels ont droit à la plupart des congés au même titre que les fonctionnaires. Cependant, ils ne peuvent pas bénéficier des disponibilités prévues exclusivement dans les statuts des fonctionnaires. D'autres modalités de congés leur sont alors accessibles.

Les contractuels ont droit, au même titre que les fonctionnaires, aux congés ci-après :

- Congé pour bilan de compétence (Voir p. 90)
- Congé pour validation des acquis et de l'expérience (VAE) (Voir p. 90)
- Congé bonifié (Voir p. 94 à 95)
- Congé de maternité et d'adoption (Voir p. 97 à 99)
- Congé de naissance, d'arrivée de l'enfant, de paternité et d'accueil de l'enfant (Voir p. 100 à 101)
- Congé parental (Voir p. 102 à 103)
- Congé de présence parentale (Voir p. 104)
- Congé de solidarité familiale (Voir p. 105)
- Congé de proche aidant (Voir p. 106 à 107)
- Congé maladie ordinaire, congé de grave maladie (Voir p. 109 et 111)

Certaines modalités de congés leur sont accessibles pour se substituer entre autres à la disponibilité qui n'est prévue que pour les fonctionnaires (voir *Autres congés ci-dessous*).



Pour les contractuels en CDD, ces congés ne peuvent être attribués au-delà de la période de contrat restant à courir.

Autres congés spécifiques

CONGÉS ANNUELS

La durée du congé annuel est calculée au prorata de la durée des services accomplis, peu importe la quotité de service, soit 2,5 jours de congé par mois travaillé.

Si l'agent contractuel n'a pas pu bénéficier des congés annuels auxquels il avait droit à l'issue de son contrat, ces congés non pris seront compensés de la manière suivante :

- par un avenant qui prolonge son salaire du nombre de jours dus,
- OU
- pris sur la période de préavis si l'agent en fait la demande,
- OU
- par le versement d'une indemnité compensatrice de congés annuels (*sous certaines conditions voir Règlementation des contrats p. 134*).

CONGÉ POUR ELEVER UN ENFANT/POUR DONNER DES SOINS/POUR SUIVRE SON CONJOINT

Le contractuel, employé depuis plus d'1 an a droit sur sa demande à bénéficier d'un congé sans rémunération pour :

- élever un enfant âgé de moins 12 ans ;
 - donner des soins à un enfant à charge, à son conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité ou à un ascendant, à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ;
 - suivre son conjoint ou son partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions de l'agent contractuel.
- Ces congés sont accordés pour une durée maximale de 3 ans. Ils peuvent être renouvelés si les conditions requises pour les obtenir sont réunies.

Ces congés sont accordés dans un délai maximal de 2 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, du partenaire avec lequel l'agent est lié par un pacte civil de solidarité, ou de l'ascendant, le congé débute à la date de réception de la demande de l'agent.

Ces congés ne sont pas rémunérés.

CONGÉ POUR RAISONS DE FAMILLE

Sous réserve des nécessités de service, le contractuel peut demander pour raisons de famille un congé sans rémunération, dans la limite de 15 jours par an.

CONGÉ POUR CRÉATION D'ENTREPRISE

Si l'agent contractuel souhaite créer ou reprendre une entreprise, il peut solliciter un congé pour créer ou reprendre une entreprise.

Ce congé est accordé à l'agent selon 2 critères :

- sous réserve des nécessités de service,
- après appréciation par l'autorité hiérarchique dont il relève de la compatibilité avec les fonctions exercées au cours des 3 années précédentes (contrôle déontologique).

La durée de ce congé est d'1 an renouvelable 1 fois.

La demande de congé doit être adressée à l'administration au moins 2 mois avant le début du congé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Ce congé n'est pas rémunéré.

CONGÉ POUR CONVENANCES PERSONNELLES

L'agent contractuel **en contrat à durée indéterminée** peut solliciter, dans la mesure compatible avec l'intérêt du service, un congé 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 6 mois dans les 6 ans qui précèdent sa demande de congé.

Ce congé est accordé pour une durée maximale de 5 ans renouvelable, dans la limite d'une durée totale de 10 années pour l'ensemble des contrats conclus avec les administrations de l'Etat, les autorités administratives indépendantes et autorités publiques indépendantes, les établissements publics de l'Etat, les collectivités territoriales et leurs établissements publics ainsi que les établissements ou services de santé.

La demande de congé doit être adressée à l'administration par lettre recommandée avec demande d'avis de réception au moins 2 mois avant le début du congé.

Ce congé n'est pas rémunéré.

Dispositions communes aux congés spécifiques

FIN DU CONGÉ (SAUF POUR LE CONGÉ POUR RAISONS DE FAMILLE/VAE/BILAN DE COMPÉTENCES)

L'agent contractuel doit solliciter, au moins 3 mois avant le terme du congé, le renouvellement de ce congé ou sa demande de réemploi par lettre recommandée avec accusé réception.

S'il est physiquement apte, il est réemployé sur son emploi ou occupation précédente dans la mesure permise par le service. Sinon, il dispose d'une priorité pour être réemployé sur un emploi ou occupation similaire assorti d'une rémunération équivalente. Pour les agents contractuels en CDD, cette demande de réemploi doit se situer avant la fin du contrat et durant la période de contrat restant à courir.

Si, dans le délai imparti l'agent n'a pas fait connaître sa décision, il est alors présumé renoncer à son emploi. L'administration l'informe sans délai par écrit des conséquences de son silence. En l'absence de réponse dans un délai de 15 jours à compter de la réception de ce courrier, il est mis fin, de plein droit et sans indemnités, au terme du congé, au contrat de l'agent.

FIN DU CONGÉ ANTICIPÉ (SAUF POUR LE CONGÉ POUR RAISONS DE FAMILLE/VAE /BILAN DE COMPÉTENCES)

L'agent contractuel peut demander une fin anticipée de son congé. Il doit en faire la demande auprès de l'administration en respectant un préavis de 3 mois, au terme duquel l'agent est réemployé dans les mêmes conditions qu'une fin de congé (voir plus haut).

Toutefois, en cas de motif grave, notamment en cas de diminution des revenus du ménage, il est réemployé dès la réception par l'administration de sa demande, dans les mêmes conditions qu'une fin de congé (voir plus haut).

PRISE EN COMPTE DES CONGÉS DANS L'ANCIENNETÉ

Seuls les congés pour raisons de famille, pour réaliser un bilan de compétence, en vue d'une VAE, sont pris en compte pour la détermination de la durée de services requise pour :

- le réexamen ou l'évolution des conditions de rémunération,
- pour l'ouverture des droits liés à la formation,
- pour le recrutement par la voie des concours internes,
- pour la détermination du classement d'échelon des lauréats des différentes voies de concours.

DETERMINATION DE L'ANCIENNETÉ POUR OUVERTURE DES DROITS À CONGÉS

Pour les agents recrutés pour répondre à un besoin temporaire, la durée de service est décomptée à compter de la date à laquelle le contrat en cours a été initialement conclu, même si depuis lors il a été renouvelé.

Pour les agents recrutés pour répondre à un besoin permanent, il est tenu compte de l'ensemble des services accomplis auprès de l'administration de l'Etat ou de l'établissement public ayant recruté l'agent, y compris ceux effectués avant une interruption de contrat sous réserve que celle-ci n'excède pas 4 mois.

Pour la détermination de la durée de service requise pour l'ouverture des droits à congés, seuls les congés spécifiques suivants sont pris en compte :

- congé pour réaliser un bilan de compétence,
- congé en vue d'une VAE,
- congé pour raisons de famille.

Les autres congés spécifiques ne font pas perdre l'ancienneté acquise avant leur octroi.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Décret n°86-83 du 17 janvier 1986** : dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État (art. 20 (congé pour élever un enfant/donner des soins/suivre son conjoint), art. 21 (congé pour raisons de famille), art. 23 (congé pour création/reprise d'entreprise), art. 22 (congé pour convenances personnelles), art. 11 (congé pour VAE/bilan de compétence), art. 24 (demande de réemploi), art. 27 (CDD et congés), art. 32 (conditions de réemploi), art. 28 (ancienneté pour ouverture droits à congés), art. 31-1 (détermination de la durée de service)).
- **Décret n°2020-69 du 30 janvier 2020** : contrôles déontologiques dans la Fonction publique
- **Circulaire du 20 octobre 2016** : dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État

Responsabilité

1- Laïcité/Neutralité

Pour les agents publics

La neutralité de l'État est la première composante de la laïcité.

L'agent public est tenu par le principe de neutralité du Service public. S'il dispose, comme tout citoyen, de la liberté d'opinion et d'expression dans la sphère privée, l'enseignant, le PsyEN, les personnes d'éducation, l'AESH, dans le cadre de ses fonctions, ne peut exprimer ses opinions philosophiques, politiques ou religieuses. De plus, l'École est un lieu de formation dans lequel l'élève doit être protégé de tout prosélytisme et de toute pression qui l'empêcheraient de faire ses propres choix. Tout agent public s'expose à des sanctions en contrevenant au principe de neutralité.

« Si les agents du service public de l'enseignement bénéficient comme tous les autres agents publics de la liberté de conscience qui interdit toute discrimination dans l'accès aux fonctions comme dans le déroulement de la carrière qui serait fondée sur leur religion, le principe de laïcité fait obstacle à ce que les agents du service public de l'enseignement disposent, dans le cadre du service public, du droit de manifester leurs croyances religieuses. » (CE, Marteaux, avis du 3 mai 2000, n°217017).

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Loi du 9 décembre 1905** (art. 2) : séparation des Églises et de l'État
- **Avis du Conseil d'État n°217017 du 3 mai 2000** : neutralité des agents publics

Pour les intervenants extérieurs

Lorsqu'une activité se déroule sur le temps scolaire, les intervenants bénévoles (association ou parents) doivent recevoir une autorisation du directeur/chef d'établissement. Avant de délivrer cette autorisation, il convient de rappeler aux intervenants qu'ils sont soumis au devoir de neutralité durant leur temps d'intervention. Ils ne peuvent donc pas arborer de signes religieux. La neutralité s'applique aux intervenants extérieurs rémunérés ou bénévoles venant en appui des activités sportives à encadrement renforcé, ainsi qu'aux personnes qui participent dans les locaux scolaires à des activités assimilables à celles des personnels enseignants par exemple lorsque des parents animent des ateliers et prennent personnellement en charge des élèves, qu'ils encadrent et animent sous la responsabilité pédagogique d'un enseignant.

La cour administrative d'appel de Lyon a admis la légalité d'un règlement intérieur soumettant au principe de neutralité les personnes, y compris les parents d'élèves, intervenant à

Un livret " Exercer en toute laïcité " est également disponible sur l'espace adhérent

l'intérieur des locaux scolaires pour participer à des activités assimilables à celles des enseignants.

La cour a jugé que « Le principe de laïcité de l'enseignement public, qui est un élément de la laïcité de l'État et de la neutralité de l'ensemble des services publics, impose que l'enseignement soit dispensé dans le respect, d'une part, de cette neutralité par les programmes et par les enseignants et, d'autre part, de la liberté de conscience des élèves. Ce même principe impose également que, quelle que soit la qualité en laquelle elles interviennent, les personnes qui, à l'intérieur des locaux scolaires, participent à des activités assimilables à celles des personnels enseignants, soient astreintes aux mêmes exigences de neutralité ».

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Circulaire n°2014-088 du 9 juillet 2014** (point 1-7) : Règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques
- **Arrêt CAA de Lyon n°17LY04351 du 23 juillet 2019** : neutralité de la tenue des parents d'élèves intervenant dans les classes

Pour les accompagnateurs de sorties scolaires

La Charte de la laïcité dans les services publics indique que les usagers peuvent exprimer leurs convictions religieuses dans les limites du respect de la neutralité du service public, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public, de sécurité, de santé et d'hygiène. Les usagers des services publics doivent s'abstenir de toute forme de prosélytisme.

Pour éviter toute forme de prosélytisme, l'autorité compétente (chef d'établissement, directeur d'école) peut recommander aux accompagnateurs de s'abstenir de manifester leur appartenance ou leurs croyances religieuses. Néanmoins, l'accompagnateur étant avant tout un usager, il ne peut être contraint d'appliquer cette recommandation.

Les enseignants sollicitent des parents de leurs élèves pour participer à l'encadrement d'une sortie scolaire. Cela n'implique pas un droit pour les parents d'accompagner ces sorties. Le choix des personnes associées à l'activité appartient en propre à l'autorité compétente (chef d'établissement, directeur d'école).

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Charte de la laïcité dans les services publics**
- **Vademecum La laïcité à l'école**
- **Conseil d'État, Étude demandée par le défenseur des droits** le 20 septembre 2013
- **Circulaire du 9 novembre 2022** : Plan laïcité dans les écoles et les établissements scolaires (points 2 et 4)

Pour les élèves

SIGNES RELIGIEUX

La loi interdit les signes et les tenues qui manifestent ostensiblement une appartenance religieuse. Elle concerne les élèves des écoles, collèges et lycées publics (y compris dans les formations post-bac).

« Les signes et tenues qui sont interdits sont ceux dont le port conduit à se faire immédiatement reconnaître par son appartenance religieuse tels que le voile dit islamique, quel que soit le nom qu'on lui donne, la kippa ou une croix de dimension manifestement excessive. [...] La loi ne remet pas en cause le droit des élèves de porter des signes religieux discrets. Elle n'interdit pas les accessoires et les tenues qui sont portés communément par des élèves en dehors de toute signification religieuse. »

Le dialogue doit s'inscrire dans une durée raisonnable, afin d'expliquer à l'élève et à sa famille que le respect de la loi n'est pas un renoncement religieux, mais une neutralisation temporaire de son expression religieuse. La sanction n'est utilisée qu'en cas de refus délibéré de l'élève de se conformer à la loi.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code de l'éducation** (art. L141-5-1, art. R411-11-1, art. R421-10 (5^ec et dernier paragraphe), art. R511-14, art. R511-20, art. R511-26)
- **Circulaire du 18 mai 2004** : principe de laïcité - port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics
- **Note de service du 31 août 2023** (NOR : MENG2323654N) : respect des valeurs de la république

AUTORISATIONS D'ABSENCE

« Des autorisations d'absence doivent pouvoir être accordées aux élèves pour les grandes fêtes religieuses qui ne coïncident pas avec un jour de congé et dont les dates sont rappelées chaque année par une instruction publiée au Bulletin officiel de l'éducation nationale. En revanche, les demandes d'absence systématique ou prolongée doivent être refusées dès lors qu'elles sont incompatibles avec l'organisation de la scolarité. L'institution scolaire et universitaire, de son côté, doit prendre les dispositions nécessaires pour qu'aucun examen ni aucune épreuve importante ne soient organisés le jour de ces grandes fêtes religieuses. »

TEXTE DE RÉFÉRENCE

- **Circulaire du 18 mai 2004** : principe de laïcité - port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics
- **Circulaire du 9 novembre 2022** : Plan laïcité dans les écoles et les établissements scolaires (point 1)

2- Responsabilité et protection de l'agent

L'administration est dans l'obligation de mettre en œuvre des mesures de protection et d'assistance pour tout agent public (parfois même sa famille) afin de le protéger et de l'assister s'il fait l'objet d'attaques ou de poursuites judiciaires dans le cadre ou en raison de ses fonctions.

Généralités concernant les notions de responsabilité

RESPONSABILITÉ PÉNALE

« L'institution scolaire assume la responsabilité des élèves qui lui sont confiés. Elle doit veiller à ce que les élèves ne soient pas exposés à subir des dommages, et n'en causent pas à autrui ». En d'autres termes, nous sommes responsables des dommages subis par nos élèves ou des dommages qu'ils causent à autrui.

Ainsi, la responsabilité pénale des agents n'est engagée que dans les deux cas suivants :

- **violation délibérée** d'une obligation particulière de prudence ou de sécurité prévue par la loi ou le règlement. Exemple : encadrement réglementairement insuffisant dans le cadre d'une sortie scolaire ;
- **faute caractérisée** exposant l'élève à un risque d'une particulière gravité que l'agent ne pouvait ignorer. Exemple : un élève qui reste seul dans le bassin d'une piscine sans surveillance.



Les tribunaux vont rechercher la responsabilité à engager.

En pratique, le juge se posera les questions suivantes : le danger était-il prévisible, évitable ? De quels moyens l'agent disposait-il pour éviter le danger ? A-t-il pris les précautions adéquates ?

RESPONSABILITÉ CIVILE

Il y a une **recherche de la responsabilité civile** dans les cas où :

- l'agent commet une **faute ou une négligence** dans la surveillance qui entraîne un dommage pour un tiers (élèves, etc.) ;
- les élèves placés sous la surveillance d'un agent commettent **un dommage au préjudice d'un tiers**.

Ce dommage peut être matériel (détériorations ou blessures par exemple) ou moral (atteinte à l'honneur).

Dans tous les cas, il faut qu'il y ait un lien de causalité entre le fait (la faute) et le dommage.

La victime ou son représentant (parents) ne peuvent mettre en cause directement l'agent devant les tribunaux civils. La victime ne peut qu'attaquer l'État (dans un délai de 3 ans) qui l'indemniserait en cas de condamnation. Cependant, si l'État estime que son agent a failli à ses obligations professionnelles (faute détachable du service), il peut exercer une action récursoire contre le fonctionnaire fautif. Cela revient à demander à l'agent défaillant de rembourser tout ou partie des sommes versées par l'État aux victimes.

La protection fonctionnelle

BÉNÉFICIAIRES

La protection fonctionnelle peut être accordée :

- aux fonctionnaires (stagiaires et titulaires) et anciens fonctionnaires ;
- aux agents contractuels et anciens agents contractuels ;
- à la personne avec laquelle l'agent vit en couple, à ses enfants, à ses parents (uniquement si victime).

DÉMARCHES

La demande de protection s'effectue par écrit auprès de l'administration employeur.

Le fonctionnaire en détachement doit adresser sa demande à son administration d'accueil et non à son administration d'origine.

L'agent doit apporter la preuve des faits au titre desquels il demande la protection fonctionnelle. En cas de refus, l'administration doit en informer l'agent par écrit. Le refus doit être motivé et indiquer les voies et délais de recours. Lorsque l'agent est en cause, c'est l'administration qui juge si la faute constitue une faute de service ou une faute personnelle de l'agent.

En cas de refus, l'agent peut formuler un recours administratif préalable et/ou un recours contentieux devant le tribunal administratif.



L'administration peut refuser d'assister un agent si elle considère que l'action qu'il engage est inappropriée pour obtenir la réparation du préjudice.

L'agent est poursuivi en justice

Lorsqu'un agent public fait l'objet **de poursuites civiles ou pénales**, l'administration est tenue de l'assister s'il est poursuivi pour une infraction liée à une faute de service.

La protection est garantie :

- quand l'agent est poursuivi devant une juridiction de l'ordre judiciaire (civile ou pénale) pour des faits qui se rattachent à l'exercice de ses fonctions et à condition qu'aucune faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions ne lui soit imputable ;
- quand l'agent est poursuivi pénalement à l'occasion de faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle.

La **faute personnelle** n'est pas couverte par la protection fonctionnelle. En effet, cette dernière est par définition la faute commise matériellement en dehors du service ou la faute particulièrement grave et inexcusable, notamment intentionnelle, commise à l'intérieur du service (ex. : actes de violence sur les lieux du travail, attouchements, etc.). Elle engage la responsabilité de l'agent devant les juridictions judiciaires. La protection fonctionnelle due à l'agent n'empêche pas l'administration de suspendre l'agent de ses fonctions si elle le juge opportun et d'engager une procédure disciplinaire.

L'agent ou sa famille est victime

La **protection fonctionnelle** est garantie à :

- l'agent qui a fait l'objet de menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages, à condition qu'il puisse être établi un lien de cause à effet entre l'agression subie par l'agent et les fonctions qu'il exerce. L'attaque dont il fait l'objet ne doit pas nécessairement être pénalement répréhensible ; la garantie offerte par l'État ne doit dès lors pas forcément être assurée par des procédures et sanctions pénales ;
- l'agent victime de dommages matériels commis sur ses biens en raison des fonctions qu'il exerce ;
- l'agent qui subit des actes de harcèlement sexuel et tout acte de harcèlement moral à l'occasion des relations de travail ;
- le conjoint, les enfants et ascendants directs qui subissent des atteintes volontaires à leur intégrité du fait des missions de l'agent ou qui engagent des actions civiles ou pénales contre les auteurs d'atteintes volontaires à la vie de l'agent du fait de ses fonctions.

Les attaques peuvent être physiques ou morales, écrites ou verbales, adressées par courrier individuel à l'agent ou diffusées (réseaux sociaux, tracts syndicaux, médias, etc.).

Elles peuvent avoir lieu pendant ou hors du temps de service dès lors que le lien de causalité entre le dommage subi par l'agent (ou ses proches) et les fonctions qu'il exerce est établi (la protection peut par exemple être accordée à un enseignant agressé par un élève alors qu'il rentre chez lui).

Notions complémentaires

OBLIGATION DE PRÉVENTION

L'administration doit prévenir ou prendre les mesures adéquates pour faire cesser les attaques dont est victime ou est susceptible d'être victime un agent ou ses proches. Par exemple, déclenchement d'une enquête administrative, sanction de l'élève ou déplacement d'un collègue, changement du numéro de téléphone ou de l'adresse électronique professionnelle de l'agent.

ASSISTANCE JURIDIQUE

L'administration doit apporter son assistance juridique aux agents (ou à leurs proches s'ils sont victimes) bénéficiant de la protection fonctionnelle. L'assistance juridique peut s'exercer de différentes manières :

- l'agent peut librement choisir son avocat ou se faire assister dans ce choix par son administration ;

- l'administration aide financièrement l'agent en lui avançant ou en lui remboursant les honoraires d'avocat et l'ensemble des frais de procédure occasionnés (frais d'expertise, d'huissiers, etc.). Ainsi, elle peut rembourser les frais engagés préalablement par l'agent avant qu'il ait fait sa demande de protection fonctionnelle ;
- l'administration n'est pas tenue de prendre en charge la totalité des frais lorsque l'agent est en cause ;
- l'administration peut aussi elle-même déposer plainte afin de corroborer la plainte de l'agent ;
- si l'agent n'a pas engagé d'action en justice, l'administration peut déposer plainte elle-même en se constituant partie civile si elle peut justifier d'un préjudice direct ;
- des autorisations d'absence peuvent être accordées pour répondre aux demandes de la justice (pour une audition par exemple).

RÉPARATION DES PRÉJUDICES

L'administration doit réparer les préjudices subis par l'agent ou ses proches avant même toute action en justice contre l'auteur des faits.

Pour les dommages matériels (vandalisme ou destruction d'objets personnels), l'administration indemnise l'agent dès lors qu'il fournit les pièces justificatives nécessaires, sans qu'il soit nécessaire d'identifier au préalable le ou les auteurs des faits. Généralement l'administration intervient en complément de l'indemnisation proposée par la compagnie d'assurance.

Pour les dommages corporels et personnels, lorsque le préjudice ouvre droit à la fois à une réparation au titre des accidents de service et à la réparation au titre de la protection de l'administration, ce sont les règles d'indemnisation des accidents de service qui prévalent. Toutefois, l'agent peut également engager une action en justice contre son agresseur en vue d'obtenir une réparation complémentaire et bénéficier dans ce cadre de l'assistance juridique de son administration.



Le fonctionnaire, pour se protéger, doit faire constater le préjudice physique par un médecin et déposer plainte après s'être assuré, notamment auprès de l'Autonome, de la qualification à donner (la dénomination juridique du préjudice subi).

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code général de la fonction publique** (art. L134-1 à 8 et art. R134-1 à 8)
- **Circulaire n°97-136 du 30 mai 1997** : protection juridique des personnels de l'En
- **Circulaire n°2158 du 5 mai 2008** : protection fonctionnelle des agents publics de l'État
- **Circulaire du 2 novembre 2020** (MEFI D20-09086) : renforcement de la protection des agents publics

3- Surveillance des élèves

L'institution scolaire est responsable des élèves qui lui sont confiés. La surveillance est une obligation particulière de la vie professionnelle. Des manquements et des lacunes sont de nature à engager la responsabilité de l'État et de ses agents.

Comment prendre le moins de risques ?

Dans le 1^{er} degré

RAPPEL RÉGLEMENTAIRE

Le **directeur est responsable** de l'organisation générale de la surveillance et de son bon déroulement. **Les enseignants** doivent assurer la surveillance des élèves dont ils sont chargés durant les temps d'enseignement et les activités qu'ils encadrent (sorties, déplacements et activités périscolaires éventuelles). **Les intervenants extérieurs**, les Atsem peuvent se voir confier la surveillance d'un groupe après que l'enseignant a pris toutes les mesures garantissant la sécurité. L'obligation de surveillance s'étend aux accompagnants bénévoles. Le service de surveillance à l'accueil, à la sortie des classes et en récréation est arrêté par le directeur après avis du conseil des maîtres.

TEMPS SCOLAIRE

La surveillance doit être constante et continue, quels que soient les lieux et les activités. Elle doit tenir compte de l'état et de la distribution des locaux, du matériel, ainsi que de la nature des activités. Elle s'exerce en tout lieu auquel les élèves ont accès. Certaines formes d'organisation pédagogique nécessitent la répartition des élèves en plusieurs groupes, rendant impossible une surveillance unique. Dans ce cas, l'enseignant se trouve déchargé de la surveillance des groupes confiés à des intervenants extérieurs (animateurs, moniteurs d'APs, parents d'élèves, etc.) sous réserve que :

- par sa présence et son action, il assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités,
- il sache constamment où sont tous ses élèves,
- les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés et agréés selon le cas,
- les intervenants extérieurs soient placés sous son autorité.

ACCUEIL ET SORTIE DES ÉLÈVES

Les modalités de surveillance lors de l'accueil et de la sortie des classes, ainsi que lors des récréations sont définies en conseil des maîtres et peuvent prendre la forme d'un roulement. L'accueil des élèves a lieu 10 minutes avant le début de la classe. Tant que les élèves ne sont pas pris en charge par les enseignants, ils sont sous la seule responsabilité des parents : les enseignants n'ont donc pas d'obligation de surveillance avant ces 10 minutes, même si l'élève attend devant l'école. La sortie des élèves s'effectue sous la surveillance de leur enseignant. Cette surveillance s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires jusqu'à la fin des cours.

Cas particulier de l'école maternelle

Les élèves sont remis directement aux parents ou aux personnes nommément désignées par écrit par les parents. Aucune condition n'est exigée sur l'âge et la qualité des personnes auxquelles peuvent être confiés les élèves.

RÉCRÉATION

C'est pendant le temps de la récréation que de nombreux accidents se produisent. La surveillance doit être effective, vigilante et mobile. Les maîtres doivent être répartis de façon à pouvoir observer tous les élèves afin qu'aucun n'échappe à leur champ de vision.

Les locaux des toilettes doivent être surveillés : un enseignant doit être positionné de façon à s'assurer qu'aucun élève n'échappe à son regard.

SORTIE D'UN ÉLÈVE PENDANT LE TEMPS SCOLAIRE

Les élèves sont autorisés à sortir pour recevoir des soins médicaux ou des enseignements adaptés. Cette autorisation délivrée par le directeur d'école est conditionnée à la présence d'un accompagnateur. L'élève est remis par l'enseignant à l'accompagnateur et, au retour, celui-ci le raccompagne dans sa classe.

DÉPLACEMENTS DANS LES LOCAUX

La surveillance devant être continue, un élève n'a pas à se déplacer seul, sans surveillance, dans les locaux scolaires.

TEMPS PÉRISCOLAIRE ET PÉRI-ÉDUCATIF

Ces temps ne sont pas de la responsabilité des directeurs et des enseignants ; ceux-ci n'ont de responsabilité à assumer que s'ils ont accepté cette mission facultative.

Dans le 2^d degré

RAPPEL RÉGLEMENTAIRE

Les modalités et les règles de surveillance des élèves sont fixées par le règlement intérieur, sous la responsabilité du chef d'établissement et du conseil d'administration. Elles peuvent varier en fonction de l'âge des élèves et selon le type d'établissement.



Les élèves majeurs sont soumis au règlement intérieur comme les autres élèves.

Les CPE organisent le service des personnels de surveillance de façon à faire respecter le règlement intérieur, pendant tout le temps où les élèves sont confiés à l'établissement, en dehors des heures de classe. Les enseignants doivent assurer la surveillance des élèves dont ils sont chargés durant les temps d'enseignement et les autres activités qu'ils encadrent (sorties, déplacements, activités périscolaires). La responsabilité de la surveillance peut également incomber à d'autres personnels, comme les assistants d'éducation par exemple (surveillance de cantine). L'obligation de surveillance s'étend aux accompagnants bénévoles.

TEMPS SCOLAIRE

La surveillance doit être assurée pendant la totalité du temps scolaire. Ce dernier est déterminé par l'emploi du temps de l'élève. Il n'est pas sécable. La surveillance doit donc garder un caractère continu, que les activités assurées dans ce cadre soient obligatoires ou facultatives, qu'elles se déroulent à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, et quel qu'en soit le contenu.

TEMPS SCOLAIRE

L'élève externe : l'obligation de surveillance correspond à la 1/2 journée du matin et de l'après-midi, définie par l'emploi du temps de chaque jour de la semaine.

L'élève demi-pensionnaire : l'obligation de surveillance s'étend du début jusqu'à la fin des activités scolaires de la journée, telles que prévues à l'emploi du temps.

L'élève interne : l'obligation de surveillance est permanente en dehors des vacances.



• Interclasses

Les enseignants ne sont pas déchargés de responsabilité dès que retentit la sonnerie. L'enseignant participe ainsi à la surveillance des interclasses avec les personnels de surveillance, sur la base du service organisé par les CPE.

• Récréation

Les enseignants ne sont pas chargés de la surveillance, ce qui ne veut pas dire qu'ils ne doivent pas intervenir en traversant la cour s'ils sont témoins d'un incident.

SURVEILLANCE DANS LES VESTIAIRES

La préservation de l'intimité nécessite des vestiaires séparés par sexe. Si ce n'est pas le cas, l'enseignant doit adopter la solution la mieux adaptée (par exemple, passage aux vestiaires en 2 temps, filles puis garçons). Le temps laissé par l'enseignant doit être suffisant pour permettre le changement de tenue. L'enseignant se doit d'intervenir à l'intérieur du vestiaire s'il l'estime indispensable. En effet, il est de sa responsabilité d'assurer la sécurité de tous les élèves.



TEMPS PÉRI-ÉDUCATIF

Au sein des associations péri-éducatives dans les EPLE, c'est le chef d'établissement en sa qualité de représentant de l'Etat qui prend toutes les mesures afin d'assurer la sécurité des personnes. Dès lors que l'association participe au service public de l'enseignement (foyer socio-éducatif, association sportive), les personnels de l'établissement intervenant en son sein sont soumis aux mêmes obligations de surveillance applicables dans les EPLE.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code de l'éducation** (article D321-12) : accueil 10 min
- **Circulaire n°92-196 du 3 juillet 1992** : participation d'intervenants dans les écoles maternelles et élémentaires
- **Circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996** : surveillance des élèves
- **Circulaire n°96-249 du 25 octobre 1996** : situation des chefs d'établissement au sein des associations péri-éducatives ayant leur siège dans l'EPLE
- **Circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997** : surveillance et sécurité des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires
- **Circulaire n°2004-138 du 13 juillet 2004** : risques particuliers à l'enseignement de l'Eps et au sport scolaire (surveillance/organisation dans les vestiaires)
- **Circulaire n°2014-163 du 1^{er} décembre 2014** : référentiel métier des directeurs d'école

4- Sorties scolaires 1^{er} et 2^d degrés

Les sorties scolaires viennent en appui des programmes et s'intègrent au projet pédagogique de l'école ou de l'établissement, et de la classe. Le respect des dispositions réglementaires concernant les sorties, la répartition des rôles de chacun, la préparation et l'organisation précise permettent de minimiser les risques pour les élèves. Cela permet également de sécuriser l'engagement de la responsabilité des enseignants et des personnels d'éducation. La mise en œuvre du plan *Vigipirate* peut amener l'autorité académique à suspendre les sorties scolaires afin d'assurer la sécurité des élèves.

Depuis juin 2023, une nouvelle circulaire censée simplifier durablement l'organisation des voyages scolaires, favoriser la participation des élèves aux sorties scolaires en y associant étroitement les parents et harmoniser le traitement des demandes d'autorisation de sorties scolaires sur le territoire national est venue abroger les précédentes, en supprimant de nombreuses précisions.

On distingue :

- les **sorties scolaires obligatoires** : elles se déroulent durant les heures d'enseignement inscrites à l'emploi du temps des élèves. Elles peuvent comprendre la pause méridienne.
- les **sorties scolaires facultatives** : elles comprennent les sorties scolaires sans nuitée, y compris dans les pays frontaliers et les voyages scolaires (avec une ou plusieurs nuitées).

Pour un **voyage à l'étranger**, le directeur ou le chef d'établissement doivent faire une déclaration sur la plateforme Ariane du ministère des affaires étrangères. Le chef d'établissement doit également informer le Dasen. Les parents doivent fournir une autorisation de sortie du territoire.

Ces sorties comportent au moins une nuitée.

	Sortie obligatoire	Sortie facultative sans nuitée	Voyage scolaire
Autorisation	Du directeur d'école		De l'EN, après accord du directeur d'école et information au Dasen (qui avertit son homologue en cas de sortie hors du département)
	Du chef d'établissement		Du chef d'établissement, après accord du Ca
Demande	Par voie dématérialisée, afin d'être traitée le plus rapidement possible		
Relation aux familles	information	Autorisation écrite des responsables légaux de l'enfant mineur	
Encadrement en maternelle*	Si ½ journée ET à proximité (à pied ou en car spécialement affrété pour la sortie) : - jusqu'à 24 élèves : 2 adultes, dont l'enseignant de la classe - au delà de 24 élèves : 1 adulte supplémentaire est recommandé		Jusqu'à 16 élèves : 2 adultes, dont l'enseignant de la classe Au-delà de 16 élèves : 1 adulte supplémentaire par groupe de 8 élèves
Encadrement en élémentaire**	Si 1/2 journée ET à proximité (à pied ou en car spécialement affrété pour la sortie) : l'enseignant seul		- Jusqu'à 24 élèves : 2 adultes dont au moins 1 enseignant - Au-delà de 24 élèves : 1 adulte supplémentaire pour 12 élèves
	- Jusqu'à 30 élèves : 2 adultes dont au moins 1 enseignant - Au-delà de 30 élèves : 1 adulte supplémentaire pour 15 élèves		
Encadrement collège/lycée	Le chef d'établissement évalue le nombre d'accompagnateurs nécessaire		
Accompagnants	Soumis à un contrôle d'honorabilité par interrogation du fichier judiciaire automatisé des auteurs des infractions sexuelles et violentes (FJAISV), effectué par les services départementaux de l'éducation nationale		
	Présence obligatoire sur le lieu d'hébergement d'une personne formée aux premiers secours		

*Si la sortie implique des élèves de maternelle et d'élémentaire, ce sont les taux de la maternelle qui s'appliquent.

**Si la sortie implique des élèves d'élémentaire et de collège, ce sont les taux de l'élémentaire qui s'appliquent.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Décret n°2016-1483 du 2 novembre 2016** : autorisation de sortie du territoire d'un mineur non accompagné par un titulaire de l'autorité parentale
- **Circulaire n°2013-106 du 16 juillet 2013 (II uniquement)** : transport et encadrement des sorties et voyages scolaires
- **Circulaire du 13 juin 2023** : organisation des sorties et voyages scolaires dans les écoles, les collèges et les lycées publics

5- Encadrement des activités d'Eps

1^{er} et 2^d degrés

Plusieurs cas sont à distinguer, selon le type d'activités physiques et sportives envisagées :

- activités physiques et sportives dans le cadre des enseignements réguliers pouvant être encadrées par l'enseignant seul (hors activités à taux d'encadrement renforcé) ;
- activités physiques et sportives dans le cadre de sorties régulières ou occasionnelles;
- certaines activités physiques et sportives nécessitant un encadrement renforcé.

• Taux d'encadrement pour les activités d'Eps sans encadrement renforcé (sorties occasionnelles avec ou sans nuitée)

Maternelle	Élémentaire	Second degré
• Jusqu'à 16 élèves : l'enseignant de la classe plus un intervenant agréé ou un autre enseignant • Au-delà de 16 élèves : un intervenant agréé ou un enseignant supplémentaire par tranche de 8 élèves	• Jusqu'à 30 élèves : l'enseignant de la classe plus un intervenant agréé ou un autre enseignant • Au-delà de 30 élèves : un intervenant agréé ou enseignant supplémentaire par tranche de 15 élèves	L'enseignant d'Eps

• Taux d'encadrement des activités d'Eps dans le cadre de sorties régulières, occasionnelles, avec ou sans nuitée

Type d'activité	Maternelle	Élémentaire	Second degré
Activités à encadrement renforcé	Jusqu'à 12 élèves : l'enseignant plus un intervenant agréé ou un autre enseignant	Jusqu'à 24 élèves : l'enseignant plus un intervenant agréé ou un autre enseignant	Effectifs réduits et groupes relativement homogènes. Respect du taux d'encadrement préconisés par les fédérations sportives.
	Au-delà de 12 élèves : un intervenant agréé ou un autre enseignant supplémentaire pour 6 élèves	Au-delà de 24 élèves : un intervenant agréé ou un autre enseignant supplémentaire pour 12 élèves	
Natation	Moins de 20 élèves : 2 adultes au moins dont le professeur de la classe	Moins de 20 élèves : 2 adultes au moins dont le professeur de la classe	Le professeur d'Eps assure l'enseignement et l'encadrement des élèves en présence d'un personnel qualifié et dédié à la surveillance.
	Mixité des groupes : 2 adultes au moins dont le professeur de la classe		
	De 20 à 30 élèves : 3 adultes au moins dont le professeur de la classe	De 20 à 30 élèves : 2 adultes au moins dont le professeur de la classe	
	Mixité des groupes : 3 adultes au moins dont le professeur de la classe		
	Plus de 30 élèves : 4 adultes au moins dont le professeur de la classe	Plus de 30 élèves : 3 adultes au moins dont le professeur de la classe	
	Mixité des groupes : 4 adultes au moins dont le professeur de la classe		

• Liste des activités nécessitant un encadrement renforcé

Ski et activités en milieu enneigé (raquettes, luge par exemple), escalade et activités assimilées, randonnée en montagne, tir à l'arc, VTT et cyclisme sur route, sports équestres, spéléologie (classes I et II), activités aquatiques et subaquatiques sauf pour ce qui concerne l'enseignement de la natation, activités nautiques avec embarcation.

Ces activités doivent faire l'objet d'une attention particulière, tenant compte de l'âge des enfants et de la nature des activités, tout particulièrement pour les élèves des écoles et classes maternelles ainsi que des sections enfantines d'école primaire.

• Activités physiques et sportives interdites à l'école primaire

Activités physiques et sportives faisant appel aux techniques de l'alpinisme, des sports mécaniques (cette interdiction ne vise pas les activités liées à l'éducation à la sécurité routière), de la spéléologie (classes III et IV), du tir avec armes à feu, des sports aériens, du canyoning, du rafting et de la nage en eau vive, de l'haltérophilie et de la musculation avec charges, de la baignade en milieu naturel non aménagé, de la randonnée en haute montagne ou aux abords des glaciers, de la pratique de l'escalade sur des voies de plusieurs longueurs ainsi que des activités de via ferrata.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- Circulaire n°2004-138 du 13 juillet 2004 : risques particuliers à l'enseignement de l'Eps et du sport scolaire
- Circulaire n°2017-075 du 19 avril 2017 : activités physiques de pleine nature
- Circulaire n°2017-116 du 6 octobre 2017 : encadrement des activités physiques et sportives dans les écoles maternelles et élémentaires publiques
- Note de service du 28 février 2022 : Enseignement de la natation scolaire – Contribution de l'Ecole à l'aisance aquatique – 1^{er} et 2^d degrés

6- Sécurité des locaux et des équipements

La sécurité des locaux et des équipements est cruciale dans la bonne marche au quotidien des écoles, collèges et lycées. Elle suit une réglementation précise.

À l'École

Dans le 1^{er} degré, c'est le directeur qui est responsable de la mise en œuvre de la sécurité des personnes et des biens dans des domaines divers et variés : incendie, événement majeur, etc. Le directeur d'école diffuse les consignes de sécurité et veille à leur mise en œuvre.

La commune propriétaire des locaux scolaires en assure la construction, l'extension, l'entretien, l'équipement et le fonctionnement.

L'ENTRETIEN DES LOCAUX

Le directeur doit signaler par écrit à la mairie tous les travaux d'entretien ou de réparation à réaliser dans son école en précisant le caractère d'urgence.

En cas de danger, il informe également son IEN. Il prend les mesures conservatoires nécessaires (interdiction d'accès à une salle, une aire de jeux, etc.). Il remplit une fiche RSST ou le RdGI. Il peut solliciter la commission de sécurité.

LA SÉCURITÉ DES LOCAUX

C'est à la commune de veiller au respect des normes en vigueur, vérifié par la commission de sécurité. Le directeur doit veiller à ce que cette conformité aux normes perdure.

• La commission de sécurité

Selon un classement établi des ERP (établissements recevant du public), cette commission doit visiter les écoles régulièrement (tous les 3 à 5 ans). Lors de cette visite, le registre de sécurité est renseigné avec les remarques et préconisations de la commission qui seront portées à la connaissance de la mairie et de l'IEN.

• La sécurité incendie

Des consignes précises, affichées et accessibles à tous doivent être données à tous les usagers, indiquant le nom et le numéro d'appel des personnes à prévenir, les personnes de l'école chargées d'appeler les pompiers, les itinéraires à suivre pour gagner les sorties, les mesures de premiers secours à prendre.

Par an, 2 exercices minimum d'évacuation sont obligatoires, le 1^{er} au cours du mois de la rentrée scolaire. Ils concernent toutes les personnes présentes dans l'école. Le directeur veille à ce que les couloirs ne soient pas encombrés, fait enlever les objets suspendus, fait libérer les sorties et les stationnements, etc.

Ces exercices donnent lieu à la rédaction d'un compte-rendu par le directeur qui le consigne dans le registre de sécurité et en transmet une copie au maire ainsi qu'à l'IEN.

Collèges et lycées

Les équipements des collèges, des lycées et des établissements d'éducation spéciale incombent à la collectivité territoriale de rattachement (département ou région) en tant que conceptrice et propriétaire des locaux.

Pour autant, c'est le chef d'établissement qui est responsable en matière de sécurité ; il doit prendre toute mesure en liaison avec les autorités administratives compétentes pour assurer la sécurité des personnes et des biens, l'hygiène et la salubrité de l'établissement.

Il est assisté dans cette mission par l'adjoint-gestionnaire et le cas échéant, le chef d'établissement adjoint, le DACS, le DDFPT et l'assistant (ou conseiller) de prévention, ainsi que tous les personnels, les partenaires et la collectivité territoriale.

ÉVALUATION DE LA SÉCURITÉ DES LOCAUX

Cela consiste en la tenue et la mise à jour des documents et des registres. Voir PPMs p. 125

ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES APPAREILS ET DES OUTILS

Les établissements techniques et professionnels sont soumis à une réglementation spécifique. En effet, certaines dispositions du code du travail s'appliquent du fait de la nature des formations dispensées.

De la même façon, dans ces établissements, une commission d'hygiène et de sécurité est instituée, chargée de faire toute proposition utile au conseil d'administration sur la sécurité notamment dans les ateliers.

L'inspecteur du travail peut procéder à une visite à la demande du chef d'établissement ou de sa propre initiative. Dans ce cadre, il est toujours possible pour les personnels, qui craignent de faire courir un risque à leurs élèves ou à eux-mêmes, d'invoquer un danger immédiat et de refuser l'utilisation d'équipements non conformes ou défectueux.

Dispositions communes

Eps

La pratique de l'Eps présente des risques particuliers, nécessitant de prendre des précautions :

- vérification de l'état des installations ;
- organisation des lieux ;
- consignes très précises et démonstration si nécessaire ;
- prise en compte du caractère dangereux de certaines activités.

LA MISE EN PLACE DU DUERP (DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS)

Le Duerp a pour objectif d'identifier, d'analyser et d'évaluer les risques professionnels auxquels sont exposés les agents. Il s'agit d'un document obligatoire pour toutes les écoles, établissements scolaires, quelle que soit leur taille. Il permet de répertorier et de hiérarchiser les risques professionnels par probabilité de survenue et gravité afin de mettre en place des mesures de prévention pour les limiter voire les supprimer. Le Duerp doit être mis à jour annuellement ou dès qu'il y a une modification importante des conditions de travail des agents. Il doit aussi traiter les risques psychosociaux

Dans le 1^{er} degré, le directeur a un rôle d'impulsion, de coordination et de suivi des actions. La synthèse réalisée en conseil des maîtres peut-être présentée au 1^{er} conseil d'école puis adressée au maire et à l'EN ; ce document est actualisé tous les ans.

Dans le 2^d degré, le Duerp est une obligation réglementaire ainsi qu'un outil de pilotage. Tous les personnels de l'établissement, y compris les agents des collectivités ainsi que les élèves dans le cadre des enseignements techniques et professionnels sont concernés. Son élaboration entraîne la participation de plusieurs personnes ressources au sein de l'établissement permettant d'aider le chef d'établissement à déceler les risques et à mettre en place des actions de prévention. La démarche associe l'ensemble des personnels par unité de travail dans l'analyse des situations de travail et des conditions d'exposition aux risques relatifs à la santé physique et mentale. Les unités de travail peuvent être par exemple : risques communs, enseignement général, EPS, enseignement scientifique et technologique, enseignement professionnel, vie scolaire, pôle médico-social, services administratifs, services généraux (entretien, restauration, etc.). le Duerp est présenté en commission d'hygiène et sécurité (CHS) pour les établissements scolaires du 2^d degré qui possèdent une. À défaut il peut être présenté en conseil d'administration.

ACCESSIBILITÉ

Tous les ERP (établissements recevant du public) doivent veiller aux règles d'accessibilité pour les personnes à mobilité réduite (salles de classe, restauration, terrains d'EPS, internat, etc.).

UTILISATION DES LOCAUX SCOLAIRES EN DEHORS DES HEURES DE FORMATION

La mairie peut donner l'autorisation d'utiliser les locaux scolaires situés sur le territoire de sa commune, en dehors des heures de formation, pour organiser des activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif, proposées par la mairie ou une association. La mairie doit consulter le conseil d'école ou d'administration et obtenir l'accord de la collectivité propriétaire des lieux. Une convention peut être signée entre les représentants de la collectivité, de l'établissement et de l'association. À défaut de convention, la commune est responsable, sauf si la responsabilité d'un tiers est établie.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code de l'Éducation** (art. L212-15 et D421-144 à 159)
- **Code du Travail** (art. L4111-3, L4121-1 à 4, R4121-1, R4311-9)
- **Code Pénal** (art. 121-3)
- **Décret n°82-453 du 28 mai 1982** : hygiène et sécurité du travail, prévention médicale dans la Fp
- **Décret n°89-122 du 24 février 1989** : directeurs d'école
- **Arrêté du 25 juin 1980** : règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP
- **Arrêté du 1 décembre 2011** : CHSCT
- **Arrêté du 20 avril 2017** : accessibilité des ERP aux personnes handicapées
- **Circulaire n°93-294 du 15 octobre 1993** : utilisation des locaux scolaires
- **Circulaire n°2004-138 du 13 juillet 2004** : EPS et sport scolaire
- **Circulaire n°2017-075 du 19 avril 2017** : exigence de sécurité dans les activités physiques de pleine nature (2^d degré)
- **Circulaire n°2017-127 du 22 août 2017** : enseignement de la natation
- **Circulaire FP du 11 juin 2024** (NOR : TFPF2413788C) : élaboration du DUERP et du programme annuel de prévention et d'amélioration des conditions de travail dans la Fp
- **Note de service n°94-116 du 9 mars 1994** : sécurité des élèves – pratique des activités physiques scolaires

7- P_{PMS}

Il existe une distinction entre le P_{PMS} risques majeurs (appel au 18) et le P_{PMS} *attentat-intrusion* (appel au 17), afin de cibler les réactions adaptées. Mais ces 2 P_{PMS} sont progressivement fusionnés pour devenir un P_{PMS} "unifié" avant la rentrée de septembre 2028.

La DSDEN est en charge de l'élaboration des P_{PMS} des écoles, à la faveur d'un échange avec la municipalité ou l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI), et d'une consultation du directeur. La DSDEN s'assure de l'élaboration des P_{PMS} par les chefs d'établissement dans le 2^d degré.

Le P_{PMS} risques majeurs

Le risque majeur est un évènement naturel (tempête, inondations, séisme) ou technologique (nuage toxique). Par sa gravité et son étendue, ce risque provoque une situation de crise et la mobilisation de moyens exceptionnels. L'objectif est donc de mettre en place dans chaque établissement une organisation permettant d'assurer la sécurité des élèves et des personnels, en attendant les secours. Dans le 1^{er} degré, le P_{PMS} est désormais établi et validé conjointement par l'autorité académique, la commune et les personnels compétents en matière de sûreté. Le directeur donne son avis et peut faire des suggestions de modifications au regard des spécificités de son école. Il peut également consulter les personnels compétents en matière de sécurité. Son rôle n'est plus d'établir mais d'assurer sa diffusion au sein de la communauté éducative, de le mettre en œuvre et d'organiser les exercices nécessaires au contrôle de son efficacité. Dans le 2^d degré, le plan est élaboré une fois après avoir pris connaissance des risques particuliers de la commune, information obtenue auprès de la mairie ou de la préfecture. Ce document est élaboré en concertation avec les personnes ressources désignées par les recteurs et les directeurs académiques. Son contenu est soumis à la commission d'hygiène et sécurité de l'établissement, au conseil d'administration ou au conseil d'école. Le P_{PMS} doit être actualisé chaque début d'année scolaire.

Le P_{PMS} attentat intrusion

2 TYPES DE SITUATIONS À ANTICIPER

- L'attentat commis à l'intérieur ou aux abords immédiats de l'école ou établissement qui en est la cible directe.
- L'attentat commis à proximité qui impose de mettre en place des mesures de protection même si l'établissement n'est pas lui-même visé.

DES INTERLOCUTEURS

- **Un interlocuteur de proximité** : le correspondant « sécurité école ». En début d'année, le directeur ou chef d'établissement prend contact avec le commissariat ou la brigade dont dépend l'établissement afin d'échanger leurs coordonnées.
- **Des cellules académique et départementale de gestion de crise**, en lien avec les préfectures, sont mises en place avec des numéros dédiés.

DISPOSITIFS D'ALERTE

- **L'alerte SMS**, testée à plusieurs reprises en cours d'année, doit permettre d'alerter les établissements en temps réel et de diffuser des consignes rapides et précises. L'IA-Dasen et les forces de l'ordre établissent un répertoire partagé des coordonnées de tous les interlocuteurs, mis à jour régulièrement et notamment à la rentrée.
- **Un numéro d'urgence académique** est créé au sein de chaque rectorat, il est utilisé pour alerter les services rectoraux, immédiatement après le 17 ou le 112.

EXERCICES

2 exercices au moins sont réalisés chaque année, sur la base des scénarios élaborés sous la responsabilité du recteur (progressifs, adaptés à l'âge des enfants, sans arme factice). Ils sont distincts des exercices incendie. L'un doit être réalisé en septembre-octobre, l'autre avant les vacances d'hiver. Dans les écoles primaires, le directeur se rapproche des responsables communaux et des responsables de l'accueil périscolaire qui sont associés si possible.

PARENTS D'ÉLÈVES

Les parents d'élèves sont informés en début d'année des mesures de prévention et de protection. Ils sont avertis en amont des exercices et associés aux retours d'expérience via leurs représentants.

LE RESPECT DES CONSIGNES VIGIPIRATE

- Renforcement de la surveillance des accès aux bâtiments ;
- contrôle visuel aléatoire des sacs ;
- vérification de l'identité des personnes étrangères à l'établissement ;
- gestion des flux d'élèves pour éviter les attroupements.

SÉCURISATION DES ÉTABLISSEMENTS

Une fiche « d'aide au diagnostic de mise en sûreté » permet aux directeurs, avec l'appui des IEN, et aux chefs d'établissement d'identifier les travaux, en commun avec les collectivités territoriales qui en fixent la programmation. Des crédits sont mis à disposition dans le cadre du fonds interministériel de prévention de la délinquance.

Le P_{PMS} unifié

Le P_{PMS} risques majeurs et le P_{PMS} attentat-intrusion sont désormais fusionnés dans un même document, appelé P_{PMS} « unifié ». Il comprend une partie de description de l'école ou de l'établissement, et une autre partie sur l'organisation interne de l'école ou de l'établissement et sur les conduites à tenir face aux menaces et risques majeurs. Le P_{PMS} *unifié* entre en vigueur au début de l'année scolaire. Il reste valable pour une durée indéterminée sous réserve que les exercices soient réalisés et qu'il soit actualisé, le cas échéant. Les nouvelles dispositions unifiant les deux P_{PMS} (risques majeurs et attentat-intrusion) sont mises en œuvre progressivement avant la rentrée de septembre 2028. Durant cette période transitoire, les P_{PMS} risques majeurs et les P_{PMS} attentat-intrusion en cours restent en vigueur, le directeur d'école et le chef d'établissement demeurant responsables de leur actualisation et de leur mise en œuvre.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code de l'Éducation** (article L411-4) : acteurs du P_{PMS}
- **Circulaire du 8 juin 2023** : P_{PMS}
- **Instruction du 12 avril 2017** : renforcement des mesures de sécurité et de gestion de crise applicables dans les écoles et les établissements scolaires (sauf pour les parties relatives au P_{PMS} attentat-intrusion, abrogées)
- **Fascicule 3 - Outils à destination du directeur d'école ou du chef d'établissement** (disponible sur <https://eduscol.education.fr/2651/assurer-la-securite-des-ecoles-et-des-etablissements>)

Un agent public peut être concerné par des situations susceptibles d'entraîner une procédure disciplinaire.

L'avertissement, le blâme, sont prononcés par le supérieur hiérarchique, sans avis du conseil de discipline ainsi que l'exclusion temporaire des fonctions d'une durée maximale de 3 jours pour les titulaires et les contractuels. Les autres sanctions nécessitent la tenue d'un conseil de discipline.

Avant la tenue du conseil de discipline

L'agent doit être informé de l'ouverture d'une procédure disciplinaire à son encontre par lettre recommandée avec accusé de réception au moins 15 jours avant la date de la réunion.

Sous peine de nullité, ce courrier devra informer des dates de consultation du dossier administratif, de la possibilité de se faire assister par un ou des défenseurs et de citer des témoins de son choix. L'identité de ces derniers devra être communiquée à l'administration.

La procédure disciplinaire doit être engagée dans les 3 ans suivants la date à laquelle l'administration a eu connaissance des faits.



Le fait qu'un agent public soit en congé de maladie n'empêche pas l'administration d'engager une procédure disciplinaire à son égard.

Le conseil de discipline

LA CONVOCATION

C'est la commission administrative paritaire siégeant en conseil de discipline qui est saisie de l'affaire pour les fonctionnaires et les stagiaires et la Ccp pour les agents contractuels.

Le conseil de discipline doit se prononcer dans un délai d'1 mois à compter du jour où il a été saisi. Ce délai est porté à 2 mois lorsqu'il est procédé à une enquête. En cas de poursuites pénales à l'encontre de l'agent public, ce délai peut être interrompu, à la demande de la majorité des membres présents, jusqu'à la décision définitive de classement sans suite, de non-lieu, d'acquittement, de relaxe ou de condamnation.

Ce conseil de discipline peut décider, à la majorité des membres présents, de renvoyer, à la demande de l'agent ou de son(ses) défenseur(s), l'examen de l'affaire à une nouvelle réunion. Un tel report n'est possible qu'1 fois.

Le conseil de discipline peut siéger en l'absence de l'agent mis en cause si celui-ci a été régulièrement convoqué.

LE QUORUM

Les 3/4 au moins des membres de la commission paritaire réunie en conseil de discipline doivent être présents lors de l'ouverture de la réunion. Si ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation doit être envoyée aux membres de la commission. Celle-ci siège alors valablement si la moitié de ses membres est présente.

DÉROULEMENT DU CONSEIL DE DISCIPLINE

L'ensemble de l'affaire doit faire l'objet d'un rapport détaillé qui doit être inséré dans le dossier administratif de l'intéressé. La procédure disciplinaire ne peut être engagée que sur des faits matériellement établis, précis, circonstanciés et vérifiés. Le lien de causalité entre les faits et la faute doit être démontré.

Après la lecture du rapport disciplinaire, il est éventuellement procédé à l'audition de l'agent enquêteur puis des témoins. Les témoins cités par l'agent mis en cause sont entendus après ceux cités par l'administration.

La parole est ensuite donnée à l'agent mis en cause, et le cas échéant, à son(ses) défenseur(s).

Les délibérations du conseil de discipline étant secrètes, l'agent, le(s) défenseur(s) et le(s) témoin(s) se retirent afin que les membres de la commission puissent délibérer.

Au terme de la réunion et éventuellement de l'enquête complémentaire, le président met aux voix la proposition de sanction (*voir tableaux p.127*) la plus sévère parmi celles qui ont été exprimées lors du délibéré. Si cette proposition ne recueille pas l'accord de la majorité des membres, le président met aux voix, par ordre décroissant, les autres sanctions, jusqu'à ce que l'une d'elles recueille un accord majoritaire.

Il peut ainsi être décidé de :

- rendre un avis favorable à la sanction proposée par l'administration ;
- rendre un avis défavorable à la sanction proposée et proposer une autre sanction ;
- proposer de ne pas prononcer de sanction ;
- n'émettre aucune proposition si la majorité des membres présents n'a pas trouvé d'accord.

L'autorité ayant pouvoir disciplinaire n'est pas tenu de suivre cet avis.

La proposition motivée de sanction du conseil est communiquée à l'agent et à son administration. Si aucune des propositions, y compris celle de ne pas prononcer de sanction, n'obtient la majorité, aucun avis n'est rendu. Le président en informe l'autorité disciplinaire et le conseil est considéré comme ayant été régulièrement consulté.

Le conseil de discipline n'est pas tenu de se prononcer immédiatement. Il peut décider de mettre l'affaire en délibéré ou de demander un complément d'enquête.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code général de la fonction publique** (art. L530-1, art. L532-1 à 6, art. R264-50 (procédure disciplinaire), art. L262-1 à 3 (CAP composition), art. L533-1 à 6, art. R263-1 (sanctions disciplinaires))
- **Décret n°84-961 du 25 octobre 1984** : procédure disciplinaire
- **Décret n°86-83 du 17 janvier 1986** (art. 43 et 44) : dispositions applicables aux agents contractuels
- **Décret n°94-874 du 7 octobre 1994** (art. 12 et 13) : dispositions applicables aux stagiaires de l'État

Sanctions et incidences sur le dossier administratif

Pour le fonctionnaire titulaire

Sanctions		Inscription au dossier de l'agent	Condition d'effacement de la sanction
1 ^{er} groupe	Avertissement	Non	Sans objet
	- Blâme - Exclusion temporaire de fonctions de 1 à 3 jours	Oui	Effacement automatique du dossier au bout de 3 ans si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période.
2 ^e groupe	- Radiation du tableau d'avancement ⁽²⁾ - Abaissement d'échelon (échelon immédiatement inférieur) - Exclusion temporaire de fonctions de 4 à 15 jours - Déplacement d'office	Oui	Effacement, à la demande du fonctionnaire, après 10 ans de services effectifs à partir de la date de la sanction. L'administration ne peut pas refuser cette demande si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période. Le dossier du fonctionnaire est reconstitué dans sa nouvelle composition.
3 ^e groupe	- Rétrogradation au grade immédiatement inférieur - Exclusion temporaire de fonctions de 16 jours à 2 ans (peut être assortie d'un sursis total ou partiel)	Oui	Effacement, à la demande du fonctionnaire, après 10 ans de services effectifs à partir de la date de la sanction. L'administration ne peut pas refuser cette demande si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période. Le dossier du fonctionnaire est reconstitué dans sa nouvelle composition.
4 ^e groupe	- Mise à la retraite d'office - Révocation	Oui	Sans objet

(1) Les sanctions du 1^{er} groupe sont prononcées sans l'avis du conseil de discipline.

(2) La radiation du tableau d'avancement peut également être prononcée comme sanction complémentaire à une sanction des 2^e et 3^e groupes.

Pour le fonctionnaire stagiaire

Sanctions	Inscription au dossier de l'agent	Condition d'effacement de la sanction
Avertissement ⁽¹⁾	Non	Sans objet
Blâme ⁽¹⁾	Oui	Effacement automatique du dossier au bout de 3 ans si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période.
Exclusion temporaire de fonctions pour 2 mois maximum	Oui	Effacement, à la demande du fonctionnaire, après 10 ans de services effectifs à partir de la date de la sanction.
Déplacement d'office	Oui	L'administration ne peut pas refuser cette demande si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période. Le dossier du fonctionnaire est reconstitué dans sa nouvelle composition.
Exclusion définitive de service	Oui	Sans objet

(1) Ces sanctions sont prononcées sans l'avis du conseil de discipline

Pour l'agent contractuel

Sanctions	Inscription au dossier de l'agent	Condition d'effacement de la sanction
Avertissement ⁽¹⁾	Non	Sans objet
Blâme ⁽¹⁾	Oui	Effacement automatique du dossier au bout de 3 ans si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période.
Exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours ⁽¹⁾	Oui	Aucun texte ne fixe les conditions d'effacement du dossier de l'exclusion temporaire de fonctions.
Exclusion temporaire de fonctions pour une durée de : - de 4 jours à 6 mois (agent en CDD) - de 4 jours à 1 an (agent en CDI) avec possibilité de sursis total ou partiel d'1 mois max	Oui	Effacement, à la demande de l'agent, après 10 ans de services effectifs à compter de la date de la sanction. L'administration ne peut pas refuser cette demande si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période.
Licenciement sans préavis ni indemnités	Oui	Sans objet

(1) Ces sanctions sont prononcées sans l'avis du conseil de discipline

Recours

L'agent peut engager un recours administratif préalable et/ou un recours contentieux dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision.

En cas de réponse défavorable à un recours administratif préalable, l'agent dispose d'un nouveau délai de 2 mois pour saisir le tribunal administratif compétent.

Attention, ces recours ne suspendent pas l'application de la sanction. Dans certains cas seulement, l'agent peut saisir, dans un délai de 1 mois, la commission de recours du Conseil supérieur de la fonction publique de l'état.

Recrutement, mobilités, formation

1- Concours

Intégrer la Fonction publique, changer de corps ou de mission en cours de carrière : présentation des différents concours qui le permettent.

Passer un concours

Il existe différents types de concours au sein de la Fonction publique d'État, à savoir :

- les concours externes ;
- les concours internes ;
- le 3^e concours.

Tous les concours de recrutement de personnels du 2^d degré ou du 1^{er} degré (excepté pour l'examen professionnalisé réservé de PLP et celui des PE) se déroulent en 2 phases : l'admissibilité et l'admission.

L'**admissibilité** est composée d'une ou plusieurs épreuves écrites ou d'un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience Professionnelles (RAEP), selon les concours.

L'**admission** est composée d'une ou plusieurs épreuves orales.

LE CONCOURS EXTERNE

Ce concours est soumis à des conditions de diplôme et de services selon le concours visé. Des CRPE externes supplémentaires peuvent être ouverts à Créteil et Versailles pour palier aux difficultés de recrutement (*voir les tableaux pages suivantes*). À partir de la session 2026, pendant 2 ans, coexisteront des concours externes niveau licence et des concours externes niveau master (*voir site interne*).

LE CONCOURS INTERNE

Il s'adresse aux fonctionnaires, militaires, agents contractuels de l'Éducation nationale, justifiant, selon le concours visé, d'un certain nombre d'années d'exercice au sein du service public.

Au titre des années 2023 à 2026, dans les académies qui connaissent des difficultés particulières de recrutement (Créteil, Versailles et Guyane), des CRPE internes exceptionnels sont ouverts (*voir conditions dans le tableau p. 129*).

LE 3^e CONCOURS

Le 3^e concours est accessible à tous ceux qui ont au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans le secteur privé, sans condition de diplôme.

LES CAPES À AFFECTATIONS LOCALES À MAYOTTE ET EN GUYANE

Des concours externes et internes de recrutement de professeurs certifiés avec affectation locale à Mayotte sont organisés, pour les sessions 2021 à 2026. Les lauréats de ces concours accomplissent un stage d'une durée de 2 ans dans

l'académie de Mayotte, qui ne peut être prolongée que d'1 année par décision du recteur d'académie.

En Guyane, des concours peuvent être ouverts pour une affectation locale lorsque des difficultés particulières sont constatées pour pourvoir les emplois dans cette académie. Lorsqu'un concours national à affectation locale est ouvert simultanément à un concours national à affectation nationale, les candidats doivent opter pour l'un ou l'autre dès leur inscription.

Les conditions de services et de diplômes sont décrites *dans les tableaux p.130 et 132*.

Accéder à des fonctions spécifiques

Voir Accès à des fonctions spécifiques p.139 à 140

Rappel

Pour s'inscrire à tout concours, il faut satisfaire aux conditions générales propres à la Fonction publique au jour de la première épreuve d'admissibilité :

- posséder la nationalité française 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.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code de la fonction publique** (art. 320-1 à 327-12) : recrutement des fonctionnaires
- **Loi n°2012-347 du 12 mars 2012** : accès à l'emploi titulaire et amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la Fp - lutte contre les discriminations - dispositions Fp
- **Décret n°2021-110 du 3 février 2021** : modalités temporaires de recrutement des professeurs certifiés affectés à Mayotte.
- **Arrêté du 27 avril 2011** : modalités d'organisation des concours internes
- **Arrêté du 19 avril 2013** : modalités d'organisation des concours du 2^d degré
- **Note de service n°2017-004 du 17 janvier 2017** : organisation des concours externes, internes et réservés des PsyEN

Premier degré			
	Concours	Conditions de service	Diplômes
Concours externe	CRPE externe et externe spécial	Aucune condition	- Être titulaire d'une licence ou d'un diplôme équivalent ^{(1) (2)} ou - Être inscrit en L3 l'année du concours ^{(1) (2)}. L'entrée en formation initiale est conditionnée à l'obtention de la L3 ou - Être fonctionnaire titulaire dans un corps enseignant ou d'éducation⁽²⁾
	CRPE 3 ^e concours	5 ans d'activité professionnelle dans le secteur privé	Aucune condition ⁽²⁾
Concours internes	CRPE 1 ^{er} concours interne et 1 ^{er} concours interne spécial	3 ans de services effectifs en qualité d'instituteur titulaire	Aucune condition
	CRPE interne exceptionnel (Créteil, Versailles, Guyane) 2023 à 2026.	À la date de publication des résultats d'admissibilité au concours, de l'exercice, avoir exercé pendant une durée minimale de dix-huit mois des fonctions d'enseignement	Justifier d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau 5 au sens du répertoire national des certifications professionnelles ou reconnu équivalent par le ministre chargé de l'éducation.
	CRPE 2 ^d concours interne et 2 ^d concours interne spécial	3 ans de services publics à la date de publication des résultats de l'admissibilité dont une année minimum dans un ou plusieurs établissements sous contrat en tant que : - Fonctionnaire, stagiaire ou agent non titulaire relevant de l'une des 3 fonctions publiques ou - enseignant dans un établissement scolaire français à l'étranger ou - militaire	- Être fonctionnaire titulaire dans un corps enseignant ou d'éducation ou - Être titulaire d'une licence ou d'un diplôme équivalent ^{(1) (2)} ou - Être maître des établissements d'enseignement privés sous contrat bénéficiant d'un contrat ou d'un agrément et en fonction à la date de publication des résultats d'admissibilité, ou - Être maître des établissements d'enseignement privés sous contrat bénéficiant à la date de publication des résultats d'admissibilité, d'un congé ou d'une disponibilité prévus à l'article R.914-105 du code de l'éducation, ou - Être maître délégué en congé de grave maladie dans la limite de son engagement. Toutefois, il ne pourra bénéficier d'un contrat provisoire que s'il a été réintégré dans ses fonctions au plus tard au 1^{er} septembre qui suit l'admission au concours.

(1) Les parents de 3 enfants et les sportifs de haut niveau sont dispensés de conditions de diplôme.

(2) Détention de 2 attestations : validant le parcours d'au moins 50 m en piscine et de qualification en secourisme.

Premier et second degrés			
	Concours	Conditions de service	Diplômes
Concours externe		Aucune condition	- Être titulaire d'une licence en psychologie et d'une inscription en dernière année de master (M2) de psychologie comportant un stage professionnel ou - Être titulaire d'une licence en psychologie et d'une inscription en dernière année d'un diplôme permettant de faire usage professionnel du titre de psychologue en application du décret n°90-255 du 22 mars 1990 modifié ou - Être titulaire d'un diplôme bac+3 en psychologie délivré par un État de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen et d'une inscription en dernière année de master (M2) de psychologie comportant un stage professionnel ou - Être titulaire d'un diplôme bac+3 en psychologie délivré par un État de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen et d'une inscription en dernière année d'un diplôme permettant de faire usage professionnel du titre de psychologue en application du décret du 22 mars 1990 ou - Être titulaire d'une licence en psychologie et d'un master en psychologie comportant un stage professionnel ou - Être titulaire de l'un des diplômes permettant de faire usage professionnel du titre de psychologue dont la liste est fixée par le décret du 22 mars 1990
Concours internes	PsyEN Psychologue de l'Éducation nationale	Justifier de 3 années de services en tant que : - fonctionnaire de l'une des 3 Fonctions publiques (État, territoriale et hospitalière) ou des établissements publics qui en dépendent, ou - personnel non titulaire exerçant des fonctions de psychologue de l'Éducation nationale, de psychologue scolaire ou de conseiller d'orientation - psychologue dans les établissements scolaires et les services relevant du Men	

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- Décret n°90-680 du 1^{er} août 1990 : statut particulier des PE
- Décret n°2017-120 du 1^{er} février 2017 : statut des psychologues de l'éducation nationale

Second degré			
	Concours	Conditions de service	Diplômes
Concours externe	Agrégation Pour PEPS : aptitude au sauvetage aquatique et au secourisme	Aucune condition	- Détention d'un Master à la date de publication des résultats d'admissibilité ou d'un diplôme équivalent⁽¹⁾ - ou - Être fonctionnaire titulaire dans un corps de personnels enseignants ou d'éducation - ou - Être maître contractuel des établissements d'enseignement privé sous contrat
	- Capes - CACPE - CAPLP enseignant général - Capet	Aucune condition	- Être titulaire d'une licence ou d'un diplôme équivalent^{(1) (2)} - ou - Être inscrit en L3 l'année du concours^{(1) (2)}. L'entrée en formation initiale est conditionnée à l'obtention de la L3 - ou - Être fonctionnaire titulaire dans un corps de personnels enseignants ou d'éducation - ou - Être maître contractuel des établissements d'enseignement privé sous contrat
	Capes Mayotte à affectation locale	Aucune condition	- Être titulaire d'une licence ou d'un diplôme équivalent - ou - Justifier de 120 crédits du système européen d'unités d'enseignement capitalisables et transférables au titre d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme reconnu équivalent par le MEN et justifiant d'une inscription en licence ou en vue de l'obtention d'un autre titre ou diplôme reconnu équivalent. A SAVOIR Conditions d'affectation : effectuer un stage de 2 années à Mayotte.
	Capeps	Aucune condition	- Avoir validé l'aptitude au sauvetage aquatique et au secourisme et - Être titulaire d'une licence Staps ou d'un diplôme équivalent - ou - Être inscrit en L3 l'année du concours⁽¹⁾. L'entrée en formation initiale est conditionnée à l'obtention de la L3 - ou - Être fonctionnaire titulaire dans un corps de personnels enseignants ou d'éducation - ou - Être maître contractuel des établissements d'enseignement privé sous contrat
	CAPLP sections professionnelles	5 ans de pratique professionnelle ou d'enseignement de cette pratique ou pas de pratique professionnelle si le candidat remplit les conditions de diplômes pour les sections d'enseignement général	- Justifier d'un titre ou d'un diplôme sanctionnant un cycle d'études post-secondaire d'au moins 2 ans (BTS, DUT)⁽¹⁾ - ou - D'une action de formation continue conduisant à une qualification - ou - Justifier d'un titre ou d'un diplôme classé au moins au niveau III - ou - Être fonctionnaire titulaire dans un corps des personnels enseignants ou d'éducation - ou - Être ou avoir été cadre dans le secteur privé ET justifier de 5 ans de pratique en qualité de cadre - ou - Être maître contractuel des établissements d'enseignement privé sous contrat - ou - Remplir les conditions de diplômes exigées pour les sections d'enseignement général
	CAPLP sections des métiers	7 ans de pratique professionnelle ou d'enseignement de cette pratique ou 5 ans de pratique professionnelle si le candidat remplit les conditions de diplômes des sections professionnelles ou pas de pratique professionnelle si le candidat remplit les conditions de diplômes pour les sections d'enseignement général	- Justifier d'un diplôme de niveau IV⁽¹⁾ - ou - Remplir les conditions de diplômes exigées pour les sections d'enseignement général - ou - Remplir les conditions de diplômes exigées pour les sections professionnelles - ou - Être fonctionnaire titulaire dans un corps des personnels enseignants ou d'éducation ou - Être ou avoir été cadre dans le secteur privé ET justifier de 5 ans de pratique en qualité de cadre - ou - Être maître contractuel des établissements d'enseignement privé sous contrat À SAVOIR Pour les sections <i>conducteur routier et navigation fluviale et rhénane</i> : être détenteur des permis, certificats ou attestations en cours de validité, prévus par la réglementation en vigueur et conférant le droit à la conduite des véhicules poids lourds et articulés et bateaux.
Concours externe spécial	Agrégation	Aucune condition	Être détenteur d'un doctorat

(1) Les parents de 3 enfants et les sportifs de haut niveau sont dispensés de conditions de diplôme.

Second degré			
	Concours	Conditions de service	Diplômes
3 ^e concours	• Capes • Capeps • Capet • CACPE • CAPLP	5 ans d'activité professionnelle dans le secteur privé	Aucune condition Capeps : avoir validé l'aptitude au sauvetage aquatique et au secourisme
Concours internes	CAPLP section des métiers	Justifier de 4 années de services publics ou de services d'enseignement dans les établissements scolaires français à l'étranger, en tant que : <i>Voir les conditions de services des Capes/Capet/Capeps</i>	• Être titulaire d'un diplôme de niveau IV (diplômes sanctionnant une scolarité conduisant soit au bac soit à un diplôme délivré en fin de scolarité de 2^o cycle conduisant soit au brevet des collèges, soit à un diplôme délivré en fin de scolarité du premier cycle du 2^d degré (Brevet des collèges, CAP, BEP...)) ⁽¹⁾ - ou • Être fonctionnaire titulaire dans un corps de personnels enseignants ou d'éducation - ou • maître contractuel des établissements d'enseignement privés sous contrat - ou • Avoir eu la qualité de cadre dans le secteur privé ET 5 ans de pratique professionnelle effectuée en qualité de cadre À SAVOIR Les candidats des sections <i>conducteur routier et navigation fluviale et rhénane</i> doivent justifier en outre des permis, certificats ou attestations en cours de validité, prévus par la réglementation en vigueur et conférant le droit à la conduite des véhicules poids lourds et articulés et bateaux pour la navigation fluviale et rhénane
	CAPLP section enseignement général et section professionnelle	Justifier de 3 années de services publics ou de services d'enseignement dans les établissements scolaires français à l'étranger, en tant que : <i>Voir les conditions de services des Capes/Capet/Capeps</i>	• Être titulaire d'un Deug, BTS, DUT... ou d'un diplôme équivalent⁽¹⁾ - ou • Être titulaire d'un titre ou diplôme permettant de se présenter au concours externe du Capet - ou • Être fonctionnaire titulaire dans un corps de personnels enseignants ou d'éducation - ou • Être maître contractuel des établissements d'enseignement privés sous contrat - ou • Avoir eu la qualité de cadre dans le secteur privé ET 5 ans de pratique professionnelle effectuée en qualité de cadre
	• Capes • Capet • Capeps	> Justifier de 3 années de services publics ou de services d'enseignement en tant que : • fonctionnaire de l'une des 3 Fp - ou • enseignant non titulaire d'un établissement public ou privé sous contrat, ou dans un établissement scolaire français à l'étranger - ou • assistant d'éducation recruté en application de l'article L 916.1 du Code de l'éducation ou • maître d'internat ou surveillant d'externat dans un établissement d'enseignement public En - ou • militaire - ou • avoir accompli des services dans une administration, un organisme ou un établissement d'un État membre de l'Union européenne > Ne pas être titulaire d'un contrat aidé	• Être titulaire d'une licence⁽¹⁾ ou d'un diplôme équivalent - ou • Être fonctionnaire titulaire dans un corps de personnels enseignants ou d'éducation - ou • Être maître contractuel des établissements d'enseignement privés sous contrat admis définitivement à une échelle de rémunération - ou POUR Capet : • Avoir, ou avoir eu, la qualité de cadre dans le secteur privé au sens de la convention collective de travail dont il relève ou relevait ET justifier de 5 ans de pratique professionnelle effectuée en qualité de cadre POUR Capeps : • Avoir validé l'aptitude au sauvetage aquatique et au secourisme - ET • Détenir une licence Staps⁽¹⁾ - ou • Être titulaire d'un titre ou diplôme sanctionnant un cycle d'études post-secondaires d'au moins 3 années en éducation physique et sportive ou dans le domaine d'une ou de plusieurs pratiques sportives, acquis en France ou dans un autre État, et attesté par l'autorité compétente de l'État considéré, - ou • Être titulaire d'un titre ou diplôme en éducation physique et sportive ou dans le domaine d'une ou de plusieurs pratiques sportives classé au moins au niveau II du répertoire national des certifications professionnelles - ou • Être enseignant titulaire - ou • Être maître contractuel des établissements d'enseignement privés sous contrat

(1) Les parents de 3 enfants et les sportifs de haut niveau sont dispensés de conditions de diplôme.

Second degré			
	Capes à affectations locales : Mayotte + Guyane	Justifier de 3 ans de service public	Pour Mayotte - être titulaire d'un diplôme sanctionnant un cycle d'études postsecondaires d'au moins 2 années (Bac+2) Pour la Guyane - Identiques à celles requises au Capes interne.
Concours internes	Agrégation <i>Pour PEPs : avoir validé l'aptitude au sauvetage aquatique et au secourisme</i>	Justifier de 5 ans de service publics ou de services d'enseignants en tant que : - fonctionnaire d'une des 3 Fp - militaire	- Justifier d'un titre ou d'un diplôme sanctionnant un cycle d'études post-secondaires d'au moins 2 ans (BTS, DUT) ⁽¹⁾ ou - D'une action de formation continue conduisant à une qualification ou - Justifier d'un titre ou d'un diplôme classé au moins au niveau III ou - Être fonctionnaire titulaire dans un corps des personnels enseignants ou d'éducation ou - Être ou avoir été cadre dans le secteur privé ET justifier de 5 ans de pratique en qualité de cadre ou - Être maître contractuel des établissements d'enseignement privé sous contrat ou - Remplir les conditions de diplômes exigées pour les sections d'enseignement général
	CACPE	Justifier de 3 années de services publics ou de services d'enseignement en tant que : - fonctionnaire de l'une des 3 Fp ou - enseignant de catégorie A (stagiaire ou titulaire quel que soit le département ministériel ou la collectivité territoriale dont il dépend ainsi qu'aux maîtres contractuels des établissements d'enseignement privés sous contrat d'association, justifiant de trois années de services publics (non soumis à l'obligation de diplôme). ou - agent non-titulaire exerçant des fonctions d'éducation dans un établissement d'enseignement public ou - agent non titulaire exerçant des fonctions dans le cadre de la Mission générale d'insertion de l'En ou - AED recruté en application de l'article L916.1 du Code de l'éducation ou - maître d'internat ou surveillant d'externat dans un établissement d'enseignement public En ou - militaire ou - avoir accompli des services dans une administration, un organisme ou un établissement d'un État membre de l'UE ou - accompagnant des élèves en situation de handicap. > Ne pas être titulaire d'un contrat aidé	- Être titulaire d'une licence ou d'un diplôme équivalent⁽¹⁾ ou - Être fonctionnaire titulaire dans un corps de personnels enseignants

(1) Les parents de 3 enfants et les sportifs de haut niveau sont dispensés de conditions de diplôme.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- Décret n°70-738 du 12 août 1970 : statut des conseillers principaux d'éducation
- Décret n°72-580 du 4 juillet 1972 : statut des professeurs agrégés
- Décret n°72-581 du 4 juillet 1972 : statut des professeurs certifiés
- Décret n°80-627 du 4 août 1980 : statut particulier des professeurs d'EPs
- Décret n°92-1189 du 6 novembre 1992 : statut des professeurs de lycée professionnel
- Décret n°2021-110 du 3 février 2021 : modalités temporaires de recrutement des professeurs certifiés affectés à Mayotte.

2- Réglementation des contrats

A la différence des fonctionnaires qui sont régis par leurs statuts, les contractuels, AED et AESH sont recrutés sous contrats de droit public, qui obéissent à des dispositions législatives et réglementaires précises.

DISPOSITIONS COMMUNES

Conditions et procédure de recrutement

CONDITIONS GÉNÉRALES

- Pas de condition de nationalité.
- Le cas échéant, être dans une position régulière au regard des dispositions relatives aux documents de séjour du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.
- Jouir de l'intégralité de ses droits civiques.
- Aucune condamnation ou inscription au casier judiciaire incompatible avec l'exercice des fonctions.
- Être en position régulière au regard du code du service national de l'Etat dont l'agent est ressortissant. Cette condition n'est pas opposable à un réfugié ou un apatride auxquels a été délivrée une carte de résident.
- Fournir, le cas échéant, les certificats de travail attestant de son ancienneté de services dans la Fonction publique de l'Etat ou au sein d'une autorité administrative indépendante (par exemple Commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil), Commission d'accès aux documents administratifs (Cada), ...).
- Aptitude physique exigée pour l'exercice des fonctions, compte-tenu de la possibilité de compensation du handicap.

PROCÉDURE

Les candidats présélectionnés, une fois les conditions ci-dessus vérifiées par l'administration, sont convoqués à un ou plusieurs entretiens de recrutement.

Le ou les entretiens de recrutement sont conduits par une ou plusieurs personnes relevant de l'autorité hiérarchique. Ils sont organisés dans des conditions adaptées à la nature de l'emploi et aux responsabilités qui en découlent. Ils peuvent être organisés par visioconférence.

Période d'essai

Le contrat peut comporter une période d'essai qui permet à l'administration d'évaluer les compétences de l'agent dans son travail et à ce dernier d'apprécier si les fonctions occupées lui conviennent. Elle est renouvelable 1 fois pour la même durée. La période d'essai et son possible renouvellement doivent être mentionnés dans le contrat.

La durée initiale de la période d'essai est calculée à raison d'1 jour ouvré par semaine de durée de contrat, dans la limite de :

- 3 semaines pour une durée de contrat inférieure à 6 mois,
- 1 mois pour une durée de contrat inférieure à 1 an,
- 2 mois pour une durée de contrat inférieure à 2 ans,
- 3 mois pour une durée de contrat supérieure ou égale à 2 ans,
- 4 mois lorsque le contrat est conclu à durée indéterminée.

Il n'y a pas de période d'essai pour un nouveau contrat ou un renouvellement par la même autorité dans les mêmes fonctions.

Renouvellement

Le renouvellement n'est pas un droit et doit répondre uniquement aux nécessités de service. Le non-renouvellement n'a pas à être motivé. Cependant, en cas de contentieux, il doit reposer sur un motif légitime, lié au comportement de l'agent (insuffisance professionnelle ou faute disciplinaire) ou à l'intérêt du service (réorganisation, affectation d'un fonctionnaire, ...). Il ne peut pas être motivé, de façon explicite ou déguisée, par le non-respect des principes de promotion de l'égalité, de la diversité ou de la non-discrimination.

L'administration doit prévenir l'agent de son intention de renouveler ou non son contrat :

- 8 jours avant le terme pour un engagement inférieur à 6 mois,
- 1 mois avant le terme pour un engagement compris entre 6 mois et 2 ans,
- 2 mois avant le terme pour un engagement supérieur ou égal à 2 ans,
- 3 mois avant le terme si le contrat est susceptible d'être renouvelé en CDI.

La durée d'engagement prend en compte l'ensemble des contrats conclus avec l'agent, si aucune interruption de plus de 4 mois et aucune démission ne sont intervenues.

Pour un renouvellement qui aboutirait à un CDI ou si l'ancienneté d'un agent recruté pour un besoin permanent atteint 3 ans ou plus, l'agent doit bénéficier d'un entretien avant de recevoir la décision.

L'agent a 8 jours pour faire connaître sa décision d'accepter ou non le renouvellement. Au-delà de ce délai, une non-réponse signifie que l'agent renonce à l'emploi et peut être considérée comme une démission pour les droits à l'allocation de retour à l'emploi.

Fin de contrat

INDEMNITÉ DE FIN DE CONTRAT

Depuis le 1^{er} janvier 2021, les agents bénéficiant d'un contrat, le cas échéant renouvelé, d'une durée inférieure ou égale à 1 an, peuvent bénéficier d'une indemnité de fin de contrat, si leur rémunération brute globale perçue au titre de ce contrat est en-deçà de 2 fois le Smic brut.

L'indemnité est fixée à 10 % de la rémunération brute globale perçue par l'agent au titre de son contrat ou, le cas échéant, de ses renouvellements. Elle doit être versée au plus tard 1 mois après la fin du contrat.

Le contrat doit être exécuté jusqu'à son terme.

Elle n'est pas due si :

- l'agent refuse un contrat à durée indéterminée pour occuper

- le même emploi ou un emploi similaire, assorti d'une rémunération équivalente,
- il est nommé stagiaire suite à la réussite à un concours,
- il bénéficie d'un renouvellement ou d'un nouveau CDD ou CDI au sein de la fonction publique d'Etat.

INDEMNITÉ COMPENSATRICE DE CONGÉS ANNUELS

A la fin d'un CDD (ou en cas de démission ou de licenciement n'intervenant pas à titre de sanction disciplinaire), l'agent qui, du fait de l'administration, n'a pas pu bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels, a droit à une indemnité compensatrice de congés annuels.

Elle est égale à 1/10^e de la rémunération totale brute perçue par l'agent au cours de sa période d'emploi, entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année en cours. Elle est proportionnelle au nombre de jours de congés annuels dus non pris. Elle ne peut pas être inférieure au montant de la rémunération que l'agent aurait perçue pendant la période de congés annuels dus et non pris.

Elle est soumise aux mêmes retenues que la rémunération de l'agent.

Voir Congés annuels p. 113

CONTRACTUELS ENSEIGNANTS, CPE ET PSYEN

Diplômes ou expérience professionnelle requis

Les conditions de diplôme, titre ou expérience professionnelle requises sont celles attendues pour les concours internes de recrutement des corps concernés. Les parents de 3 enfants et les sportifs de haut niveau sont dispensés de ces conditions, car réputés détenir les diplômes ou titres requis.

- Enseignant dans le 1^{er} degré** : licence et qualifications en natation et secourisme.
- Enseignant en collège ou lycée général** : licence ou diplôme équivalent.

- Enseignant en lycée technologique** : licence ou diplôme équivalent ou 5 ans d'expérience professionnelle en tant que cadre.
- Enseignant en EPS** : licence Staps ou diplôme équivalent en EPS et qualifications en sauvetage aquatique et secourisme.



A titre exceptionnel, en cas de difficultés avérées de recrutement dans le 1^{er} degré ou en LEGT, les agents contractuels justifiant d'un bac+2 peuvent être recrutés pour exercer des fonctions d'enseignement.

- Enseignant en lycée professionnel (sections générales ou professionnelles)** : diplôme de niveau bac+2 (BTS, DUT, ...) ou diplôme de niveau 5, ou 5 ans d'expérience professionnelle en tant que cadre.
- Enseignant en lycée professionnel (sections des métiers)** : diplôme de niveau 4 ou 3, ou 5 ans d'expérience professionnelle en tant que cadre.
- Psychologue de l'En** : diplôme permettant de faire usage professionnel du titre de psychologue.
- Conseiller principal d'éducation** : licence ou diplôme équivalent.

Motifs de recrutement

Le recours aux agents contractuels est une dérogation, strictement encadrée, au principe d'occupation des emplois permanents de l'Etat par des fonctionnaires. Les besoins de l'administration peuvent cependant être permanents ou temporaires. L'agent est recruté sur un contrat de droit public, qui peut être à durée déterminée (CDD) ou indéterminée (CDI). Le fondement législatif du recrutement doit être clairement indiqué dans le contrat de l'agent. Il a notamment une incidence sur la possibilité de Cdisation : les CDD sur besoin temporaire ne sont pas transformables en CDI. Mais l'agent cumule quand même de l'ancienneté s'il est recruté sur le remplacement momentané d'un fonctionnaire, qui sera prise en compte s'il est par la suite recruté sur un motif ouvrant droit au CDI.

Le [tableau ci-dessous](#) détaille les différents motifs de recrutement, avec les références aux articles abrogés de la loi n°84-16 (qui apparaissent toujours dans les contrats) et leur recodification dans le Code général de la fonction publique (CGFP).

Besoin	Fondement (Loi n°84-16 et CGFP)		Nature	Durée du contrat
Permanent	Article 4-1°	L332-2 1°	Pas de corps de fonctionnaire existant pour assurer ces fonctions. Ne concerne pas la formation initiale, mais plutôt les Greta, CFA, ...	CDD de 3 ans max. renouvelable ou CDI directement
	Article 4-2°	L332-2 2°	Quand la nature des fonctions ou les besoins de services le justifient : disciplines en tension, manque de candidats aux concours	CDD de 3 ans max. renouvelable, puis CDI après 6 ans de service
	Article 6	L332-3	Fonctions impliquant un service à temps incomplet de 70 % maximum	CDD de 3 ans max. renouvelable ou CDI directement
Temporaire	Article 6 quater	L332-6	Remplacement momentané d'un agent	CDD sur la durée de l'absence du fonctionnaire. Pas de CDI possible sur ce motif mais ancienneté comptée pour une Cdisation sur un motif le permettant.
	Article 6 quinquies	L332-7	Vacance temporaire dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire (départ en cours d'année suite à disponibilité, retraite, démission, décès, ...)	CDD le temps prévisionnel de la vacance dans la limite d'1 an, renouvelable dans la limite de 2 ans (pas de CDI possible sur ce motif et ancienneté non comptée pour une Cdisation sur un motif le permettant)
	Article 6 sexies	L332-22	Accroissement temporaire ou saisonnier d'activités. Ne concerne pas la formation initiale	CDD de 6 ou 12 mois max. sur 12 ou 18 mois consécutifs (pas de CDI possible sur ce motif et ancienneté non comptée pour une Cdisation sur un motif le permettant)

Contenu du contrat

Les **mentions obligatoires** suivantes doivent figurer sur le contrat :

- les visas : dispositions réglementaires régissant le contrat,
- l'identité des parties : le Recteur (ou Dasen sur délégation), l'agent,
- l'adresse des parties,
- le motif du recrutement pour les besoins temporaires et le descriptif précis du poste à pourvoir en annexe pour un contrat pour vacance de poste,
- la catégorie hiérarchique : A,
- la durée du contrat,
- les dates de prise d'effet,
- la définition du poste occupé,
- les conditions d'emploi : temps complet/incomplet/partiel, quotité/heures hebdomadaires pour le 2^d degré, obligations de service,
- le ou les lieux d'exercice,
- les conditions de rémunération : catégorie 1 ou 2, indice de rémunération (voir *Rémunération p. 19*), SFT, IR et autres indemnités selon la fonction exercée.

Son annexés au contrat les certificats de travail délivrés par l'administration.

En outre, l'employeur doit communiquer à l'agent par tout moyen :

- la durée de la période d'essai, le cas échéant,
- les droits à congés rémunérés,
- les droits à la formation,
- l'organisme de sécurité sociale percevant les cotisations sociales ainsi que les dispositifs de protection sociales,
- les procédures et les droits en cas de cessation de ses fonctions.

Durée du contrat

Le contrat peut être à durée déterminée ou, pour certains motifs et si l'agent a atteint 6 ans de services, à durée indéterminée.

La durée du contrat dépend du motif de recrutement (voir tableau page précédente). Les contrats conclus sur des besoins permanents sont au maximum de 3 ans. Ils sont renouvelables par reconduction expresse dans la limite d'une durée maximale de 3 ans.

Sinon, l'engagement est conclu pour la durée du besoin à

couvrir. Tout contrat signé durant le mois suivant la rentrée scolaire, sur un besoin couvrant le reste de l'année scolaire, doit avoir pour fin la veille de la rentrée scolaire suivante.

En cas de prolongement d'une absence, le remplacement doit être fait prioritairement par le même agent par renouvellement express du contrat. Si ce remplacement finit par couvrir l'année scolaire, alors le dernier renouvellement doit avoir pour fin la veille de la rentrée scolaire suivante.

Obtenir un CDI

Pour transformer son CDD en CDI, il faut cumuler 2 conditions :

- être recruté sur un besoin permanent (voir *tableau page précédente*),

ET

- cumuler 6 ans de services publics, auprès de la même autorité publique, dans la même catégorie hiérarchique.

Comment calculer cette durée de 6 ans ?

Ce sont les services accomplis de manière continue (sans interruption de plus de 4 mois entre 2 contrats). Les périodes d'état d'urgence sanitaire ne sont pas considérées comme interruptives. Seuls les contrats sur des besoins permanents et pour le remplacement momentané d'un fonctionnaire sont pris en compte. Les services accomplis à temps incomplet et à temps partiel sont assimilés à du temps complet.

Les congés pendant lesquels l'agent est réputé être en activité sont assimilés à du temps de travail effectif et sont comptabilisés (congés maternité et liés aux charges parentales, pour raisons de santé). En revanche, les congés non rémunérés pour raisons familiales ou personnelles (congés parental, de présence parentale, de proche aidant, de solidarité familiale, congés sans rémunération pour raisons familiales ou pour création d'entreprise) ne sont pas pris en compte.

Nouveau contrat ou avenant ?

Un renouvellement en CDD donne généralement lieu à un avenant. Mais certaines modifications peuvent donner lieu à un nouveau contrat.

Contrat initial	Avenant au CDD	Nouveau CDD	Nouveau CDI	Avenant au CDI
Besoin permanent (articles 4 et 6 de la loi n°84-16 = L332-2 et L332-3 du CGFP)	Renouvellement Modification de la rémunération si augmentation inférieure à 20%	Modification d'une clause substantielle : rémunération si augmentation supérieure à 20 %, quotité, lieu d'exercice	Renouvellement en CDI Modification d'une clause substantielle du CDI en cours Portabilité du CDI	Modification de la rémunération si augmentation inférieure à 20 %
Besoin temporaire (articles 6 quater et 6 quinquies de la loi n°84-16 = L332-6 et L332-7 du CGFP)		Modification d'une clause substantielle : rémunération si augmentation supérieure à 20 %, quotité, lieu d'exercice, discipline dans le 2 ^d degré		

ACCOMPAGNANTS DES ELEVES EN SITUATION DE HANDICAP (AESH)

Cette partie détaille les spécificités propres aux contrats des AESH. Elle concerne aussi les APSH (accompagnants de personnels en situation de handicap), qui sont régis par des contrats d'AESH. Certaines dispositions sont communes à tous les personnels recrutés sous contrat de droit public (*voir Dispositions communes p. 133*).

Diplômes ou expérience professionnelle requis

Les AESH sont recrutés parmi les candidats détenant :

- un diplôme professionnel dans le domaine de l'aide à la personne,
- ou une expérience professionnelle d'au moins 9 mois dans les domaines de l'accompagnement des personnes, des élèves ou des étudiants en situation de handicap, accomplis notamment dans le cadre d'un contrat unique d'insertion (CUI),
- ou un titre ou diplôme classé au moins au niveau 4 (baccalauréat), ou qualification reconnue au moins équivalente.

Nature et durée des contrats (CDD ou CDI)

Les AESH sont recrutés par **contrat à durée déterminée de 3 ans**. Ils peuvent être recrutés à temps complet ou incomplet.

Au terme des 3 années et en cas de renouvellement, le contrat peut être renouvelé en contrat à durée indéterminée. Au terme de 6 années, il est obligatoirement renouvelé en contrat à durée indéterminée.

Pour l'appréciation de la durée des 3 ans, les services accomplis à temps incomplet et à temps partiel sont assimilés à des services à temps complet.

Les services accomplis de manière discontinue sont pris en compte, sous réserve que la durée de l'interruption entre 2 contrats n'excède pas 4 mois. Les périodes d'état d'urgence sanitaire ne sont pas considérées comme interruptives.

Les congés pendant lesquels l'agent est réputé être en activité sont assimilés à du temps de travail effectif et sont comptabilisés (congés maternité et liés aux charges parentales, pour raisons de santé). En revanche, les congés non rémunérés pour raisons familiales ou personnelles (congés parental, de présence parentale, de proche aidant, de solidarité familiale, congés sans rémunération pour raisons familiales ou pour création d'entreprise) ne sont pas pris en compte.

Les services accomplis en qualité d'AED-AVS comptent comme des services d'AESH, mais les services accomplis en qualité d'AED pour exercer d'autres fonctions (surveillance, accompagnement pédagogique, sécurité et prévention, etc.) ne comptent pas. Les services accomplis sous le régime du CUI-CAE/Pec ne sont pas non plus comptabilisés.

En cas de changement d'académie, de département ou d'établissement d'enseignement, la durée du ou des CDD antérieurs est comptabilisée dans les 3 années.

Contenu du contrat

Les **mentions obligatoires** suivantes doivent figurer sur le contrat :

- les visas : dispositions réglementaires régissant le contrat,
- l'identité des parties : le Recteur, le DASEN ou le chef d'établissement,
- l'adresse des parties,
- les dates de prise d'effet,
- les fonctions exercées (notamment si l'AESH est référent),
- les conditions d'emploi : temps complet / incomplet / partiel, quotité / heures annuelles dont heures d'accompagnement,
- les conditions de rémunération : échelon et indice de rémunération.

Son annexes au contrat les certificats de travail délivrés par l'administration.

En outre, l'employeur doit communiquer à l'agent par tout moyen :

- la durée de la période d'essai, le cas échéant,
- les droits à congés rémunérés,
- les droits à la formation,
- l'organisme de sécurité sociale percevant les cotisations sociales ainsi que les dispositifs de protection sociales,
- les procédures et les droits en cas de cessation de ses fonctions.

ASSISTANTS D'EDUCATION (AED)

Cette partie détaille les spécificités propres aux contrats des AED. Certaines dispositions sont communes à tous les personnels recrutés sous contrat de droit public (*voir Dispositions communes p. 133*).

Diplômes et âge requis

Les AED recrutés sur des missions d'encadrement et surveillance, d'accompagnement des élèves aux usages du numérique, de participation aux activités éducatives, sportives, sociales, artistiques ou culturelles ou aux temps dédiés à la réalisation des devoirs doivent être titulaires du baccalauréat ou d'un titre ou diplôme de niveau 4 au moins.

Les AED exerçant les missions d'assistant pédagogique sont recrutés prioritairement parmi les étudiants se destinant aux carrières de l'enseignement. Ils doivent être titulaires d'un titre ou diplôme sanctionnant au moins 2 années d'études après le baccalauréat, ou de niveau 5 au moins.

Les AED exerçant les missions de prévention et de sécurité doivent être titulaires d'un titre ou diplôme de niveau 5.

Ces 2 dernières conditions de diplôme ne sont pas applicables aux AED bénéficiant d'un CDI.

Les AED exerçant dans un internat doivent être âgés de 20 ans au moins.

Les AED en **préprofessionnalisation** doivent justifier de 60 crédits ECTS (bac+2) et d'une inscription en licence à la rentrée scolaire de la signature du contrat. Ils doivent avoir le projet de s'inscrire en master Meef.

Nature et durée des contrats (CDD ou CDI)

Les AED sont recrutés par des contrats d'une durée maximale de 3 ans, renouvelables dans la limite d'une période d'engagement totale de 6 ans. Ils sont recrutés à temps complet ou incomplet.

Lorsqu'un nouveau contrat est conclu avec un AED ayant exercé pendant 6 ans en qualité d'AED, ce contrat est à durée indéterminée. Pour l'appréciation de la période d'engagement de 6 ans, les services accomplis à temps incomplet et à temps partiel sont assimilés à des services à temps complet. Tous les contrats d'AED sont pris en compte, (y compris ceux d'AED en préprofessionnalisation), même en cas d'interruption entre 2 contrats.

Les CDI sont conclus par le recteur d'académie.

Les AED en **préprofessionnalisation** ont des contrats de 3 ans, avec 2 possibilités de prolongation d'1 an : 1 an pour une inscription en M2 Meef à l'issue des 3 ans et 1 an en cas de redoublement). La durée totale des contrats ne peut être supérieure à 5 ans.

Ils sont tenus de respecter une obligation d'assiduité aux enseignements dispensés dans le cadre de leurs études universitaires. Ils informent le chef d'établissement des crédits ECTS obtenus chaque année. Le contrat peut faire l'objet d'une rupture de plein droit si l'assistant d'éducation ne justifie pas de l'obtention de 120 crédits ECTS à l'issue des 2 premières années de contrat ou d'une inscription en M1 Meef. Après un entretien, cette rupture intervient sans préavis et ne donne lieu ni au versement de l'indemnité de licenciement, ni à la consultation de la commission consultative paritaire académique.

Contenu du contrat

Les **mentions obligatoires** suivantes doivent figurer sur le contrat :

- les visas : dispositions réglementaires régissant le contrat,
 - l'identité des parties : le chef d'établissement ou le Recteur (si CDI), l'agent,
 - l'adresse des parties,
 - la durée du contrat,
 - les dates de prise d'effet,
 - les fonctions exercées,
 - les conditions d'emploi : heures annuelles ou hebdomadaires et nombre de semaines, crédits d'heures le cas échéant,
 - le ou les établissement (s) ou école(s),
 - les conditions de rémunération : indice de rémunération.
- Son annexé au contrat les certificats de travail délivrés par l'administration.

En outre, l'employeur doit communiquer à l'agent par tout moyen :

- la durée de la période d'essai, le cas échéant,
- les droits à congés rémunérés,
- les droits à la formation,
- l'organisme de sécurité sociale percevant les cotisations sociales ainsi que les dispositifs de protection sociales,
- les procédures et les droits en cas de cessation de ses fonctions.

Suspension du contrat

Pour enseigner ou exercer comme CPE

Le contrat de l'AED (sauf AED en préprofessionnalisation) peut être suspendu, avec son accord, pour lui permettre d'être recruté temporairement en qualité de professeur ou de personnel d'éducation contractuel pour assurer le remplacement d'un fonctionnaire ou pour faire face à une vacance temporaire d'emploi (*voir Motifs de recrutement p. 134*).

Pendant cette période, il bénéficie d'un congé sans traitement dont la durée ne peut excéder le terme de son contrat d'AED. Il est ensuite réemployé sur son précédent emploi jusqu'au terme de son contrat d'AED.

Le temps de service de professeur ou de CPE contractuel n'est pas pris en compte pour la Cdisation en tant qu'AED.

Pour suivre une formation universitaire à l'étranger

Les AED en préprofessionnalisation peuvent bénéficier, entre la fin de la licence et l'inscription en M1 Meef, d'une suspension de leur contrat de 6 mois maximum pour suivre une formation universitaire à l'étranger dans le cadre d'un programme d'échange inter-universitaire. Ils sont alors placés en congé sans traitement. A l'issue du programme d'échange, ils sont réemployés dans les mêmes conditions.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

Dispositions communes

- **Code général de la fonction publique (CGFP)** : art. R115-2 (communication d'informations)
- **Décret n°86-83 du 17 janvier 1986** (art. 3 (conditions), 3-6 (procédure), 4 (mentions du contrat et communication d'informations), 9 (période d'essai), 45 (renouvellement)) : dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État

Niveaux de diplômes

- **Code du travail** (art. D6113-19 : niveaux de qualification) : cadre national des certifications professionnelles
- **Décret n° 2019-14 du 8 janvier 2019** (art. 2 : correspondance avec la nomenclature antérieure) : cadre national des certifications professionnelles

Contractuels enseignants, CPE et PsyEN

- **Code général de la fonction publique (CGFP)** : art. L332-1 à 7 et L332-21 à 23 (recrutement), L554-3 (indemnité fin de contrat)
- **Décret n°86-83 du 17 janvier 1986** (art. 4 (contenu), 7 (accroissement d'activités), 10 (indemnité congés payés), 45-1-1 (indemnité fin de contrat)) : dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État
- **Décret n°2016-1171 du 29 août 2016** (art. 2 (diplômes), 4 (durée)) : agents contractuels recrutés pour exercer des fonctions d'enseignement, d'éducation et d'orientation
- **Circulaire du 22 juillet 2013** : cas de recours aux contractuels dans la FPE
- **Circulaire n°2017-038 du 20 mars 2017 et ses annexes** : conditions de recrutement et d'emploi des agents contractuels recrutés pour exercer des fonctions d'enseignement, d'éducation et d'orientation

AESH

- **Code de l'éducation** (art. L916-1) : Cdisation des AESH
- **Décret n°86-83 du 17 janvier 1986** (art. 4 : contenu) : dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat
- **Décret n°2014-724 du 27 juin 2014** (art. 2 (diplômes), 5 (contenu)) : conditions de recrutement et d'emploi des AESH
- **Circulaire n°2017-084 du 3 mai 2017** : missions et activités des personnels AESH
- **Circulaire n°2019-090 du 6 juin 2019** : cadre de gestion des personnels exerçant des missions d'AESH

AED

- **Code de l'éducation** (art. L916-1) : Cdisation des AED
- **Décret n°86-83 du 17 janvier 1986** (art. 4 : contenu) : dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat
- **Décret n°2000-815 du 25 août 2000** : aménagement et réduction du temps de travail dans la FPE
- **Décret n°2003-484 du 6 juin 2003** (art. 1bis (CDD), 1ter (CDI), 3 (diplômes), 4 (temps), 7bis (suspension), 7ter-7quater (prépro)) : conditions de recrutement et d'emploi des AED
- **Circulaire n°2003-092 du 11 juin 2003 – circulaire n°2008-108 du 21 août 2008** : recrutement des AED
- **Circulaire n°2019-156 du 6 novembre 2019** : recrutement, fonctions et conditions d'emploi des AED en préprofessionnalisation

3- Lignes directrices de gestion mobilité (LDG Mobilité)



La Loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a modifié en profondeur les modalités de gestion des carrières et des mobilités des personnels, ôtant une grande partie des prérogatives des commissions administratives paritaires.

Désormais le cadre de gestion repose sur des lignes directrices de gestion dites LDG.

Les LDG ministérielles relatives à la mobilité des personnels, dites « LDG Mobilité », se composent d'une partie générale et commune à tous les personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports et de quatre annexes spécifiques à chaque catégorie de personnels.

Partie générale

Elle donne un cadrage commun en matière de politique visant à favoriser la mobilité des personnels tout en garantissant la continuité du service (mobilité dans et hors ministère), de traitement équitable et d'accompagnement des personnels (nouveau service de RH de proximité, information des personnels).

Elle rappelle que chaque recteur d'académie décline, afin de prendre en compte les particularités de son territoire, ses propres lignes directrices de gestion, ces dernières étant soumises pour avis aux comités sociaux d'administration académiques.

Un certain nombre de points inscrits dans les LDG ministérielles n'ont pas à faire l'objet d'une négociation quant à leur déclinaison et leur application à travers les LDGA (académiques) :

- les LDG sont rédigées pour 3 ans et sont révisables tous les ans, en tout ou partie,
- elles font l'objet d'un bilan annuel,
- l'information individuelle des agents de leur résultat de participation au mouvement est prévue ainsi que les voies et délais de recours contre cette décision,
- tous les ans, en novembre, les organisations syndicales représentatives en CSAMEN ou CSAA sont destinataires des listes nominatives de l'ensemble de leurs personnels comportant leurs corps et affectations, avec une date d'observation au 1^{er} septembre.

Les LDGA sont soumises à l'avis du CSAA et peuvent être transmises pour information aux CSAD.

Annexe 1 spécifique aux personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale

Elle établit les règles et modalités de participation aux opérations de mouvement et de détachement.

Elle est organisée en une partie commune à tous les enseignants, CPE et PsyEN, une partie spécifique au 1^{er} degré et une partie spécifique au 2^d degré.

La partie commune pose différents principes :

- les affectations sont réalisées de manière équitable (grâce à un barème) et transparente selon des critères connus de tous,
- ce barème n'a qu'un caractère indicatif, l'administration conserve son pouvoir d'appréciation en fonction des situations individuelles, des besoins du service ou de tout autre motif d'intérêt général,
- le traitement des demandes relevant d'une priorité légale est prioritaire,
- les postes à profil/postes spécifiques ont des procédures spécifiques de sélection qui doivent être connues de tous, ces postes doivent être limités,
- l'affichage des postes vacants au mouvement intra est obligatoire.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- Loi n°2019-828 du 6 août 2019 : loi de transformation de la Fp
- Lignes directrices de gestion ministérielles du 22 octobre 2024 (NOR : MENH2428666X) : mobilité des personnels du MEN – MSJVA – DGRH

4- Accès à des fonctions spécifiques

Chaque mission requiert des diplômes ou des formations spécifiques.

Fonctions spécifiques		
Fonction	Rôle	Conditions d'accès
Maître formateur	Il contribue à la formation initiale des professeurs des écoles, qu'il s'agisse des étudiants préparant le concours de recrutement ou des professeurs stagiaires. Il est également susceptible de participer à la formation continue des maîtres du premier degré. Il exerce ses activités sous l'autorité de l'IA-Dasen.	Être titulaire du Cafipemf <i>Comment accéder au Cafipemf ?</i> Être instituteur ou professeur des écoles titulaire et justifier d'au moins 5 années de services accomplis en qualité d'instituteur ou de professeur des écoles titulaire ou non titulaire
Conseiller pédagogique	Ses missions sont principalement d'ordre pédagogique. Elles s'exercent dans 3 champs d'action articulés : - l'accompagnement pédagogique des maîtres et des équipes d'école ; - la formation initiale et continue des enseignants ; - la mise en œuvre de la politique éducative. Il intervient sur 2 niveaux territoriaux : - les missions de circonscription ; - les missions départementales.	- Être titulaire du Cafipemf <i>Comment accéder au Cafipemf ?</i> Être instituteur ou professeur des écoles titulaire et justifier d'au moins 5 années de services accomplis en qualité d'instituteur ou de professeur des écoles titulaire ou non titulaire - Pour les PEPS : être titulaire du Cafipemf avec option / spécialité ou Caffa
Directeur d'école	Il veille à la bonne marche de l'école maternelle ou élémentaire. Il prend toute disposition pour que l'école assure sa fonction de service public. Il doit assurer des missions de 3 ordres : - pédagogiques ; - administratives ; - sociales.	- Être instituteur ou professeur des écoles titulaire et justifier d'au moins 3 années de services ET - Suivre une formation préalable pour être inscrit sur la liste d'aptitude annuelle départementale
Directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée (DDEEAS)	Il exerce et fait exercer une mission de service public d'éducation et de formation visant à promouvoir l'intégration scolaire, professionnelle et sociale. C'est un personnel d'encadrement polyvalent. Il a la responsabilité : - de la direction technique et de l'animation pédagogique ; - du management et de la conduite des partenariats ; - de l'administration générale et de la gestion.	Être titulaire du DDEEAS <i>Comment accéder au DDEEAS ?</i> Être instituteur, PE, Psy-EN, maître des établissements d'enseignement privé sous contrat ayant exercé 5 ans au moins dans un emploi relevant du domaine de l'adaptation et de l'intégration scolaire et être titulaire du Capa-Sh ou du Cappei ou du Capsais ou être enseignant titulaire du 2^d degré ou personnel d'orientation ayant exercé 5 ans au moins dans un emploi relevant du domaine de l'adaptation et de l'intégration scolaire ou être personnel de direction
Directeur d'école annexe ou d'application	Il veille au bon fonctionnement de l'école. Il prend toute disposition pour que l'école assure sa fonction de service public. Il doit assurer des missions de 3 ordres : - pédagogiques ; - administratives ; - sociales.	Être inscrit sur une liste d'aptitude académique correspondante <i>Comment accéder à cette liste d'aptitude ?</i> Être instituteur ou professeur des écoles justifiant de 8 années de service, être âgé de 30 ans au moins et satisfaire aux conditions exigées pour chaque catégorie d'établissement et être titulaire du Cafipemf

Fonctions spécifiques		
Fonction	Rôle	Conditions d'accès
Directeur d'un dispositif relevant d'un établissement médico-social ayant un accord avec l'EN	Cf fiche de poste correspondant car dépend du dispositif.	Être inscrit sur la liste d'aptitude aux emplois de directeur d'école comportant au moins 3 classes spécialisées recevant des enfants ou adolescents déficients ou inadaptés <i>Comment accéder à cette liste d'aptitude ?</i> <i>Être titulaire du DDEAS ou être instituteur et professeur des écoles âgé de 30 ans au moins justifiant de 8 années de service dont 5 années d'enseignement spécial, et être titulaire du Capa-SH ou du Cappei</i>
Directeur d'un centre médico-psycho-pédagogique (CMPP)	Il est le responsable de la gestion de l'établissement, de l'organisation du travail et du management de l'équipe pluridisciplinaire. Il est également garant de l'accueil des usagers et des familles, de la qualité des prises en charge.	Être inscrit sur une liste d'aptitude académique correspondante <i>Comment accéder à cette liste d'aptitude ?</i> <i>Être titulaire du DDEAS ou être instituteur ou professeur des écoles âgé de 30 ans au moins justifiant de 8 années de service dont 5 années d'enseignement spécialisé, et être titulaire du Capa-SH ou du Cappei</i>
Enseignant dans les dispositifs ASH et enseignant référent	Il exerce auprès d'élèves présentant des besoins éducatifs particuliers liés à une situation de handicap, une maladie ou des difficultés scolaires graves, en recherchant pour chacun d'eux les conditions optimales d'accès aux apprentissages scolaires et sociaux, dans des contextes professionnels variés.	Être titulaire du Capa-SH ou du 2CA-SH ou du Cappei
Enseignant en Segpa ou Érea	Il forme les adolescents en difficulté en vue d'obtenir une qualification leur permettant une insertion pro au niveau V.	- Être instituteur ou professeur des écoles spécialisé, titulaire du Capa-SH ou du Cappei - Être professeur de collège, de lycée, de lycée professionnel, éventuellement en possession du 2CA-SH ou du Cappei
Enseignant en Ulis	Il est en charge de l'organisation et de l'adaptation de l'enseignement des élèves en situation de handicap intégrés en Ulis. L'Ulis est un dispositif spécifique ouvert permettant la scolarisation de jeunes en situation de handicap dans le 2 ^d degré.	- Être instituteur ou professeur des écoles spécialisé, titulaire du Capa-SH ou du Cappei - Être professeur du 2^d degré, titulaire du 2CA-SH ou du Cappei
Enseignant en section d'apprentissage	Les sections d'apprentissage sont implantées en lycées professionnels. On y enseigne sur la base du volontariat.	
Formateur académique	Il y a plusieurs niveaux d'intervention possibles, en formation initiale et continue. Il accompagne, au plus près de leurs besoins, les enseignants des 1 ^{er} et 2 ^d degrés, au début mais aussi tout au long de leur carrière.	Être détenteur du Caffa <i>Comment accéder au Caffa ?</i> <i>Être enseignant ou CPE titulaire et justifier d'au moins 5 années de services accomplis en qualité d'enseignant ou CPE</i>
Directeur délégué aux formations techniques et professionnelles (DDFPT) ex-chef de travaux	Il seconde le chef d'établissement dans le secteur technologique et professionnel et est en contact étroit avec les milieux professionnels. Il participe au choix et à l'achat des équipements pédagogiques, à l'information sur l'évolution des technologies et des professions, à la conception du plan de formation des personnels de l'établissement. Il assure la mise en conformité des locaux et des matériels pédagogiques par rapport aux normes d'hygiène et de sécurité industrielles. Il est astreint à 39 h de service. Il peut être secondé par une aide technique.	Être professeur titulaire du 2^d degré et participer au mouvement spécifique national des DDFPT
Enseignant sur poste gagé en CFA ou en Gréta	Il assure des activités d'enseignement mais également de conseil et d'élaboration d'outils pédagogiques.	Se porter candidat
Conseiller en formation continue	Il est chargé d'animer les travaux relatifs à l'élaboration, l'organisation et la promotion de l'offre de formation continue de l'EN.	Se porter candidat

5- Compte personnel d'activité



Les agents publics bénéficient d'un compte personnel d'activité (CPA) qui s'articule autour du compte personnel de formation (CPF) et du compte d'engagement citoyen (CEC).

Le CPA a pour objectifs de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de son titulaire et de faciliter son évolution personnelle. Il concerne tous les actifs à partir de 16 ans et tous les statuts. Il est composé :

- du compte personnel de formation (CPF) ;
- du compte d'engagement citoyen (CEC).

Le compte personnel de formation

Tous les fonctionnaires titulaires ou stagiaires ainsi que les contractuels, les AED et les AESH sont détenteurs d'un CPF. Il reste ouvert jusqu'au départ à la retraite de son titulaire.

Le CPF est lié à la personne et non plus à un employeur. Ainsi, les droits acquis au titre du CPF préalablement au recrutement dans la fonction publique sont conservés.

COMMENT SONT CALCULÉES LES HEURES DE CPF ?

• Pour un agent à temps complet

Un agent à temps complet acquiert 25 heures par année de travail dans la limite d'un plafond de 150 heures (soit une durée de 6 ans).

• Pour un agent à temps partiel

Les périodes de travail à temps partiel sont assimilés à des périodes à temps complet.

• Pour un agent contractuel à temps incomplet

Le calcul des droits est proratisé au regard de la durée du travail.

Sont pris en compte dans le calcul de l'acquisition des droits au titre du CPF :

- les périodes de congés des agents titulaires (CLM/CLD, congé parental, congé maternité, etc.),
- les congés des agents contractuels,
- les crédits de temps syndical.

À titre préventif pour un agent en situation d'incapacité à l'exercice de ses fonctions : un crédit d'heures supplémentaires peut être accordé dans la limite de 150 heures, en complément des droits acquis (sans tenir compte du plafond total de 150 heures cité ci-dessus) après avis du médecin de prévention.

COMMENT EST ALIMENTÉ LE CPF ?

Les droits acquis sont calculés par année civile (du 1^{er} au 31 décembre). C'est la Caisse des dépôts et consignation qui

l'alimente à la fin du trimestre N+1. Cette alimentation est automatique et issue des DSN (déclarations sociales nominatives). Pour les agents publics titulaires, les droits acquis au titre du DIF avant le 1^{er} janvier 2017 ont été convertis en droits CPF.

Il est possible de consulter ces droits sur le site :

moncompteformation.gouv.fr

COMMENT UTILISER SON CPF ?

La demande d'utiliser son CPF est à l'initiative de l'agent et sous réserve de l'accord de son administration. Cette dernière doit y répondre dans un délai de 2 mois. Cette demande s'inscrit obligatoirement dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle (mobilité ou reconversion professionnelle, accéder à de nouvelles responsabilités). La demande se fait via un formulaire et doit préciser la nature du projet, le programme et la nature de la formation visée, l'organisme de formation, le calendrier, le coût et le nombre d'heures requises.

Pour suivre une formation sur le temps de service, l'agent sollicite son supérieur hiérarchique afin de vérifier la compatibilité du calendrier sollicité avec les nécessités d'organisation du service. À défaut, une discussion doit s'engager entre l'agent et son supérieur hiérarchique afin d'échanger sur la possibilité d'un report de la formation ou d'un aménagement du cycle de travail. Toute décision de refus de la part de l'administration doit être motivée et peut être contestée par l'agent devant les instances paritaires.

L'administration ne peut s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et compétences mentionné à l'article L 6121-2 du Code du travail.

Si l'administration refuse durant 2 années consécutives une demande de formation relevant du CPF, le rejet de la 3^e demande portant sur une action de même nature ne peut être prononcé qu'après avis de l'instance paritaire compétente (CAPD, Capa, etc.).

L'utilisation par anticipation des droits

Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis au titre du CPF, l'agent peut, avec l'accord de son employeur, consommer par anticipation des droits non encore acquis.

Les contraintes :

- l'utilisation par anticipation s'effectue dans la limite des droits que l'agent est susceptible d'acquérir au titre des 2 prochaines années, l'alimentation des droits de l'année N s'effectuant en année N+1. Pour les agents publics recrutés par contrat à durée déterminée, elle ne peut dépasser les droits restant à acquérir au regard de la durée du contrat en cours ;
- la durée totale utilisée grâce à cette disposition ne peut dépasser le plafond de 150 heures.

LES FORMATIONS ÉLIGIBLES AU CPF

Le CPF peut être utilisé pour compléter :

- un congé de formation professionnelle ;
- un congé pour VAE ;
- un congé pour les bilans de compétences ;
- la préparation des examens et concours administratifs.

Il peut être utilisé pour toute action de formation permettant aux agents :

- d'acquérir un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle inscrit dans les listes consultables sur certificationprofessionnelle.fr ;
- de développer des compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle ;
- de prévenir à une situation d'incapacité d'exercice de ses fonctions.

En revanche, les formations dont l'objet est l'adaptation de l'agent aux fonctions qu'il exerce au moment de sa demande ne sont pas éligibles.

INDEMNISATION ET FINANCEMENT

L'employeur prend en charge une partie des frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie. Ces frais sont pris en charge dans la limite des plafonds suivants :

- plafond horaire : 25 € TTC ;
- plafond au titre d'un même projet d'évolution professionnelle : 1 500 € TTC par année scolaire.

Le plafond précédent est porté à 2 500 € TTC pour les agents suivant une action de formation permettant de prévenir une situation d'incapacité médicale à l'exercice de leurs fonctions et pour les agents de catégorie C qui n'ont pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme de niveau V.

L'employeur peut prendre en charge les frais occasionnés par les déplacements nécessaires au suivi d'actions de formation.

PRINCIPE DE PORTABILITE

Le principe de portabilité du CPF permet de bénéficier de ses droits acquis tout au long de son parcours professionnel quel que soit sa situation ou son statut notamment entre public et privé.

- Les droits acquis sont portables entre les 3 versants de la fonction publique.
- Portabilité entre le secteur public et le secteur privé : les agents ayant acquis des droits dans les 2 secteurs voient s'afficher 2 compteurs sur leur espace CPF. L'un en heures pour la fonction publique et un autre en euros pour le privé. Un agent public devenant un salarié du privé peut convertir des heures en euros dans la limite d'un plafond de 5 000 €. Un salarié devenant agent public peut convertir des euros en heures dans la limite du plafond de 150 heures (15 € pour une heure).

Le compte d'engagement citoyen

QUI PEUT PRÉTENDRE AU CEC ?

Toute personne de plus de 16 ans exerçant des activités bénévoles ou de volontariat. Le CEC reste ouvert tout au long de la vie et est fermé lors du décès de son titulaire.

COMMENT ALIMENTER SON CEC ?

Les activités reconnues dans le cadre du CEC sont :

- **le service civique** (6 mois en continu sur 1 ou 2 années civiles) ;
- **la réserve militaire opérationnelle** (90 jours sur l'année civile écoulée) ;
- **la réserve civile de la police nationale**, et la réserve citoyenne de la police nationale au terme d'une durée continue de 3 ans d'engagement ayant donné lieu respectivement à 75 vacations par an et à la réalisation de 350 heures par an ;
- **la réserve sanitaire** (30 jours sur l'année civile écoulée) ;
- **l'activité de maître d'apprentissage** (6 mois sur l'année civile écoulée et l'année précédente) ;
- **les activités de bénévolat associatif** (plusieurs conditions : siéger dans l'organe d'administration ou de direction de l'association OU participer à l'encadrement d'autres bénévoles pendant au moins 200 heures sur l'année civile écoulée dans 1 ou plusieurs associations loi 1901 dont au moins 100 heures dans une même association) ; l'association doit être déclarée depuis au moins 1 an ;
- **les activités de volontariat dans le corps des sapeurs-pompiers** (signature d'un contrat d'engagement de 5 ans) ;
- **la réserve civique** (au moins 200 heures réalisées dans 1 ou plusieurs organismes d'accueil, dont au moins 100 heures dans le même organisme sur l'année civile écoulée) ;
- **la réserve citoyenne de défense et de sécurité** (5 ans d'engagement continu) ;
- **la réserve communale de sécurité civile** (5 ans d'engagement) ;
- **la réserve citoyenne de l'éducation nationale** (1 an d'engagement continu ayant donné lieu à au moins 25 interventions sur l'année civile écoulée et l'année précédente) ;
- **la réserve citoyenne de réinsertion** (24 heures d'activité annuelle sur l'année civile écoulée).

Si vous répondez aux conditions d'éligibilité, les droits acquis au titre de 2017, 2018 et 2019 (hors bénévolat associatif) sur votre compte CEC seront visibles sur moncompteformation.gouv.fr.

COMMENT SONT CALCULÉES LES HEURES DE CEC ?

Le titulaire d'un CEC verra son compte s'alimenter de 20 heures forfaitaires maximum/an et par activité. Le plafond du CEC est limité à 60 heures. Les droits acquis en euros au titre du compte d'engagement citoyen peuvent à cette fin être convertis en heures à raison de 12 euros pour 1 heure. Soit 240 €/an maximum pour un plafond de 720 €.

COMMENT DÉCLARER LES ACTIVITÉS RENTRANT DANS LE CADRE DU CEC ?

Chaque année, l'agent doit déclarer en ligne à la Caisse des dépôts et consignations le nombre d'heures réalisées au cours de l'année précédente. La déclaration doit être faite avant le 30 juin.

Un responsable de l'association doit valider cette déclaration au plus tard le 31 décembre de la même année.

Pour déclarer les activités ouvrant des droits de CEC, l'agent doit ouvrir un compte personnel d'activité (CPA).

COMMENT UTILISER LES HEURES DU CEC ?

Il est possible de mobiliser ses heures CEC de 2 façons :

- soit pour suivre des formations éligibles au CPF. Les heures acquises au titre du CEC peuvent alors compléter les heures acquises au titre du CPF ;
- soit pour suivre des actions de formations spécifiques aux bénévoles et aux volontaires en service civique en utilisant uniquement les heures CEC.

Si l'agent a fait valoir ses droits à la retraite, il ne pourra plus mobiliser ses droits à formation. Seuls les droits CEC pourront être utilisés pour financer des actions de formation destinées à permettre à l'agent, en tant que bénévole associatif ou volontaire en service civique, d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de ses missions.



Dans le cas d'une mobilisation des droits au CPF et des droits au CEC, l'utilisation des heures CPF se fera en priorité. 2 consentements seront cependant demandés :

- un pour l'utilisation des heures CPF ;
- un pour la mobilisation des heures CEC.

PORTABILITÉ DES DROITS

Les droits du CEC sont attachés à la personne de l'agent et non à son employeur. Les agents publics peuvent faire valoir auprès de leur nouvel employeur les droits acquis auprès d'autres employeurs publics ou privés. Les droits acquis avant recrutement dans la fonction publique sont conservés.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code du Travail** (art. D5151-11 à 19) : compte d'engagement citoyen
- **Code général de la fonction publique** art. L115-4 (droit à la formation professionnelle), art. L422-4 à 19 (compte personnel d'activité/compte personnel de formation)
- **Ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017** : compte personnel d'activité, formation, santé et sécurité au travail dans la Fp
- **Loi n°2018-771 du 5 septembre 2018** : liberté de choisir son avenir professionnel
- **Décret n°2018-1164 du 17 décembre 2018** : modalités de déclaration de l'engagement associatif bénévole dans le cadre du compte d'engagement citoyen
- **Décret n°2017-928 du 6 mai 2017** : mise en place du CPA et formation professionnelle tout au long de la vie
- **Décret n°2016-1970 du 28 décembre 2016** : compte d'engagement citoyen dans le compte personnel d'activité
- **Arrêté du 21 novembre 2018** : plafonds de prise en charge du CPF dans les services et les établissements du MEN
- **Circulaire du 10 mai 2017** : modalités de mise en œuvre du CPA dans la Fp

6- Congé de formation professionnelle

Ce congé permet de favoriser l'approfondissement de la formation des agents publics souhaitant étendre ou parfaire leur formation personnelle.

Qui peut le demander ?

Le CFP est ouvert aux agents publics de l'Éducation nationale.

Quelles conditions remplir ?

- **Les fonctionnaires** doivent justifier d'au moins 3 ans de service à temps plein dans la fonction publique d'État, consécutives ou non, en qualité de titulaire ou de stagiaire. **Les périodes de temps partiel comptent au prorata de la quotité travaillée.** Les personnels doivent être en position d'activité à la date de début du congé de formation. Les personnels en disponibilité, en congé parental, en congé de longue maladie ou de longue durée au moment de la demande doivent solliciter et obtenir leur réintégration, s'ils sont retenus pour un CFP, afin de pouvoir en bénéficier effectivement.
- **Les contractuels, les AESH et les AED** doivent également justifier de ces 3 années de services effectifs au titre d'un ou plusieurs contrats de droit public, dont 12 mois, consécutifs ou non, dans l'Éducation nationale.



Si l'agent a suivi une préparation aux examens et concours de la Fp sur son temps de travail, il ne peut pas obtenir un CFP dans les 12 mois qui suivent la fin de cette préparation.

Voir Autorisations d'absence p. 91

POUR QUELLES FORMATIONS ?

- Formations organisées par un établissement public de formation ou d'enseignement.
- Formations organisées partiellement ou totalement à distance. Les candidatures désignant le Cned comme organisme de formation sont recevables sous réserve qu'une attestation de suivi des cours ou de renvoi des devoirs puisse être délivrée aux intéressés et que les bénéficiaires du CFP fournissent, le moment venu, les justificatifs exigés.
- Formations organisées sur la base d'une convention passée entre l'administration et l'organisme qui accueille le bénéficiaire du congé.

Le bénéficiaire du CFP s'engage à fournir une attestation d'inscription à la formation pour laquelle le congé lui est accordé.

Demande de CFP

La demande de congé doit être formulée au moins 120 jours (4 mois) avant la date de début de la formation. Elle doit préciser *a minima* les dates de début et de fin du congé, la formation envisagée et les coordonnées de l'organisme de formation.

L'ensemble des éléments du dossier de candidature fait l'objet d'une circulaire locale à laquelle il faut se référer.

Quels critères pour déterminer qui part en CFP ?

Les CFP ne sont pas accordés automatiquement. Les demandes sont examinées par l'administration, au regard de critères déterminés localement, propres à chaque département/académie et corps.

Les crédits étant contingentés et les demandes souvent très nombreuses, l'administration donne rarement une suite favorable dès la première demande.

TEMPS SCOLAIRE

Le nombre de départs possibles est fonction d'un contingent annuel. Les crédits disponibles pour le CFP doivent représenter au minimum 0,20 % des traitements bruts et des indemnités inscrits au budget.

Remarque : en première approximation, cela représente 0,20 % des emplois. Si un département compte 500 emplois de PE, le contingent est proche de 1 équivalent temps plein (ETP).

La présentation de la répartition des emplois est de la compétence du CSA.



Traitement de la demande par l'administration

Le départ en CFP débute généralement sur l'année scolaire qui suit la demande. Cependant il peut être différé si le départ en formation aboutit à l'absence simultanée, au titre du CFP, de plus de 5 % des agents, après avis de la CAP/CCP compétente.

En cas de refus par l'administration, la CAP/CCP compétente est consultée automatiquement :

- Si le motif est tiré des nécessités de service,
- S'il s'agit d'un 3^e refus.

Quelle durée ?

La durée maximale est de **3 années*** sur l'ensemble de la carrière.

Le congé peut être utilisé en une seule fois ou bien réparti tout au long de la carrière, en principe, en stages d'une durée minimale équivalant à 1 mois à temps plein.

Dans l'Éducation nationale, il est le plus souvent attribué pour une année scolaire, de début septembre à fin juin, mais d'autres durées sont possibles (des périodes plus courtes peuvent être autorisées pour des formations de courte durée).

** Sauf voir « cas particuliers »*

Quelle rémunération ?

Une indemnité mensuelle forfaitaire est versée. Elle est égale à **85 %* du traitement brut et de l'indemnité de résidence** afférents à l'indice détenu au moment de la mise en congé. Cette indemnité ne peut toutefois dépasser le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris (indice nouveau majoré 548 + ZR 3 %), soit 2 778,61 €. Cette rémunération est perçue pour une durée maximale d'1 an. **Les 2 autres années sont sans traitement** (avec cependant obligation pour l'agent de verser les cotisations « pension civile »).

À la fin de chaque mois, l'agent doit remettre une attestation de présence délivrée par l'organisme de formation. Sans quoi, le versement de l'indemnité n'est pas possible. En cas d'absence sans motif valable, le CFP est supprimé et l'agent doit rembourser les indemnités perçues.

** Sauf voir « cas particuliers »*



- Les primes et bonifications diverses (NBI, etc.) ne sont pas versées pendant le CFP.
- L'indemnité différentielle n'est pas revalorisée pendant le CFP : elle reste fixe.

Quelle est la situation administrative pendant le CFP ?

Le congé de formation professionnelle est considéré comme une position d'activité. Les bénéficiaires continuent donc à concourir à l'avancement d'échelon. Ils conservent leur poste pendant la durée du CFP. Ils sont réintégrés de plein droit à l'issue du congé. Les agents cotisent à 100 % pour leur retraite pendant le CFP. L'effet financier d'un nouvel échelon éventuellement obtenu en cours de CFP a lieu lors de la réintégration, sans effet rétroactif ni avantage spécifique d'ancienneté. En cas de maladie ou de maternité, le congé est suspendu et l'agent est alors automatiquement réintégré.

Y a-t-il une obligation de servir à l'issue du CFP ?

L'agent public bénéficiaire du congé **s'engage à rester au service de l'État, à l'issue de sa formation, pour une durée égale au triple** de celle durant laquelle il aura perçu l'indemnité mensuelle forfaitaire. En cas de rupture de cet engagement, cette indemnité devra être remboursée.

Il peut toutefois demander à être dispensé de cette obligation auprès du DASEN/Recteur après avis de la CAP/CCP. Il n'existe pas de liste des motifs de dispense.

Cas particuliers

Certains agents bénéficient de dispositions particulières en matière de formation et d'accompagnement visant à favoriser leur évolution professionnelle s'ils sont dans l'une des situations suivantes :

- Agent public titulaire ou contractuel de **catégorie C n'ayant pas le baccalauréat**.
- Agent en **situation de handicap** bénéficiaire de l'obligation d'emploi.

- S'il est constaté, après avis du médecin du travail, que l'agent est particulièrement exposé, compte tenu de sa situation professionnelle individuelle, à un **risque d'usure professionnelle**.

Dans ces cas, la durée maximale du CFP est de **5 ans** et une indemnité mensuelle forfaitaire est versée pendant les 2 premières années de congé. Les années de congé suivantes ne sont pas rémunérées.

Pendant la **1^{re} année** de congé, l'indemnité mensuelle est égale à **100 % du traitement brut** et de l'indemnité de résidence perçue au moment de votre mise en congé.

La **2^e année** de congé, l'indemnité mensuelle est égale à **85 % du traitement brut** et de l'indemnité de résidence.

La durée d'engagement à rester au service de l'État est, dans ce cas, au maximum de 3 ans.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code général de la fonction publique** (art. L115-4) : droit à la formation professionnelle
- **Code général de la fonction publique** (art. L422-1) : congé de formation professionnelle
- **Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007** : formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État
- **Décret n°2007-1942 du 26 décembre 2007** : formation professionnelle des agents non titulaires de l'État

7- Congé pour études

Les enseignants fonctionnaires peuvent être placés, sur leur demande, en position de non-activité en vue de poursuivre des études d'intérêt professionnel.

Il existe plusieurs cas pour lesquels on peut demander un congé de non-activité pour raison d'études :

- préparation d'un concours enseignant ;
- préparation d'un diplôme universitaire permettant de compléter une formation universitaire ou pédagogique ;
- poursuite d'études présentant un intérêt professionnel. Il peut être accordé dès la titularisation de l'enseignant.

Quelle durée ?

Il est accordé pour **une année scolaire** (du 01/09 au 31/08), renouvelable dans la **limite de 5 années sur l'ensemble de la carrière**.

Quelle rémunération ?

Durant ce congé l'enseignant fonctionnaire ne perçoit **pas de traitement**.

La demande peut-elle être refusée ?

Le congé peut être refusé en raison des nécessités de service. En effet, son attribution est conditionnée au remplacement de l'enseignant. Elle dépend donc de la situation du département ou de l'académie dans la discipline considérée, et de la date de la demande.

Conséquences sur la retraite ?

L'enseignant en congé pour études peut continuer à constituer ses droits à la retraite. Il faut pour cela **verser chaque mois la cotisation correspondante** calculée sur le traitement de l'échelon détenu lors de la mise en congé. C'est une différence importante entre le congé pour études et la disponibilité (pas de droits pour la retraite).

La prise en compte, pour la retraite, de périodes ne comportant pas l'exercice de services effectifs ne peut pas excéder 5 années.

Conséquences sur la carrière ?

Les droits à avancement sont interrompus.
L'enseignant bénéficiant de ce congé perd son poste.

L'enseignant peut-il travailler pendant le congé ?

Non, l'enseignant ne peut pas exercer une activité rémunérée donnant lieu à cotisations pour pension civile ou pour tout autre régime de retraite. **L'administration peut enquêter** pour s'assurer que l'activité correspond réellement aux motifs pour lesquels le congé a été accordé.

Comment faire sa demande ?

Selon les rectorats ou les DSDEN, il peut être demandé différentes pièces (voir les circulaires locales), telles que :

- une demande de congé pour études ;
- une attestation d'inscription à l'université ou dans un centre de préparation à un concours ou toute autre pièce justifiant de la poursuite d'études ;
- un acte d'engagement à verser les retenues pour pension civile, rempli et signé.

Mettre fin au congé ou le prolonger

Il faut obligatoirement solliciter soit le renouvellement du congé, soit une affectation, et ce avant la date limite fixée pour le dépôt des demandes de mutation ou de réintégration. Dans le cas d'une réintégration conditionnelle (réintégration subordonnée à la satisfaction d'un des vœux d'affectation), la demande doit être accompagnée d'une lettre indiquant clairement qu'un renouvellement de congé pour études est sollicité si aucun des vœux ne peut être satisfait.

L'absence de demande écrite de renouvellement ou de réintégration peut entraîner le licenciement de l'enseignant.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Agrégés** : décret n°72-580 du 4 juillet 1972 (art. 18)
- **Certifiés** : décret n°72-581 du 4 juillet 1972 (art. 41)
- **PEPS** : décret n°80-627 du 4 août 1980 (art. 19)
- **PE** : décret n°90-680 du 1^{er} août 1990 (art. 27)
- **PLP** : décret n°92-1189 du 6 novembre 1992 (art. 19)
- **Note de service n°90-248 du 30 août 1990** : congé de non-activité pour études

8- Congés pour les agents contractuels

Contrairement à l'agent fonctionnaire, l'agent contractuel ne peut être placé, ni en position de détachement, ni en position de disponibilité. Toutefois, il peut bénéficier de différents congés dans l'objectif d'une évolution professionnelle.

Le congé mobilité

Un agent contractuel en Cdi peut demander un congé mobilité pour être recruté par une autre administration, tout en conservant la possibilité de retrouver son emploi précédent s'il n'est pas satisfait. Ce congé est sans rémunération. Le Cdi est suspendu pendant ce congé.

Si l'agent a déjà bénéficié d'un congé mobilité, il doit attendre au moins 3 ans pour en bénéficier à nouveau.

DEMANDE DU CONGÉ

La demande doit être faite par lettre recommandée avec avis de réception. L'administration doit y répondre dans un délai de 2 mois. En cas de refus, l'agent peut demander le motif de ce refus.

DURÉE ET RENOUELEMENT

3 ans maximum renouvelables dans la limite d'une durée totale de 6 ans. Le renouvellement doit être sollicité au moins 2 mois avant la fin par LRA.

RÉEMPLOI

Pour retourner dans son administration d'origine, l'agent doit en faire la demande 2 mois avant le terme du congé par LRA. S'il ne fait pas de demande de retour dans les délais, l'administration le considère comme renonçant à son emploi, et aucune indemnité ne lui sera versée.

A l'issue du congé, l'agent sera réemployé sur son emploi dans la mesure permise par le service. Dans le cas contraire, l'agent disposera d'une priorité pour être réemployé sur un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente.

RESTER DANS SON NOUVEAU POSTE

L'agent doit démissionner de son ancienne administration pour bénéficier d'un Cdi dans son nouvel emploi.

TEXTE DE RÉFÉRENCE

Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 (art. 33-2) : dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État

Le congé pour l'accès à la fonction publique

POUR QUI ?

Pour les agents contractuels :

- lauréats d'un concours ;
- souhaitant suivre un cycle préparatoire à un concours de la Fp.

POURQUOI ?

En cas d'échec au concours ou de non titularisation, l'agent peut revenir dans son administration d'origine.

CONDITIONS

Un agent en Cdd ou Cdi doit être recruté sur un emploi permanent, (*voir Motifs de recrutement p.134*).

Ce congé est sans rémunération.

DURÉE

Pour la durée du stage ou du cycle préparatoire. Le congé est prolongé de droit si cette durée est prolongée.

CONSÉQUENCES

Si, à l'issue du stage, l'agent est titularisé, il est mis fin de plein droit à son contrat sans indemnité ni préavis.

Lorsqu'un Cdd se termine avant la fin du congé pour accomplissement d'un stage, ce Cdd n'est pas prolongé. Il y a donc interruption (cela peut avoir une incidence pour un calcul d'ancienneté).

TEXTE DE RÉFÉRENCE

Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 (art. 33-3) : dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État

9- Liste d'aptitude

Les listes d'aptitude (LA) permettent d'être promu dans le corps des PE, des agrégés, des professeurs de chaires supérieures ou encore d'accéder aux fonctions de directeur d'école.



Les LA des certifiés et des PEPS ont été supprimées. Les collègues ont toujours la possibilité d'intégrer ces corps par la voie du détachement ou celle des concours.

Liste d'aptitude des PE

CONDITIONS D'ACCÈS

- Être instituteur ;
ET
- avoir 5 ans de service effectifs dans ce corps à la date de la promotion.

DEMANDE

La candidature s'effectue selon le calendrier et les modalités fixés par circulaire départementale. La demande peut se faire, selon les territoires, via Siap (I-prof) ou de manière manuscrite. Dans tous les cas, il faut joindre à la demande les copies des diplômes.

DÉPARTAGE DES CANDIDATS

Les promotions à la LA des PE étant limitées au nombre fixé tous les ans par arrêté ministériel (arrêté du 28/02/25), les candidats sont départagés par l'IA-Dasen en fonction d'un barème tenant compte de l'ancienneté générale de service, des diplômes, de l'évaluation professionnelle et de l'exercice en éducation prioritaire.

RECLASSEMENT

Il s'effectue à l'échelon des PE de la classe normale comportant un indice égal ou immédiatement supérieur à celui détenu dans le corps des instituteurs. Une reprise de l'ancienneté d'échelon détenu dans l'échelon d'origine est possible sous conditions.

Liste d'aptitude des agrégés

CONDITIONS D'ACCÈS

- Être PLP ou PEPS ou certifié ;
ET
- avoir au moins 40 ans au 1^{er} octobre de l'année scolaire de la demande ;
ET
- justifier, à la même date, de 10 ans de service d'enseignement (y compris comme DDEPT ou professeur documentaliste) dont 5 ans dans le corps actuel.

DEMANDE

Les collègues doivent faire leur demande via Siap (I-prof), en général entre février et avril. Les lignes directrices de gestion et une note de service ministérielle précisent les modalités de candidature à la LA des agrégés. La demande comprend un Cv et une lettre de motivation.

DÉPARTAGE DES PROMOUVABLES

Les promotions possibles à la LA des agrégés étant limitées à 1/7^e des titularisations de l'année N-1 (337 en 2025), les candidats sont départagés notamment en fonction de leur valeur professionnelle, de leur déroulé de carrière et de la diversité de leur parcours professionnel ainsi que de leur rayonnement en dehors de la classe et leur motivation. Chaque recteur classe les demandes de son territoire en 4 catégories (défavorable, réservé, favorable, très favorable) avant de les faire remonter au ministère. Le ministère, en concertation avec l'Inspection générale, s'appuie ensuite sur ce classement pour prendre sa décision finale.

RECLASSEMENT

Il s'effectue dans la classe normale des agrégés, par reconstitution de l'ancienneté à laquelle on applique le coefficient caractéristique 135/175 pour tenir compte des différences de grilles de rémunération entre le corps d'origine et celui des agrégés.



Pour les collègues en fin de carrière, la promotion à la LA des agrégés peut s'avérer moins intéressante que l'avancement dans le corps d'origine.

TITULARISATION

Le promu est titularisé dans le corps à la date de sa promotion, sans année de stage préalable.

Liste d'aptitude des professeurs de chaires supérieures

CONDITIONS D'ACCÈS

- Être agrégé ;
ET
- avoir atteint la hors-classe ou à défaut au moins l'échelon 6 de la classe normale ;

ET

- avoir assuré, à la date de la promotion, au moins pendant 2 années scolaires un service en classe préparatoire de 5 h dans une même division (ou 6 h sur plusieurs divisions).

DEMANDE

Les collègues n'ont aucune démarche à effectuer.

DÉPARTAGE DES PROMOUVABLES

Le nombre de promotions est restreint car conditionné par le nombre de départ du corps. Il n'y a pas de barème pour départager les candidats : le ministère établit la liste des promus sur proposition de l'Inspection générale.

RECLASSEMENT

Il s'effectue à l'échelon du corps des professeurs de chaires supérieures comportant un indice égal ou immédiatement supérieur à celui détenu dans le corps des agrégés. Une reprise de l'ancienneté d'échelon détenu chez les agrégés est possible sous conditions.

TITULARISATION

Le promu est titularisé dans le corps à la date de sa promotion, sans année de stage préalable.

Liste d'aptitude des directeurs d'école

CONDITIONS D'ACCÈS

- Être PE ou instituteur ;
ET
- justifier de 3 ans de service à la rentrée suivant la demande OU d'une année scolaire au moins d'exercice de la fonction de directeur d'école (sous réserve d'un avis favorable de l'IEN) ;
ET
- avoir suivi une formation à la fonction de directeur d'école.

DEMANDE

La demande d'inscription sur la liste d'aptitude des directeurs se fait auprès de l'IA-Dasen selon des modalités propres à chaque département.

DÉPARTAGE DES CANDIDATS

Le nombre d'inscrits sur la LA des directeurs de chaque département ne pouvant excéder 4 fois le nombre total des emplois à pourvoir dans ledit département, les candidats sont départagés par une commission présidée par l'IA-Dasen, comportant au moins un IEN et un directeur d'école.

VALIDITÉ DE L'INSCRIPTION

L'inscription sur la LA des directeurs d'école est valable 3 ans. Les collègues nouvellement mutés dans un département en ayant une inscription sur la LA en cours de validité sont inscrits de plein droit, à leur demande, sur la LA de leur nouveau département.

POSTULER SUR UNE DIRECTION D'ÉCOLE

Pour postuler sur une direction d'école, il faut participer au mouvement Intradépartemental. Les LDG académiques et/ou circulaires départementales mouvement indiquent les modalités pour postuler sur une direction d'école. Lorsque la possibilité de postuler sur une direction d'école sans LA départementale est offerte, le poste peut être obtenu à titre provisoire.

RECLASSEMENT

Les fonctionnaires inscrits sur la LA des directeurs restent titulaires de leur corps et il n'existe pas de corps des directeurs : par conséquent, il n'y a pas de reclassement. Par contre, les collègues affectés sur une direction d'école perçoivent une B1 et une NBI afférente à leurs fonctions.

*Voir Bonification indiciaire (B1)
et nouvelle bonification indiciaire (NBI) p. 22 à 23*

Pour aller plus loin

Le corps des personnels de direction et celui des inspecteurs de l'Éducation nationale sont aussi accessibles, par liste d'aptitude, aux enseignants, CPE et PsyEN. Des Fiches Militant traitant de ce sujet sont disponibles sur le site interne.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code général de la fonction publique** (art. L523-1) : promotion interne dans la fonction publique
- **Code de l'éducation** (art. L411-2-III) : inscription LA directrice/directeur d'école
- **Lignes directrices de gestion du 16 décembre 2024 (MENH2433741X)** : promotions et valorisation des parcours professionnels des personnels des MEN-MSJVA
- **Décret n°51-1423 du 5 décembre 1951** : règles de détermination de l'ancienneté du personnel nommé dans l'un des corps de fonctionnaires de l'enseignement relevant du MEN
- **Décret n°68-503 du 30 mai 1968** : statut particulier des professeurs de chaires supérieures
- **Décret n°72-580 du 4 juillet 1972** : statut particulier des Agrégés
- **Décret n°2023-777 du 14 août 2023** : directeurs d'école
- **Décret n°90-680 du 1^{er} août 1990** : statut particulier des PE

10- Intégration directe

L'intégration directe permet **aux fonctionnaires** d'intégrer un autre corps ou cadre d'emploi sans détachement préalable.

Elle est particulièrement adaptée aux mobilités de longue durée et aux secondes carrières.

Qui peut candidater ?

Seuls peuvent être candidats les titulaires de la fonction publique. Sauf exception, tous les corps et cadres d'emplois des 3 versants de la Fonction publique sont accessibles par intégration directe.

EXCEPTIONS

- Les corps de l'État comportant des attributions juridictionnelles (magistrats administratifs).
- Les corps ou cadres d'emplois dont l'exercice des fonctions est subordonné à la possession d'un titre ou d'un diplôme spécifique et si le fonctionnaire ne justifie pas de ce titre ou de ce diplôme (cas des professions médico-sociales, par exemple).

Quand, comment, où candidater ?

Le fonctionnaire doit formuler une demande d'intégration directe auprès de l'administration d'accueil et de son administration d'origine.

En cas de réponse favorable, l'administration d'accueil prononce l'intégration directe dans le corps ou cadre d'emplois d'accueil et l'administration d'origine prononce la radiation des effectifs dans le corps ou cadre d'emplois d'origine.

L'administration d'origine peut exiger un préavis de 3 mois maximum. Elle ne peut s'opposer à la demande d'intégration directe d'un fonctionnaire acceptée par l'administration d'accueil qu'en raison des nécessités de service.

Si l'administration d'origine ne répond pas à une demande d'intégration directe dans les 2 mois suivant sa réception, son silence vaut acceptation.

Conséquences sur la carrière

RECLASSEMENT DANS LE NOUVEAU GRADE

Le fonctionnaire est classé, dans son nouveau corps ou cadre d'emplois, à un grade équivalent à son grade antérieur.

En l'absence de grade équivalent, il est classé dans le grade dont l'indice sommital (c'est-à-dire l'indice du dernier échelon) est le plus proche de celui de son grade d'origine.

RECLASSEMENT DANS LE NOUVEL ÉCHELON

Le fonctionnaire est classé, dans son nouveau grade, à l'échelon comportant un indice égal ou à défaut immédiatement supérieur à celui qu'il détenait précédemment. Il conserve son ancienneté d'échelon, dans la limite de la durée moyenne d'avancement d'échelon dans son grade d'accueil, à condition que l'augmentation de traitement indiciaire consécutive à son intégration directe soit inférieure ou égale :

- à celle qui aurait résulté d'un avancement d'échelon dans son grade d'origine,
- ou à celle qui a résulté de sa promotion au dernier échelon lorsqu'il a déjà atteint l'échelon terminal de son grade d'origine.

Les services accomplis antérieurement par le fonctionnaire dans son corps ou cadre d'emplois d'origine sont assimilés à des services accomplis dans le corps ou cadre d'emplois d'accueil.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code général de la fonction publique** (art. L511-5 à L511-8) : intégration directe
- **Décret n°85-986 du 16 septembre 1985** : régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État
- **Circulaire Fp du 19 novembre 2009** : modalités d'application de la mobilité et des parcours professionnels dans la Fp

11- Détachement

C'est l'une des positions statutaires du **fonctionnaire titulaire**. Pendant le détachement, le fonctionnaire se trouve placé dans un corps ou un cadre d'emplois différent de son corps d'origine.

Quelles sont les possibilités ?

Un fonctionnaire peut être, par exemple, détaché :

- auprès d'une administration de l'une des 3 fonctions publiques (d'État, territoriale, hospitalière) ;
- auprès de l'administration d'un état membre de la Communauté européenne (ou de l'Espace économique européen) ;
- pour accomplir un stage ou d'une période de scolarité préalable à la titularisation dans la fonction publique ;
- pour dispenser un enseignement à l'étranger ;
- pour exercer un mandat syndical ;
- pour exercer une fonction publique élective (ex : député) ou un mandat local ;
- auprès d'un parlementaire (sénateur, député national ou européen) ;
- pour s'engager dans une formation militaire de l'Armée française ou dans la réserve opérationnelle ;
- pour participer à une mission de coopération internationale auprès d'un état étranger ou d'une ONG ;
- auprès d'une entreprise publique ou d'un groupement d'intérêt public ;
- auprès d'une entreprise ou d'un organisme privé-e d'intérêt général ou de caractère associatif assurant des missions d'intérêt général ;
- auprès d'une entreprise ou d'un organisme privé-e ou d'un groupement d'intérêt public pour y exécuter des travaux de recherche d'intérêt national ;
- auprès d'une entreprise liée à l'administration par un contrat de la commande publique (ex : MGEN).

Le détachement est-il de droit ?

Le détachement est **de droit** (non refusable) dans les cas suivants :

- pour accomplir un stage ou une période de scolarité préalable à la titularisation dans un autre emploi de la fonction publique, ou pour suivre un cycle de préparation à un concours donnant accès à l'un de ces emplois ;
- pour exercer un mandat syndical ;
- pour être nommé sur l'un des emplois supérieurs laissés à la décision du gouvernement (préfet, directeur d'administration centrale, recteur d'académie, etc.) ;
- pour exercer une mission publique ou une fonction publique élective : membre du gouvernement, de l'Assemblée nationale, du Sénat, du Parlement européen ou mandat local.

Le détachement peut-il être refusé ?

Pour les détachements qui ne sont pas de droit, en cas d'accord de l'administration d'accueil, l'administration d'origine ne peut s'opposer au départ en détachement que pour :

- des raisons liées aux nécessités de service, à condition de prouver que l'agent est réellement indispensable ;
- un avis d'incompatibilité rendu par la Haute autorité pour la transparence de la vie publique en cas de départ vers le secteur privé.

Sous quelles conditions ?

Les corps (ou cadres d'emploi) d'origine et d'accueil doivent être :

- de même catégorie : A pour les PE, certifiés, PLP, PEPS, Agrégés, CPE et PsyEN / B pour les instituteurs ;
- de niveau comparable au regard soit des conditions de recrutement, soit de la nature des missions.

Quelques exceptions :

- le détachement pour stage après la réussite à un concours peut s'effectuer dans un corps de catégorie supérieure ;
- si le corps d'origine comporte au moins un grade d'avancement accessible par concours, le détachement peut être prononcé dans un corps de niveau différent ;
- à sa demande ou avec son accord, le fonctionnaire peut être détaché dans un corps dont les conditions de recrutement sont moins élevées ou moins restrictives que celui d'origine ;
- le détachement en vue d'un reclassement peut s'effectuer dans un corps d'une autre catégorie.

Comment faire sa demande ?

Les modalités de demandes diffèrent selon le corps d'origine et le corps ou l'organisme d'accueil mais aussi selon qu'il s'agisse d'un détachement dans l'Éducation nationale ou en dehors d'elle. Pour informer au mieux les collègues, il est donc indispensable de se référer aux notes de service ministérielles.

Situation administrative et évolution de carrière

Le fonctionnaire détaché continue à bénéficier, dans son corps d'origine, de ses droits à avancement (principe de double carrière).

RÉMUNÉRATION

Le fonctionnaire détaché perçoit la rémunération de son emploi d'accueil. Pour un détachement au sein de la fonction publique, celle-ci dépend de l'échelon, du grade et éventuellement et du régime indemnitaire du corps d'accueil. Si le détachement est prononcé dans un corps de la Fonction publique, le reclassement se fait à équivalence de grade et à l'échelon comportant un indice égal ou immédiatement supérieur.

AVANTAGES DE CARRIÈRE ACQUIS PENDANT LE DÉTACHEMENT

Selon le principe de double carrière sur la mobilité, une promotion de grade obtenue dans son administration d'origine doit être immédiatement prise en compte dans le corps ou cadre d'emploi dans lequel l'agent est détaché, si elle est favorable à l'agent.

De plus, lors du renouvellement ou de l'intégration, on tient compte du grade et de l'échelon acquis dans le corps d'origine, sous réserve qu'ils soient plus favorables à ceux détenus dans le corps de détachement. De même, lors de la réintégration, on prend en considération les promotions acquises dans le corps de détachement.

MUTATION

Dans l'hypothèse d'une mutation, les personnels sont alors obligatoirement réintégrés dans leur corps d'origine et il est mis fin au détachement avant le terme fixé.

! Même si la réintégration dans l'académie d'origine est de droit, il est conseillé aux collègues du 2^d degré, les CPE et PsyEN souhaitant réintégrer leur académie d'origine, de participer à l'inter. ATTENTION : les CPE, PsyEN et enseignant du 2^d degré souhaitant réintégrer une autre académie que leur académie d'origine doivent obligatoirement participer à l'inter.

RETRAITE

En détachement, on continue de cotiser à la caisse de retraite de son emploi d'origine sauf lorsqu'on est détaché auprès d'une administration étrangère/d'un organisme étranger ou encore auprès d'un organisme international. Toutefois, dans l'une de ces situations, on peut demander à continuer de cotiser à la caisse de retraite de son emploi d'origine.

! Les agents détachés à l'AEEF (sous statut d'expatriés ou résidents) pour enseigner à l'étranger cotisent eux aussi à la caisse de retraite de leur emploi d'origine. Dans les autres cas, se rapprocher de la section Hors de France.

Durée du détachement

Le détachement est, en principe, prononcé pour une durée limitée, plus ou moins longue.

- **Courte durée** : il ne peut excéder 6 mois, ni faire l'objet d'aucun renouvellement. À l'expiration du détachement de courte durée, le fonctionnaire est obligatoirement réintégré dans son emploi antérieur. Il est de 1 an pour les détachements en Outre-Mer, Nouvelle-Calédonie, à l'étranger.
- **Longue durée** : il est généralement limité à 5 années. Au terme des 5 années de détachement, il est proposé au fonctionnaire d'intégrer le corps ou le cadre d'emplois d'accueil. Le détachement n'est renouvelé que si le fonctionnaire refuse cette proposition d'intégration. Dans ce cas, le détachement peut être renouvelé par périodes n'excédant pas 5 années. Dans le cas d'une mission de coopération internationale il est de 2 ans renouvelable 1 fois.
- **À l'étranger** : la durée est généralement de 3 ans renouvelables 1 fois.
- **Dans un corps de personnels d'enseignement et d'éducation**, le détachement est de 2 ans renouvelables, avec possibilité d'une intégration dans le corps d'accueil la 1^{re} année.

Fin du détachement

3 mois au moins avant l'expiration du détachement de longue durée, le fonctionnaire fait connaître à son administration d'origine sa décision de solliciter :

- son intégration dans le corps d'accueil (participation au mouvement intra obligatoire pour intégrer un corps du 1^{er} ou du 2^d degré ou ceux des CPE et des PsyEN) ;
- le renouvellement de son détachement ;
- sa réintégration dans le corps d'origine : pour cela il est nécessaire de participer au mouvement intra-académique ou départemental. Les modalités de réintégration sont variées selon les territoires.

2 mois au moins avant le terme de la même période, l'administration ou l'organisme d'accueil fait connaître au fonctionnaire et à son administration d'origine sa décision concernant l'intégration du fonctionnaire ou le renouvellement de son détachement.

À l'expiration du détachement, dans le cas où le fonctionnaire n'est ni intégré ni renouvelé pour une cause autre qu'une faute commise dans l'exercice de ses fonctions, le fonctionnaire est réintégré immédiatement, et au besoin en surnombre, dans son corps d'origine. S'il refuse le poste, il ne peut être nommé à un autre emploi que dans le cas où une vacance de poste est ouverte.

Fin anticipée

La rupture anticipée est possible avant le terme du détachement, soit à la demande de l'administration/organisme d'accueil, soit à la demande de l'administration d'origine.

En cas de fin anticipée du détachement à la demande de l'administration d'origine ou de l'administration/l'organisme d'accueil, le fonctionnaire continue à être rémunéré jusqu'à sa réintégration, à la 1^{re} vacance de poste.

Réintégration anticipée

Le fonctionnaire peut également demander sa réintégration anticipée. Il cesse d'être rémunéré si son administration d'origine ne peut pas le réintégrer immédiatement. Il est alors placé en position de disponibilité jusqu'à ce qu'intervienne sa réintégration à l'une des 3 premières vacances dans son grade. Cela signifie que lorsque la situation des emplois est excédentaire dans la discipline (2^d degré)/dans le département (1^{er} degré) concernés, la réintégration peut être différée jusqu'à résorption du surnombre et donc apparition d'un poste vacant.

L'intégration directe

Un fonctionnaire peut être intégré dans un autre corps ou cadre d'emploi sans passer par le détachement. C'est ce que l'on appelle l'intégration directe.

Voir Intégration directe p. 150

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code général de la fonction publique** (art. L513-1 à 12 et art. L513-17 à 19, et art. R213-2) : détachement
- **Décret n°85-986 du 16 septembre 1985** (art.14 à 34) : régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État
- **Circulaire Fp du 28 janvier 2009** : conditions d'exercice des fonctions, en position d'activité, dans les administrations de l'État
- **Circulaire Fp du 19 novembre 2009** : modalités d'application de la mobilité et des parcours professionnels dans la Fp
- **Lignes directrices de gestion ministérielles du 22 octobre 2024 (NOR : MENH2428666X)** : mobilité des personnels du MEN-MSJVA-DGRH *Voir LDGM p. 135*
- **Note de service du 10 décembre 2024 (NOR : MENH2428155N)** : détachement de fonctionnaires de catégorie A dans les corps enseignants des personnels des 1^{er} et 2^d degrés, des personnels d'éducation et des PsyEN relevant du MEN
- **Note de service du 10 décembre 2024 (NOR : MENH2432540N)** : détachement des personnels enseignants des 1^{er} et 2^d degrés, d'éducation et PsyEN auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique d'État, territoriale ou hospitalière, ou dans le monde associatif

12- Mise à disposition

La mise à disposition (MAD) est la situation d'un agent public exerçant hors de son administration d'origine tout en restant en position d'activité dans celle-ci.

Pour qui ?

Seuls les fonctionnaires et les contractuels en CDI peuvent bénéficier d'une MAD.

Dans quelles administrations ou organismes ?

Les personnels peuvent être mis à disposition dans :

- une administration de l'Etat, une collectivité territoriale et ses établissements publics (y compris établissements hospitaliers),
- un groupement d'intérêt public,
- un organisme qui contribue à la mise en œuvre de la politique d'État des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics administratifs, pour l'exercice des seules missions de service public confiées à ces organismes,
- une organisation internationale intergouvernementale,
- une institution ou un organe de l'Union européenne,
- un État étranger ou l'une de ses administrations/l'un de ses organismes publics relevant de ces États ou des États fédérés, à la condition que l'intéressé conserve, par ses missions, un lien fonctionnel avec son administration d'origine.

Il est possible d'être mis à disposition de plusieurs administrations/organismes.

Quels effets sur la rémunération et la carrière ?

L'agent en MAD étant réputé en position d'activité dans son corps/emploi d'origine, il continue à être rémunéré en fonction de celui-ci par l'Éducation nationale et à avancer dans son corps. Enfin, il cotise encore à la pension civile.

Qui gère l'agent en MAD ?

L'agent en MAD est géré à la fois par notre Ministère (en tant qu'administration d'origine) et par son administration ou organisme d'accueil.

Lorsqu'un collègue est au moins en MAD sur 50 % de son temps de service, c'est à l'administration d'origine qu'incombent la gestion :

- de l'évaluation professionnelle^(*),
- des demandes de congés autre que les congés maladies (CMO et CLM),
- des demandes d'aménagement du temps de travail^(*),
- des sollicitations du compte personnel d'activité^(*),
- des procédures disciplinaires.

^(*) sur avis de l'organisme/administration d'accueil

L'administration ou organisme d'accueil :

- fixe les conditions de travail,
- gère les congés annuels,

- prend les décisions relatives aux absences et aux congés maladies (CMO et CLM),
- peut accorder un complément de rémunération,
- supporte les dépenses liées aux actions de formation,
- réalise un rapport sur la manière de servir de l'agent.

À quoi sert la convention ?

Le ministère de l'Éducation nationale conclut une convention avec l'administration ou l'organisme d'accueil afin de définir :

- le complément de rémunération,
- la nature des activités et des missions de service public confiées au fonctionnaire,
- les conditions d'emploi,
- les modalités de l'évaluation des activités,
- les modalités de remboursement de la charge de la rémunération par l'administration/l'organisme d'accueil,
- le préavis en cas de cessation anticipée de la MAD.

Quelle est la durée d'une MAD ?

C'est l'arrêté de MAD qui fixe sa durée.

La MAD peut-être de 3 ans maximum, renouvelables dans la limite de 3 ans.

Comment se passe la fin de la MAD ?

À la fin de la MAD, l'agent est réaffecté sur son emploi antérieur dans son service d'origine ou dans un emploi correspondant à son grade.

Lorsque qu'un collègue est autorisé à poursuivre sa MAD au-delà de 3 ans, il se voit proposer une intégration directe dès lors qu'il existe un corps comparable dans son administration d'accueil.



MAD en Polynésie ou en Nouvelle-Calédonie

Ce type de MAD relèvent de règles particulières.

Nous consulter.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code général de la fonction publique** (art. L512-6 à L512-11) : mise à disposition
- **Décret n°85-986 du 16 septembre 1985** : régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État
- **Décret n°86-83 du 17 janvier 1986** : dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État
- **Circulaire n°2167 du 5 août 2008** : réforme du régime de la mise à disposition des fonctionnaires de l'État
- **Circulaire Fp du 28 janvier 2009** : conditions d'exercice des fonctions, en position d'activité, dans les administrations de l'État
- **Circulaire Fp du 19 novembre 2009** : modalités d'application de la mobilité et des parcours professionnels dans la Fp

13- Portabilité du Cdi

La portabilité du Cdi est la possibilité pour un agent public de conserver le caractère indéterminé de son contrat lorsqu'il signe un nouveau contrat auprès d'un employeur public autre que celui auprès de qui il a contracté son contrat initial.

Pour qui ?

Pour bénéficier de la portabilité du Cdi, il faut non seulement être un agent en Cdi mais aussi être recruté sur des missions de même niveau.

Ce n'est pas un transfert de contrat. C'est une possibilité de conserver le bénéfice de la durée indéterminée. On sera donc dans tous les cas sur un nouveau contrat.

- Une possibilité : ce n'est donc pas une obligation que le nouvel employeur recrute le contractuel en Cdi
- Le bénéfice de la durée indéterminée : nous sommes donc uniquement sur la clause de la durée du contrat. Les autres clauses du contrat initial ne sont pas transposées : rémunération, quotité horaire.

Pour aller où ?

La portabilité du Cdi peut être octroyée dans le cadre :

- d'une mobilité vers une autre administration (ex : vers un autre ministère de la fonction publique d'État, vers une administration de la fonction publique hospitalière ou territoriale)
- d'une mobilité géographique vers une autre académie sur des missions de même niveau

Pour quelle quotité ?

La quotité horaire du contrat initial n'est pas obligatoirement conservée dans le nouveau contrat. Elle dépendra des besoins du nouvel employeur.

Pour quelle rémunération ?

La rémunération du contrat initial n'est pas obligatoirement conservée dans le nouveau contrat et dépend du nouvel employeur.

Concrètement

Il ne faut donc pas confondre la portabilité avec une obligation de recrutement. L'agent postule ailleurs, cela ne lui donne pas de priorité par rapport à d'autres postulants.

Sécuriser sa mobilité

Il n'est pas obligatoire de démissionner tout de suite pour signer un nouveau Cdi (et même un Cdd). Pour sécuriser sa mobilité, il est en effet possible de suspendre son Cdi initial en sollicitant un congé de mobilité ou un congé pour convenances personnelles.

En bref

La portabilité du Cdi, ce n'est pas :

- une obligation pour le nouvel employeur mais une simple possibilité
- une priorité ou une obligation de recrutement
- un transfert de contrat

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Circulaire n°2017-038 du 17 mars 2017** : Conditions de recrutement et d'emploi des agents contractuels recrutés pour exercer des fonctions d'enseignement, d'éducation et de psychologues dans les écoles, les établissements publics d'enseignement du second degré ou les services du MEN
- **Décret 86-83 du 17 janvier 1986 (art.33-2)** : dispositions applicables aux agents contractuels de la FPE

La disponibilité est la position du **fonctionnaire titulaire**, qui ayant cessé temporairement ses fonctions, ne perçoit plus la rémunération afférente et ne bénéficie ni de droits à l'avancement, ni de droits à la retraite (sauf cas spécifiques).

ATTENTION : Les stagiaires et les contractuels ne relèvent pas du régime de la disponibilité mais peuvent se voir octroyer des congés pour des motifs similaires.

Les différents types de disponibilité

LA DISPONIBILITÉ DE DROIT

Par définition, la disponibilité de droit ne peut pas être refusée par l'employeur.

Elle est accordée pour :

- élever un enfant de moins de 12 ans ;
- donner des soins à un enfant, à un conjoint ou à un ascendant (accidenté ou atteint d'une maladie grave/d'un handicap) ;
- suivre son conjoint contraint d'établir sa résidence habituelle, du fait de son activité professionnelle, en un lieu éloigné du lieu d'exercice du fonctionnaire ;
- exercer un mandat d'élu local ;
- adopter un enfant dans un Dom, un Com, la Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger.

La durée de la disponibilité varie selon son motif :

- disponibilités pour élever un enfant, donner des soins, suivre le conjoint : 3 ans maximum, renouvelable tant que les conditions requises sont remplies ;
- disponibilité pour exercer un mandat local : pendant la durée du mandat ;
- disponibilité pour adopter : 6 semaines maximum par agrément.

LA DISPONIBILITÉ SUR AUTORISATION

La disponibilité sur autorisation, c'est-à-dire sous réserve des nécessités de service, est accordée par l'administration pour :

- études ou recherches présentant un intérêt général : 3 ans maximum, renouvelable pour une durée égale ;
- créer ou reprendre une entreprise : 2 ans maximum, non renouvelable ;
- convenances personnelles : 5 ans maximum, renouvelable dans la limite de 10 ans.

À l'issue de 5 ans de disponibilité pour convenances personnelles, un collègue doit effectuer 18 mois de service effectif et continu dans la Fp avant de pouvoir bénéficier de nouveau d'une disponibilité pour convenances personnelles. Dans le calcul des 5 ans, il faut aussi prendre en compte les périodes de disponibilité pour reprendre créer une entreprise.

LA DISPONIBILITÉ D'OFFICE

L'administration place les fonctionnaires en disponibilité d'office :

- dans l'attente de leur réintégration, après une disponibilité ou un détachement, faute d'emploi vacant ;
- pour raison de santé lorsqu'ils ont épuisé leur droit à congés maladie (CMO/CLM/CLD).

Voir Disponibilité d'office pour raison de santé p. 57

D'autres dispositifs peuvent être plus intéressants que la disponibilité de droit ou sur autorisation selon la situation du collègue.

Exemples :

- congé de proche aidant (avec allocation journalière) ;
- congé d'études (pris en compte pour la retraite) ;
- temps partiels pour ne pas cesser totalement ses fonctions ;
- détachement pour exercer un mandat local (pris en compte pour l'avancement et la retraite).

La demande de disponibilité de droit ou sur autorisation

LA CONSTITUTION DU DOSSIER

La demande se fait généralement pour l'année scolaire, via un dossier qui comprend :

- un formulaire de demande ;
- une déclaration d'activité professionnelle si nécessaire, (*Voir Travailler pendant sa disponibilité page suivante*) ;
- les pièces justifiant la demande (ex : copie du livret de famille pour une disponibilité pour élever un enfant).

La demande est à adresser à l'IA-Dasen (1^{er} degré) ou au recteur (2^d degré, CPE et PsyEN).

LE CALENDRIER ET LES DÉLAIS

Le calendrier des demandes est fixé par la circulaire départementale (1^{er} degré) ou rectorale (2^d degré, CPE et PsyEN). Souvent la date limite des dépôts des demandes intervient avant l'intra (entre janvier et mars) pour permettre l'injection dans le mouvement des postes libérés par les départs en disponibilité.

Pour autant, seules les demandes sur autorisation peuvent être soumises à une date butoir. En effet, les disponibilités de droit peuvent être demandées en cours d'année (hors calendrier fixé par circulaire) : dans ce cas, elles couvrent le reste de l'année scolaire. Pour une disponibilité de droit, on constate généralement des délais de prévenance de 2-3 mois mais dans les faits aucun texte national ne fixe ce délai.

Un collègue ne peut quitter son poste que s'il a reçu son arrêté de mise en disponibilité.

EN CAS DE REFUS DE DISPONIBILITÉ

En cas de refus de disponibilité, les collègues peuvent formuler un recours.

Voir site interne

Travailler pendant sa disponibilité

Sous condition, il est possible de travailler pendant une disponibilité.

DANS LA FONCTION PUBLIQUE

En disponibilité, travailler dans la Fonction publique est autorisé, mais pas dans son administration d'origine. Il est donc interdit d'être contractuel employé par l'Éducation nationale lors de sa disponibilité (y compris dans un établissement privé sous contrat d'association).

DANS LE SECTEUR PRIVÉ

En disponibilité, il est aussi possible de travailler dans le secteur privé, sous 2 conditions :

- déclarer son activité à l'administration (si l'agent public a cessé ses fonctions depuis moins de 3 ans) ;
- l'activité exercée ne doit pas porter atteinte au Service public. C'est l'administration qui vérifie que l'activité ne porte pas atteinte au Service public.

En cas de doute, celle-ci interroge le référent déontologue. Lorsque que l'avis du référent déontologue ne permet pas de lever le doute, elle saisit la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique.

COMPATIBILITÉ DE L'ACTIVITÉ AVEC LE MOTIF DE LA DISPONIBILITÉ

L'activité doit être compatible avec le motif de la disponibilité. Ainsi, en disponibilité pour élever un enfant, la profession d'assistant maternel est considérée comme compatible. Par contre une activité privée rémunérée pendant le temps scolaire n'est concevable que si la disponibilité a été accordée pour élever un enfant d'âge scolaire.

Dans tous les cas, l'administration peut diligenter des enquêtes afin de s'assurer que l'activité du collègue en disponibilité correspond bien aux motifs pour lesquels il a obtenu sa disponibilité.

Les conséquences

DROITS À AVANCEMENT

Par dérogation, le fonctionnaire conserve ses droits à avancement d'échelon et de grade pendant 5 ans maximum :

- si la disponibilité est accordée pour élever un enfant de moins de 12 ans ;

OU

- s'il exerce une activité professionnelle en disponibilité pour :
 - donner des soins à un proche ;
 - suivre son conjoint ;
 - études ou recherche d'intérêt général ;
 - créer ou reprendre une entreprise ;
 - convenances personnelles.

L'activité professionnelle peut être exercée à temps complet ou à temps partiel.

Pour être prise en compte dans le déroulé de carrière :

- l'activité salariée doit être de 600 h/an minimum ;
- l'activité indépendante doit générer un revenu au moins égal au salaire brut annuel permettant de valider 4 trimestres d'assurance vieillesse.

L'avancement est conditionné à la transmission des pièces justificatives au plus tard le 31 mai de chaque année suivant le 1^{er} jour du placement en disponibilité.

Si les périodes travaillées en disponibilité sont prises en compte pour les promotions, ce n'est pas le cas pour le calcul de l'ancienneté générale de services ou de l'ancienneté de poste dans le cadre des mouvements intra.

SÉCURITÉ SOCIALE

Si le collègue n'exerce pas d'activité, ses droits à la Sécurité sociale sont maintenus pendant 1 an et continuent à être gérés par la MGEN. Au-delà de cette période, le collègue peut bénéficier de la Puma (Protection universelle maladie).

Le fonctionnaire en disponibilité d'office faute d'emploi vacant bénéficie du régime spécial de protection sociale des fonctionnaires pendant la durée de versement des allocations chômage.

Si le collègue exerce une activité pendant sa disponibilité, il relève du régime de protection sociale de sa nouvelle activité professionnelle. Pour les collègues à l'étranger, il est possible de souscrire à la Caisse des Français de l'étranger.

Pour la part mutuelle, la MGEN propose à ses adhérents en disponibilité le maintien de leurs droits moyennant une cotisation calculée en fonction de leur traitement à l'année N-2. Si le collègue était déjà en disponibilité à ce moment-là, il paiera une cotisation réduite.

AIDE DE RETOUR À L'EMPLOI (Are)

Dans l'attente de sa réintégration ou d'un reclassement, le fonctionnaire placé en disponibilité d'office faute d'emploi vacant bénéficie de l'aide de retour à l'emploi (allocations chômage).

RETRAITE

Les périodes de disponibilité ne sont pas prises en compte pour la retraite. Toutefois, les périodes de disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans, né ou adopté à partir du 1^{er} janvier 2004, sont prises en compte pour le calcul de la durée d'assurance, dans la limite de 3 ans par enfant.

Par ailleurs, si le collègue exerce une autre activité professionnelle rémunérée pendant sa disponibilité, il cotise et acquiert des droits à pension auprès du régime de retraite concerné.

LA RÉINTÉGRATION

La réintégration après une disponibilité de droit ou sur autorisation doit être demandée 3 mois au moins avant la fin de la disponibilité. Elle n'est plus subordonnée à la vérification par le conseil médical de l'aptitude aux fonctions.

Lorsque le poste a été perdu du fait de la disponibilité, la réintégration implique une participation à l'intra. Si aucun poste n'est vacant à la date à laquelle le collègue demande sa réintégration, il est maintenu d'office en disponibilité et réintégré dès l'une des 3 premières vacances de poste (dès la 1^{re} vacance de poste après une disponibilité pour élever un enfant, donner des soins à un proche ou pour suivre le conjoint).

Une réintégration anticipée, avant le terme prévu de la disponibilité, est possible. Dans ce cas, les collègues sont réintégrés dans les mêmes conditions qu'à terme échu.

Par ailleurs, à l'issue d'une disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise, les collègues peuvent soit réintégrer l'Éducation nationale soit démissionner pour poursuivre leur activité de création/reprise d'entreprise.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code de la Sécurité Sociale** : art. D712-12
- **Code général de la fonction publique** : art. L514-1 à L514-8 (disponibilité), art. L124-4 à L124-6 et R124-27 à R124-37 (contrôle des activités lucratives des agents ayant cessé leurs fonctions), art. L124-9 à L124-23 (recommandations et avis de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique), art. L124-24 (disposition particulière contractuels)
- **Décret n°85-986 du 16 septembre 1985** (art. 42 à 49) : régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État
- **Arrêté du 14 juin 2019** : liste des pièces justificatives permettant au fonctionnaire exerçant une activité professionnelle en position de disponibilité de conserver ses droits à l'avancement dans la FPE



La démission traduit la volonté de l'agent de rompre sa relation de travail avec l'administration et de quitter définitivement son emploi.

Comment démissionner ?

La demande doit être écrite (lettre recommandée avec accusé de réception). L'intéressé doit y exprimer sa volonté expresse et non équivoque de quitter son administration. L'indemnité de départ volontaire pour créer ou reprendre une entreprise a été supprimée dans le cadre de la mise en place de la rupture conventionnelle dans la fonction publique.

Voir Rupture conventionnelle p.161 à 162

CAS DES TITULAIRES

L'administration doit faire connaître sa décision dans les 4 mois à compter de la réception de la demande de démission.

La démission doit être acceptée par l'administration (Dasen ou recteur), et prend effet à la date fixée par l'administration. Si l'autorité compétente refuse la démission, l'intéressé peut saisir la commission administrative paritaire.



Le fonctionnaire qui cesse ses fonctions avant la date fixée par l'autorité compétente peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

CAS DES CONTRACTUELS, AED, AESH

Le contractuel, l'AED ou l'AESH qui informe son administration de son intention de démissionner est tenu de respecter un préavis dont la durée est fixée à :

- 8 jours, s'il a moins de 6 mois de services ;
- 1 mois, s'il a entre 6 mois et 2 ans de services ;
- 2 mois, s'il a 2 ans de services et plus.

Dans ce cas, l'ancienneté de services est déterminée en prenant en compte l'ensemble des contrats, jusqu'à la date d'envoi du courrier de démission, sous réserve qu'il n'y ait pas eu d'interruption supérieure à 4 mois.

Le délai de préavis débute le jour suivant celui de la réception, par l'administration, du courrier de démission. L'accord de l'administration n'est pas nécessaire.

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 15 jours au moins avant le terme de ce congé.



Dans certains cas, un agent peut être considéré comme démissionnaire, même en l'absence de demande expresse de sa part, lorsqu'il ne sollicite pas sa réintégration à l'issue d'un congé ou d'une disponibilité.

CAS DES STAGIAIRES

Le fonctionnaire stagiaire qui veut démissionner doit adresser sa demande écrite au recteur ou au Dasen, 1 mois au moins avant la date prévue pour la cessation de fonctions.

Les effets de la démission

Dès lors qu'elle est acceptée par l'administration, la démission est irrévocable.

À compter de sa date de démission, l'agent perd sa qualité de fonctionnaire ou d'agent public. S'il souhaite par la suite retravailler dans la fonction publique, il doit repasser un concours ou être à nouveau recruté en tant qu'agent contractuel.

L'agent démissionnaire n'a pas droit aux allocations chômage, sauf en cas de démission légitime comme la démission pour suivre son conjoint.

L'administration n'est pas obligée de fournir un certificat de travail et un solde de tout compte. Ces documents peuvent cependant être délivrés sur simple demande.



Si un fonctionnaire néo-titulaire démissionne moins d'1 an après sa nomination et qu'il a bénéficié d'une prime **spéciale** d'installation, il doit la rembourser à son administration.

CONSÉQUENCES SUR LA RETRAITE

En matière de retraite, les fonctionnaires qui ont cotisé au moins 2 ans à leur caisse de retraite conservent un droit à pension auprès de cette caisse. Si la durée de service est inférieure à 2 ans, l'administration procède au rétablissement au régime général.

Cas d'un départ dans le privé

Pendant 3 ans après sa démission, l'agent, employé de manière continue depuis 1 an au moins, qui envisage d'avoir une activité privée lucrative, salariée ou non, doit saisir par écrit l'autorité hiérarchique dont il relève, avant le début de l'exercice de cette activité.

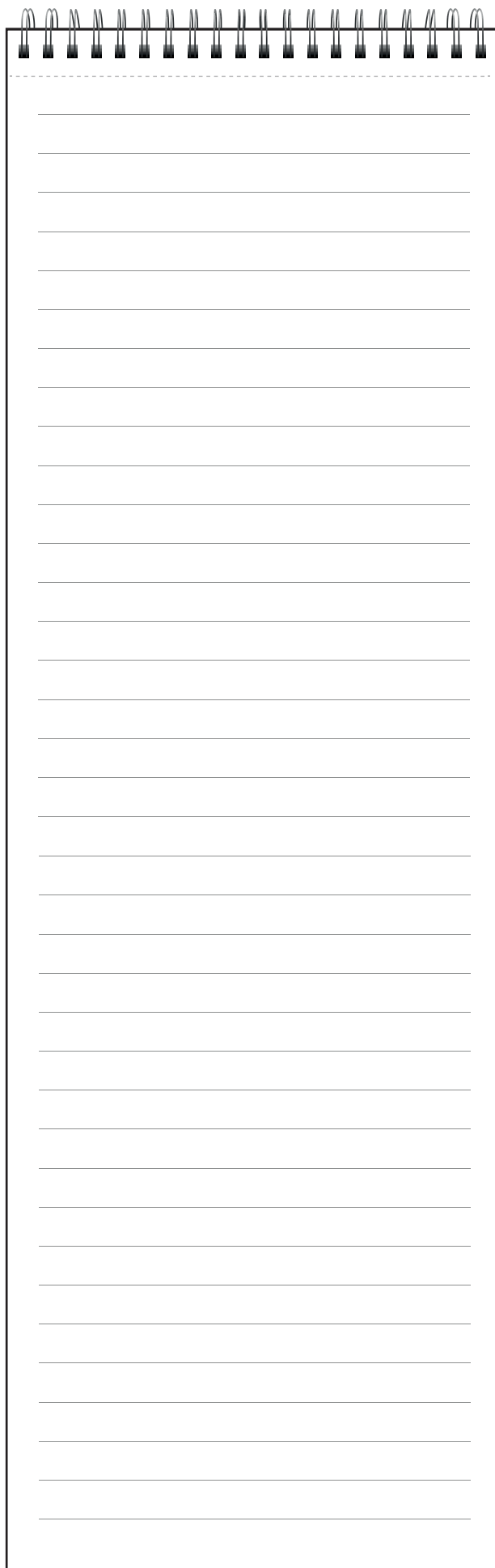
L'autorité hiérarchique examine la compatibilité de cette activité avec les fonctions exercées au cours des 3 dernières années (risque de mise en cause du fonctionnement normal, de l'indépendance ou de la neutralité du service, d'incompatibilité avec les principes déontologiques de la fonction publique ou de prise illégale d'intérêts).

L'administration a 2 mois pour répondre, le silence gardé vaut rejet.

Lorsque l'autorité hiérarchique a un doute sérieux sur cette compatibilité, elle saisit le référent déontologue. Cette saisine ne suspend pas le délai de 2 mois. Lorsque l'avis du référent déontologue ne permet pas de lever le doute, elle saisit la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code général de la fonction publique** art. L551-1 (démission), art. L124-4 à 6 et R124-27 à 37 (contrôle des activités lucratives des agents ayant cessé leurs fonctions), art. L124-9 à 23 (recommandations et avis de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique), art. L124-24 (disposition particulière (contractuels))
- **Décret n°85-986 du 16 septembre 1985** (articles 58 à 60) : régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État
- **Décret n°86-83 du 17 janvier 1986** (art. 48) : dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État
- **Arrêté du 04 février 2020** : contrôles déontologiques dans la Fp (dossier de saisine)

A spiral-bound notebook with a dashed line at the top and many horizontal lines for writing.

16- Rupture conventionnelle



La rupture conventionnelle est ouverte uniquement aux fonctionnaires titulaires et aux contractuels, AESH et AED en CDI. C'est un accord **mutuel** conclu entre l'administration et l'agent pour mettre fin définitivement aux fonctions. La rupture peut être demandée par l'administration ou l'agent. Elle ne peut pas être imposée par l'une ou l'autre des deux parties.

Pour qui ?

- Les contractuels, AESH et AED en CDI (sauf pendant la période d'essai ou en cas de licenciement ou de démission),
- Les fonctionnaires titulaires, à titre expérimental, jusqu'au 31 décembre 2025.

Sont exclus :

- les fonctionnaires stagiaires,
- les agents pouvant prendre leur retraite à taux plein,
- les fonctionnaires détachés en tant qu'agents contractuels : par exemple les collègues détachés à l'AEFE doivent être réintégrés avant de formuler leur demande. Les collègues en détachement direct ne sont pas concernés, mais doivent formuler leur demande auprès de leur administration d'origine, qui en cas d'accord, prononcera en même temps la réintégration et la rupture.

Les effets

- Versement d'une indemnité spécifique de rupture conventionnelle (ISRC).
- Radiation des cadres (titulaires) ou des effectifs (contractuels, AESH, AED) à la date de cessation définitive convenue dans la convention de rupture.
- Droit aux allocations chômage si conditions d'attribution remplies.
- Remboursement de l'ISRC sous 2 ans en cas de nouveau recrutement dans la même fonction publique dans un délai de 6 ans après la rupture.

La demande

La procédure de la rupture conventionnelle peut être engagée par l'agent ou l'administration. Le demandeur informe l'autre partie par lettre recommandée avec AR ou remise en main propre contre signature.

Lorsque la demande émane de l'agent, il peut l'adresser au choix au service des ressources humaines ou à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Des circulaires locales peuvent prévoir des campagnes annuelles de demandes, avec des dates limites et une commission académique, afin de répartir plus équitablement l'enveloppe budgétaire allouée à ce dispositif.

Les entretiens

Un premier entretien doit avoir lieu au **moins 10 jours francs et au plus tard 1 mois** après la réception de la lettre de demande. Cet entretien est conduit par l'autorité hiérarchique dont relève l'agent. Il doit se tenir dans les délais impartis, même si l'administration estime ne pas avoir tous les éléments pour enclencher la procédure.

L'entretien préalable porte principalement sur :

- les motifs de la demande et le principe de la rupture conventionnelle,
- la fixation de la date de la cessation définitive des fonctions/de la fin du contrat,
- le montant envisagé de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle,
- les conséquences de la rupture conventionnelle, notamment le bénéfice de l'assurance chômage, l'obligation de remboursement et le respect des obligations déontologiques.

L'agent peut se faire assister par un **conseiller désigné par une organisation syndicale de son choix**. Il en informe au préalable l'autorité avec laquelle la procédure est engagée.

D'autres entretiens peuvent être ensuite organisés si besoin.

La convention

La rupture conventionnelle donne lieu à la **signature d'une convention entre l'administration et l'agent**. Elle est établie selon le modèle défini par un arrêté du ministre chargé de la fonction publique.

Elle fixe notamment le **montant de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle et la date de cessation définitive des fonctions/de fin de contrat**.

La signature de la convention a lieu **au moins 15 jours francs après le dernier entretien**, à une date arrêtée par l'administration. Chaque partie reçoit un exemplaire de la convention et une copie est versée au dossier de l'agent.

Chacune des 2 parties dispose d'un **droit de rétractation**, dans un délai de 15 jours francs, qui commence à courir 1 jour franc après la date de la signature de la convention. Il s'exerce sous la forme d'une lettre recommandée avec AR ou remise en main propre contre signature.

La date de cessation définitive des fonctions/de fin de contrat intervient au plus tôt 1 jour après la fin du délai de rétractation.

L'indemnité spécifique de rupture conventionnelle (ISRC)

L'ISRC est déterminée en fonction de l'ancienneté, avec un montant plancher et un montant plafond.

L'ancienneté prise en compte comprend les services accomplis dans les 3 fonctions publiques (d'État, territoriale, hospitalière) à la date envisagée de la cessation définitive de fonctions.

La **rémunération brute de référence** est la rémunération brute annuelle perçue par l'agent au cours de l'année civile précédant celle de la date d'effet de la rupture conventionnelle. En excluant :

- les primes et indemnités qui ont le caractère de remboursement de frais ;
- les majorations et indexations relatives à une affection outre-mer ;
- l'indemnité de résidence à l'étranger ;
- les primes et indemnités liées au changement de résidence, à la primo-affectation, à la mobilité géographique et aux restructurations ;
- les indemnités d'enseignement ou de jury ainsi que les autres indemnités non directement liées à l'emploi.



Si l'agent n'a pas perçu de rémunération sur l'année civile précédente (disponibilité, congé parental, etc.) ou s'il n'a pas été rémunéré par un employeur public, le montant de son ISRC est égal à 0.

Cette rémunération brute de référence doit être ensuite ramenée à une **rémunération brute mensuelle de référence** (en divisant par 12) qui permettra de calculer l'ISRC comme indiqué dans le tableau ci-dessous.

Montant plancher de l'indemnité de rupture conventionnelle selon l'ancienneté	
Jusqu'à 10 ans	1/4 de la rémunération brute mensuelle de référence multiplié par le nombre d'années d'ancienneté
De 10 à 15 ans	2/5 ^e de la rémunération brute mensuelle de référence multipliés par le nombre d'années d'ancienneté
De 15 à 20 ans	1/2 de la rémunération brute mensuelle de référence multiplié par le nombre d'années d'ancienneté
De 20 à 24 ans	3/5 ^e de la rémunération brute mensuelle de référence multipliés par le nombre d'années d'ancienneté
Montant plafond de l'indemnité de rupture conventionnelle selon l'ancienneté	
1 mois de la rémunération brute mensuelle de référence multiplié par le nombre d'années d'ancienneté (dans la limite de 24 ans)	

Exemple : un agent avec 16 ans et 7 mois d'ancienneté dans la fonction publique et dont la rémunération mensuelle brute est de 2 800 € pourra prétendre à :

Montant plancher : $((1/4 \times 2\,800) \times 10) + ((2/5 \times 2\,800) \times 5) + ((1/2 \times 2\,800) \times 1) + ((1/2 \times 2\,800) \times 7/12) = 7\,000 + 5\,600 + 1\,400 + 817 = 14\,817 \text{ € bruts minimum}$

Montant plafond : $(2\,800 \times 16) + (2\,800 \times 7/12) = 44\,800 + 1\,634 = 46\,434 \text{ € bruts maximum}$

Indemnité et exonération

L'ISRC est exonérée de CSG si son montant ne dépasse pas 82 272 €.

Si elle est comprise entre 82 272 € et 411 360 €, elle est soumise pour 98,25 % de son montant à la CSG. Au-delà elle est intégralement soumise à la CSG.

L'ISRC est exonérée d'impôt sur le revenu dans la limite de :

- 2 fois le montant de la rémunération annuelle brute perçue par l'agent au cours de l'année précédant celle de la rupture conventionnelle dans la limite de 246 816 € (limite pour l'année 2022),
- ou 50 % de son montant si ce seuil est supérieur à 2 fois le montant de la rémunération annuelle brute perçue par l'agent au cours de l'année précédant celle de la rupture conventionnelle, dans la limite de 246 816 € (limite pour l'année 2022),
- ou le montant minimum de l'indemnité de licenciement prévu par la loi.

C'est le montant le plus avantageux pour l'agent qui est retenu.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code des impôts** (art. 80 duodecies) : indemnités et imposition
- **Loi n°2019-828 du 6 août 2019** (art. 72) : loi de transformation de la Fp
- **Décret n°86-83 du 17 janvier 1986** (art. 49-1 à 49-9) : dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État
- **Décret n°2019-1593 du 31 décembre 2019** : procédure de rupture conventionnelle dans la Fp
- **Décret n°2019-1596 du 31 décembre 2019** : indemnité spécifique de rupture conventionnelle dans la Fp
- **Arrêté du 6 février 2020** : modèles de convention de rupture conventionnelle dans la Fp

17- Licenciement

LICENCIEMENT DES STAGIAIRES

Motifs

- **Inaptitude physique définitive** : Lorsque, à l'expiration des droits à congé avec traitement ou d'une période de congé sans traitement accordés pour raison de santé, le fonctionnaire stagiaire est reconnu par le conseil médical dans l'impossibilité définitive et absolue de reprendre ses fonctions, il est licencié ou, s'il a la qualité de fonctionnaire titulaire, remis à la disposition de son administration d'origine.
- **Insuffisance professionnelle** : Le fonctionnaire stagiaire peut être licencié pour insuffisance professionnelle s'il a accompli au moins la moitié de son stage. S'il est titulaire dans un autre corps ou cadre d'emplois, il est mis fin à son détachement pour stage et il est réintégré dans son administration d'origine.

La décision de licenciement est prise après avis de la commission administrative paritaire, sauf dans le cas où l'aptitude professionnelle doit être appréciée par un jury.

Indemnités

Le fonctionnaire stagiaire licencié n'a pas droit à une indemnité de licenciement mais peut bénéficier des allocations chômage (ARE) s'il remplit les conditions d'indemnisation requises.

En cas d'inaptitude physique résultant d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, l'agent a droit à une rente de la part de l'administration.

Notification

Le licenciement est acté par un arrêté et est notifié par courrier recommandé avec accusé de réception. À partir de la date de notification sera décompté le délai de recours.

LICENCIEMENT DES TITULAIRES

Motifs

Le fonctionnaire peut être licencié dans les cas suivants :

1° Pour abandon de poste ;

2° Refus de poste :

- **Refus au terme d'une période de disponibilité** de trois postes proposés en vue de sa réintégration, après avis de la CAP.
- **Refus de poste(s) après un congé de maladie** : Le fonctionnaire qui refuse, sans motif valable lié à son état de santé, le ou les poste(s) proposé(s) après un congé de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée, est licencié. Le licenciement est prononcé après avis de la CAP.

3° **En cas d'insuffisance professionnelle**, après observation de la procédure prévue en matière disciplinaire, le fonctionnaire peut bénéficier d'une indemnité de licenciement. Cela implique que l'administration doit informer le fonctionnaire qu'il peut, s'il le souhaite, consulter son dossier individuel ou les pièces sur lesquelles elles se fondent pour envisager son licenciement. La CAP est réunie à cette occasion.

Indemnités

Motifs	Indemnités de licenciement	Allocation chômage (ARE)
Abandon de poste	Non	Non
Refus de poste	Non	Oui s'il remplit les conditions
Insuffisance professionnelle	Oui [(dernier traitement indiciaire brut + IR + SFT) x 75 %] x nbre d'années de services valables pour la retraite (dans la limite de 15 ans) Elle est versée par mensualités égales au maximum du dernier traitement brut perçu.	Oui s'il remplit les conditions

Notification

Le licenciement qui est une cessation définitive de fonctions va alors entraîner la radiation des cadres et la perte de la qualité de fonctionnaire.

Cette radiation des cadres est actée par un arrêté ministériel et est notifiée par courrier recommandé avec accusé de réception. À partir de la date de notification sera décompté le délai de recours.

LICENCIEMENT DES CONTRACTUELS

Motifs

Un licenciement peut être prononcé selon les motifs suivants :

- **Insuffisance professionnelle** : elle doit être justifiée par des faits précis et établis au regard des fonctions pour lesquelles l'agent a été recruté, telles qu'elles figurent dans le contrat.
- **Inaptitude physique** : l'administration peut licencier en cas d'inaptitude physique à occuper son emploi, reconnue 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.

- **Motif disciplinaire** : c'est la sanction disciplinaire la plus élevée. L'agent n'a droit ni à un préavis, ni à des indemnités de licenciement.
- **Suppression du besoin** : dans ce cas un reclassement peut être demandé.
- **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.

Refus d'une modification substantielle du contrat : *se reporter au tableau des avenants pour la définition p. 135.*

- **L'impossibilité de réemploi** d'un agent à l'issue d'un congé sans rémunération.
- **Le recrutement d'un fonctionnaire** lorsqu'il s'agit de pourvoir un emploi permanent.

Exceptions

Aucun licenciement ne peut être prononcé lorsque l'agent se trouve :

- en état de grossesse médicalement constaté ;
- en congé de maternité ;
- en congé de paternité ou d'adoption ;
- pendant une période de 10 semaines suivant l'expiration de l'un de ces congés.

De plus, si le licenciement est notifié :

- avant la constatation médicale de la grossesse,
- dans les 15 jours qui précèdent l'arrivée au foyer d'un enfant placé en vue de son adoption,

l'intéressé peut, dans les 15 jours de cette notification, justifier de son état par l'envoi d'un certificat médical ou de sa situation par l'envoi d'une attestation. Le licenciement est alors annulé.

L'ensemble de ces dispositions ne sont pas applicables :

- en cas de licenciement à titre de sanction disciplinaire ;
- si le contrat à durée déterminée arrive à son terme ;
- si le service employeur 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.

Procédure

CONVOCATION À L'ENTRETIEN PRÉALABLE

L'agent doit recevoir une lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge. La lettre doit préciser l'objet de l'entretien (motif et date d'effet envisagés pour le licenciement), la date, l'heure et le lieu de l'entretien (délai de 5 jours ouvrables entre la réception de la lettre et la date), la possibilité de se faire accompagner pour cet entretien.

L'ENTRETIEN

Le motif du licenciement y est expliqué. Si celui-ci est lié à une inaptitude physique ou à une suppression/modification du besoin, cela doit être précisé à l'agent pendant l'entretien, tout comme le délai dont il dispose pour demander son reclassement et les conditions.

LA SAISINE DE LA CCP

La CCP est consultée (sauf licenciement pendant la période d'essai) et doit connaître les motifs qui empêcheraient un reclassement.

LA NOTIFICATION

La décision doit être notifiée par LRAR ou lettre remise en main

propre contre décharge. La lettre doit préciser le motif du licenciement, la date à laquelle le licenciement prend effet, si l'agent doit effectuer un préavis, et enfin la possibilité de présenter une demande écrite de reclassement (si l'agent y a droit).

LE PRÉAVIS

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. Il ne donnera pas lieu au versement d'indemnité dans ce cas.

L'agent a droit à un préavis qui est de :

- 8 jours s'il a moins de 6 mois de services ;
- 1 mois s'il a entre 6 mois et 2 ans de services ;
- 2 mois s'il a 2 ans de services et plus.

L'ancienneté de services est déterminée en prenant en compte l'ensemble des contrats jusqu'à la date d'envoi de la lettre de notification du licenciement, sous réserve qu'il n'y ait pas eu d'interruption supérieure à 4 mois.

La date de présentation de la lettre recommandée notifiant le licenciement fixe le point de départ du préavis.

LE CERTIFICAT DE TRAVAIL

L'administration délivre à l'agent contractuel, à l'expiration du contrat, un certificat de fin de contrat contenant exclusivement les informations suivantes :

- la date de recrutement et celle de fin de l'engagement ;
- les fonctions occupées et la durée de travail effectif dans ses fonctions ainsi que la catégorie ;
- le cas échéant, les périodes de congés non assimilées à des périodes de travail effectif.

Indemnité

Il est complexe de calculer l'indemnité de licenciement. Une fiche militante est à disposition sur le [site interne](#).

Reclassement

Le reclassement doit se faire sur un emploi 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.

L'administration a une obligation de moyen et non de résultat. Si aucun reclassement ne peut être proposé, l'agent sera alors licencié.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

Fonctionnaires

- **Code général de la fonction publique** (art. L553-1 à L533-3, L514-8, L554-1 à L554-4)
- **Décret n°86-442 du 14 mars 1986** (art. 27, 45) : licenciement à expiration des congés maladie
- **Décret n°85-986 du 16 septembre 1985** (art. 43, 49, 61) : licenciement à l'issue d'une disponibilité
- **Décret n°94-874 du 7 octobre 1994** (art. 7, 24 et 25) : licenciement stagiaires

Contractuels

- **Décret n°86-83 du 17 janvier 1986** (art. 45-2 à 49, art. 56 à 55) : dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État
- **Circulaire du 20 octobre 2016** (point 14-2) : réforme des dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État
- **Circulaire n°2017-038 du 20 mars 2017** : conditions de recrutement et d'emploi des agents contractuels

Retraites



L'objectif de ces pages est de vous permettre d'avoir un maximum d'éléments pour comprendre les grandes lignes du fonctionnement des retraites des fonctionnaires et des contractuels.

Un guide plus complet est également en ligne sur le site interne

RETRAITE POUR LES FONCTIONNAIRES

Comment est calculée notre retraite (fonctionnaire titulaire) ?

Plusieurs éléments permettent de calculer le montant de la pension d'un fonctionnaire :

- **Traitement de référence** : c'est le dernier traitement indiciaire brut (avec B_i mais hors N_Bi et indemnités) détenu pendant au moins 6 mois avant la cessation d'activité.
- **Durée de service** : c'est la durée des services effectués dans la Fonction publique à laquelle on ajoute les éventuelles bonifications. Elle permet de déterminer le **taux de liquidation**. Pour une carrière complète dans la Fonction publique le taux de liquidation lié aux services est de 75 %. Avec les bonifications il peut atteindre 80 % maximum.
- **Durée d'assurance** : le montant de la pension peut être minoré ou majoré en fonction de la durée d'assurance totale détenue dans tous les régimes, publics et privés confondus, incluant les éventuelles bonifications (c'est la décote ou la surcote).

Les durées de service et d'assurance se calculent en trimestres.

La pension d'un fonctionnaire peut donc se calculer ainsi : Traitement de référence x Taux de liquidation x Coefficient de minoration ou de majoration (décote ou surcote).

Cette pension peut être majorée de 10 % pour 3 enfants, et de 5 % par enfant supplémentaire.

Avec la surcote et la majoration pour 3 enfants ou plus, le montant de la pension peut dépasser les 80 % du traitement de référence sans pouvoir dépasser les 100 %.

Les fonctionnaires titulaires ayant quitté la Fonction publique avec moins de 15 ans de service avant 2011, ou avec moins de 2 ans depuis n'ouvrent pas de droits à pension civile. Ils basculent alors dans le même régime que les contractuels.

Voir partie Retraite des contractuels p.170 à 171

Quand peut-on prendre sa retraite ?

L'année de naissance détermine l'âge à partir duquel on peut partir en retraite, appelé âge légal. L'année où on atteint cet âge est appelée année d'ouverture des droits. Avant cette année, l'enseignant ne peut pas prendre sa retraite (sauf une retraite pour invalidité, handicap ou dans le cadre du dispositif carrière longue).

L'âge légal de départ est de 62 ans pour les personnels sédentaires (PE, PLC, PLP, CPE, Agrégé, PEPS, PsyEN) nés avant le 01/09/1961. Il augmente de 3 mois par année pour passer à 64 ans pour les générations nées à partir de 1968 (*voir tableau p. 169*).

Les anciens instituteurs ont le droit à un départ anticipé à 57 ans s'ils ont validé 15 ans de services actifs avant le 1^{er} juillet 2011 ou 17 ans depuis le 1^{er} janvier 2015, et s'ils sont nés avant le 01/09/1966. Cet âge de départ anticipé augmente de 3 mois par année pour passer à 59 ans pour les générations nées à partir de 1973 (*voir tableau p. 169*).

A quelle date demander sa retraite ?

Dans le 1^{er} comme dans le 2^d degré, le départ est possible dès la date anniversaire, mais il est vivement recommandé de demander à partir « à compter » du 1^{er} jour d'un mois pour éviter une période sans salaire (le salaire est interrompu à la date de départ mais la pension n'est due qu'à compter du 1^{er} jour du mois qui suit).

Qu'est-ce que la limite d'âge ?

C'est l'âge auquel on est obligé de prendre sa retraite sauf dérogation : 67 ans pour les sédentaires et 62 ans pour les actifs nés après 1960 (*voir tableaux p.168 et 169* pour les autres). Dérogations possibles :

- recul de la limite d'âge d'un an (maximum 3 ans) par enfant à charge (moins de 20 ans) ;
- recul d'un an si, à 50 ans, l'agent a 3 enfants vivants ;
- recul dans la limite de 10 trimestres pour obtenir un taux de pension de 75 % sous réserve d'intérêt du service et d'aptitude physique ;
- pour finir l'année scolaire (retraite au 31 juillet) ;
- maintien en fonction jusqu'à 70 ans maximum sur demande de l'agent (valable uniquement pour la limite d'âge à 67 ans).

Un nouvel article du code des pensions civiles et militaires (L14 bis), modifie le calcul de l'annulation de la décote pour les anciens instituteurs bénéficiant du droit au départ entre 57 et 59 ans. Si la décote s'annule à l'âge limite dans le cadre général (67 ans), elle s'annule désormais automatiquement, et sans donc démarche particulière, à 62 ans pour les instituteurs et anciens instituteurs remplissant les conditions de départ anticipé. De ce fait il n'y a plus de démarches particulières à faire (auparavant il fallait déposer une demande de maintien du bénéfice de l'âge limite des catégories actives, et éventuellement demander des dérogations pour travailler au-delà des 62 ans).

Qu'est-ce que la décote et la surcote ?

En fonction de son année de naissance un agent bénéficie d'une retraite à taux plein, c'est-à-dire sans décote, s'il a le nombre de trimestres d'assurance exigé (*voir tableaux p. 168 et 169*). Les trimestres d'assurance sont comptabilisés tous régimes confondus, publics et privés.

S'il n'a pas le nombre de trimestres requis, un coefficient de minoration est alors appliqué à la pension. C'est la décote. Celle-ci disparaît à l'âge limite, même s'il manque encore des trimestres d'assurance.

La décote est de 1,25 % par trimestre manquant (5 % par an), plafonnée à 5 ans maximum (25 %). Pour calculer le nombre de trimestres manquant on retient la valeur la plus faible entre la différence des trimestres acquis avec ceux exigés pour le taux plein et le nombre de trimestres restant avant d'atteindre l'âge limite. Exemple : à 65 ans s'il manque 13 trimestres par rapport au nombre exigé pour le taux plein, on ne retiendra que 8 trimestres qui est le nombre manquant pour atteindre l'âge limite à 67 ans.

On peut prétendre à une surcote si on travaille au-delà du nombre de trimestres nécessaires pour toucher une pension à taux plein. Mais ne sont comptés que les trimestres exercés au-delà de l'âge légal de départ à la retraite des fonctionnaires sédentaires. La surcote est de 1,25 % par trimestre sans plafond.



Un trimestre de surcote doit être complet (90 jours) pour être validé.

Quels sont les services pris en compte pour le calcul de sa pension ?

- Les services accomplis en tant que fonctionnaire titulaire ou stagiaire dans les 3 Fonctions publiques ;
- le service militaire ;
- les années d'école normale d'instituteurs effectuées après l'âge de 18 ans, les années d'IPES, les années en centre de formation s'il y a eu prélèvement de cotisation ;
- les services de non-titulaire rachetés et validés ;
- les congés parentaux, de présence parentale (maximum 6 trimestres par enfant), le temps partiel de droit ou la disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans dans la limite de 3 ans par enfant né ou adopté (seulement pour les enfants nés après le 1^{er} janvier 2004) ;
- les trimestres d'étude rachetés.

Comment sont prises en compte les périodes de temps partiel ?

Le temps partiel est comptabilisé comme du temps plein pour la durée d'assurance. Le temps partiel est comptabilisé au prorata de la quotité de service pour le calcul de la pension. Seules exceptions : le temps partiel de droit pour les enfants nés à partir de 2004 (considéré comme du temps plein) et le temps partiel surcotisé pour une durée maximale de service équivalent à une année.

Peut-on avoir droit à des bonifications en trimestres ?

- **Pour les enfants nés avant 2004** : 4 trimestres par enfant si le fonctionnaire s'est arrêté au moins 2 mois ou si la mère était étudiante au moment de la naissance et recrutée dans les 2 ans suivant l'obtention du diplôme.
- **Pour les PLP recrutés avant le 1^{er} janvier 2011**, en fonction de la durée d'exercice exigée dans le privé avant le concours (maximum 5 ans de bonification).
- **Pour les services accomplis hors d'Europe**, on parle de dépaysement (équivalent à 1/4, 1/3 ou 1/2 du temps passé en fonction des pays ou de l'Outre-Mer).

Bonifications

Il existe des majorations en trimestres, uniquement pour la durée d'assurance.

- Pour les enfants nés après le 1^{er} janvier 2004 : 2 trimestres par enfant s'il n'y a pas eu de prise en compte supérieure à ces deux trimestres sous forme de temps partiel, de congés ou de disponibilité au titre de cet enfant.
- Pour les parents d'un enfant handicapé dont ils s'occupent à leur domicile (1 trimestre par période de 30 mois, maximum 4 trimestres).

Comment est prise en compte la NBI dans le calcul de la retraite ?

Une somme versée au titre de la NBI, au prorata du temps pendant lequel le fonctionnaire l'a perçue, est ajoutée à la pension.

Le fonctionnaire a eu 3 enfants, comment sont-ils comptés ?

Une majoration de la pension de 10 % pour 3 enfants, et 5 % par enfant supplémentaire (enfant élevé pendant au moins 9 ans soit à 16 ans, soit à 20 ans) est prévue. Elle est versée aux 16 ans du 3^e enfant, même si l'agent prend sa retraite avant.

Qu'est-ce que la RAFF ?

C'est la retraite additionnelle de la Fonction publique. C'est un régime obligatoire, par capitalisation et par points. Le fonctionnaire cotise à hauteur de 5 % sur ses indemnités, primes, heures supplémentaires, indemnité de résidence, heures d'étude... dans la limite de 20 % de son traitement indiciaire. L'employeur cotise, lui aussi, à hauteur de 5 %. Le fonctionnaire doit demander la liquidation de son compte qu'il percevra sous forme de rente ou de capital unique.

La RAFF ne peut être perçue qu'après l'âge légal de départ des catégories sédentaires (entre 62 et 64 ans selon l'année de naissance).

Dans quels cas peut-on prendre une retraite anticipée ?

LE DISPOSITIF CARRIÈRE LONGUE

Il permet, sous conditions, de partir de façon anticipée à la retraite sans avoir atteint l'âge légal. Le dispositif est modifié par la réforme de 2023. Dans les situations que l'on peut rencontrer dans l'Éducation nationale le dispositif peut permettre de partir jusqu'à 2 ans plus tôt que l'âge légal si on a commencé à travailler avant 20 ou 21 ans (mais il existe d'autres paliers à 16 et 18 ans). Pour résumer l'esprit du dispositif (voir fiche militante sur le site interne pour plus de détails) :

- Il faut avoir commencé à travailler jeune (avant 16, 18, 20 ou 21 ans) et avoir 5 trimestres cotisés avant la fin de l'année civile de ses 16, 18, 20 ou 21 ans (ou seulement 4 pour ceux nés en octobre, novembre, décembre)
- Il faut atteindre le nombre de trimestres requis pour le taux plein par le biais de trimestres travaillés et cotisés. Il y a quelques tolérances dans le calcul des trimestres, sont pris en compte jusqu'à : 4 trimestres de maladie, 4 trimestres de chômage, 4 trimestres de service national, 4 trimestres de congé parental.



Il faudra avoir travaillé effectivement le nombre de trimestres exigés en durée d'assurance pour pouvoir partir (pas de prise en compte de trimestres de bonification).

FONCTIONNAIRE EN SITUATION DE HANDICAP

Pour bénéficier d'un départ anticipé au titre du handicap il ne suffit pas d'être reconnu en situation de handicap au moment du départ. Il y a une condition de durée d'exercice (trimestres cotisés) en étant en situation de handicap avec un taux reconnu d'au minimum 50 % (ou une RQTH obtenue avant 2016).

Voir fiche militante sur le site interne pour plus de détails.

PARENT D'UN ENFANT HANDICAPÉ

Un parent d'un enfant handicapé de plus d'1 an, atteint d'une invalidité supérieure à 80 % peut prendre une retraite anticipée à condition d'avoir accompli au moins 15 ans de services et avoir eu une interruption d'activité d'au moins 2 mois ou avoir réduit son activité tant que l'enfant est à charge (au sens de la Sécurité sociale).

INCAPACITÉ À EXERCER UNE PROFESSION

Un fonctionnaire, ou son conjoint, dans l'incapacité à exercer une profession sous réserve d'avoir accompli 15 ans de services, peut demander sa retraite (*Voir retraite pour invalidité dans le paragraphe suivant*).

Qu'est-ce que la retraite pour invalidité ?

En cas d'invalidité, le fonctionnaire qui n'a pu être reclassé dans un emploi compatible avec son état de santé peut être mis à la retraite pour invalidité, avec jouissance immédiate de sa pension sans condition d'âge et sans condition de durée de services. La pension ne comprend pas de décote. Une majoration spéciale pour assistance d'une tierce personne peut être versée au fonctionnaire invalide si son état de santé le nécessite pour l'accomplissement des actes ordinaires de la vie.

Si l'invalidité est reconnue comme résultant du service, une rente viagère d'invalidité cumulable avec sa pension peut lui être versée.

Un collègue qui a 3 enfants peut-il partir plus tôt en retraite ?

Le départ anticipé pour 3 enfants et plus n'existe plus, sauf pour les collègues qui remplissaient les 3 conditions suivantes au 31/12/2011 :

- avoir 3 enfants vivants ;
- pour chaque enfant avoir interrompu ou réduit son activité pour une durée équivalente à au moins 2 mois ;
- avoir 15 ans de services ;

Si le départ est possible avant d'atteindre l'âge légal, le calcul de la pension sera toutefois basé sur les paramètres de l'année d'ouverture des droits. Seuls Les collègues qui étaient à moins de 5 ans de leur âge légal au 01/01/2011 pouvaient garder un calcul basé sur l'année où ils avaient rempli les 3 conditions.

Un collègue a eu une carrière dans le privé. Comment ça marche ?

Il sera polypensionné. Il dépendra d'au moins 2 régimes différents de retraite et percevra donc plusieurs pensions de retraite. Toutes les informations concernant ses différents régimes (de base et complémentaires) sont regroupées sur le site <https://www.info-retraite.fr/>

Lorsqu'un fonctionnaire est à la retraite, peut-il cumuler une activité et sa retraite ?

Les retraités peuvent reprendre une activité, que l'employeur soit public ou privé. Selon la date de départ, deux modalités de cumul existent :

- pour ceux partis avant le 1^{er} janvier 2015 : sans limitation de la pension pour un exercice dans le secteur privé ou associatif, et avec un plafonnement des revenus en cas d'activité dans une administration de l'État ou un établissement public,
- pour ceux partis à compter du 1^{er} janvier 2015, si le départ s'est fait sans être au taux plein ou pour invalidité un plafonnement s'applique. Le cumul est alors possible (dans le public ou le privé) avec une limitation de revenus égal à 1/3 de la pension augmenté de 8 124,92 €/an.



- Une activité cumulée sans plafonnement (retraite au taux plein) peut ouvrir de nouveaux droits à retraite lors de sa cessation.
- En cas de nouvelle titularisation comme fonctionnaire, la pension concédée sera annulée.

Un conseil

Il faut consulter le service des retraites de l'État et déclarer l'activité professionnelle exercée. *Voir Cumul d'activités p. 41 à 42*

À savoir ! Les revenus tirés des activités artistiques, d'une profession libérale ou d'activités juridictionnelles peuvent être intégralement cumulés.

Quels sont les droits si le conjoint décède ? Peut-on bénéficier d'une pension de réversion ?

SI LE CONJOINT ÉTAIT FONCTIONNAIRE

La pension de réversion représente 50 % de la pension perçue ou à laquelle le conjoint fonctionnaire décédé aurait pu prétendre. Il n'y a pas de condition d'âge ni de ressources, mais il faut être marié et remplir l'une des conditions suivantes. Soit avoir au moins un enfant né, même avant le mariage s'il a été reconnu par le père. Soit le mariage a été célébré au moins 2 ans avant la retraite. Soit le mariage a duré au moins 4 ans (dans ce cas la durée du Pacs avant le mariage pour les couples de même sexe est prise en compte, pour les mariés au plus tard le 31/12/2014). Soit le mariage a eu lieu avant un événement qui a conduit à une retraite pour invalidité.



En cas de remariage, de Pacs ou de concubinage notoire, le veuf ou la veuve perd le droit à la pension de réversion du conjoint fonctionnaire.

LE CONJOINT RELEVAIT D'UN AUTRE RÉGIME

Le veuf ou la veuve doivent avoir au moins 55 ans à la date à partir de laquelle il ou elle peut bénéficier de la pension de réversion. Il ou elle peut s'être remarié.

La pension de réversion du régime général peut être accordée même si le conjoint ou ex-conjoint est décédé avant d'avoir pris sa retraite ou d'avoir atteint l'âge minimal de départ à la retraite. Son taux est de 54 %.

Le montant annuel de la pension de réversion est au minimum égal à 332 € par mois et au maximum égal à 1 112 € par mois. Mais, pour percevoir une pension de réversion, les ressources annuelles ne doivent pas dépasser 24 710,40 € si le conjoint survivant vit seul ou 39 536,64 €, s'il vit en couple. À cela s'ajoute la réversion des régimes complémentaires : Agirc, Arrco, ou Ircantec.

Retraite progressive

Depuis septembre 2023 les fonctionnaires d'Etat peuvent demander à bénéficier de la retraite progressive à partir de 2 ans avant l'âge légal de départ des catégories sédentaires (y compris pour les anciens instituteurs pour lesquels on se réfère à l'âge de départ d'un sédentaire né la même année, il n'y a pas de disposition spécifique dans leur cas). Il faut totaliser au minimum 150 trimestres d'assurance tout régime confondu et travailler à temps partiel ou incomplet.

Pour plus d'infos voir "retraite progressive des agents publics" p. 172 à 173 ainsi que la fiche du guide retraite du site interne.

Tableaux récapitulatifs

ACTIFS (INSTITUTEURS)

Date de naissance	Âge légal de départ	Age annulation de la décote	Nombre de trimestres exigés	Age limite
1 janvier 1958	56 ans et 2 mois	59 ans et 8 mois	165	61 ans et 2 mois
1 novembre 1958	56 ans et 2 mois	59 ans et 11 mois	166	61 ans et 2 mois
1 janvier 1959	56 ans et 7 mois	60 ans et 4 mois	166	61 ans et 7 mois
1 juin 1959	56 ans et 7 mois	60 ans et 7 mois	166	61 ans et 7 mois
1 janvier 1960	57 ans	61 ans et 3 mois	166	62 ans
1 janvier 1961	57 ans	61 ans et 6 mois	167	62 ans
1 janvier 1962	57 ans	61 ans et 9 mois	167	62 ans
1 janvier 1963	57 ans	62 ans	167	62 ans
1964 - 1965 - avant 01/09/1966	57 ans	62 ans	168	62 ans
01/09/1966 - 31/12/1966	57 ans et 3 mois	62 ans	169	62 ans
1 janvier 1967	57 ans et 6 mois	62 ans	169	62 ans
1 janvier 1968	57 ans et 9 mois	62 ans	170	62 ans
1 janvier 1969	58 ans	62 ans	171	62 ans
1 janvier 1970	58 ans et 3 mois	62 ans	172	62 ans
1 janvier 1971	58 ans et 6 mois	62 ans	172	62 ans
1 janvier 1972	58 ans et 9 mois	62 ans	172	62 ans
1973 et après	59 ans	62 ans	172	62 ans

SÉDENTAIRES (CERTIFIÉS, P_E, P_{LP}, P_{EPS}, C_{PE}, AGRÉGÉS, PsyEN...)

Date de naissance	Age légal de départ	Age annulation de la décote	Nombre de trimestres exigés	Age limite
1 janvier 1953	61 ans et 2 mois	64 ans et 8 mois	165	66 ans et 2 mois
1 novembre 1953	61 ans et 2 mois	64 ans et 11 mois	165	66 ans et 2 mois
1 janvier 1954	61 ans et 7 mois	65 ans et 4 mois	165	66 ans et 7 mois
1 juin 1954	61 ans et 7 mois	65 ans et 7 mois	165	66 ans et 7 mois
1 janvier 1955	62 ans	66 ans et 3 mois	166	67 ans
1 janvier 1956	62 ans	66 ans et 6 mois	166	67 ans
1 janvier 1957	62 ans	66 ans et 9 mois	166	67 ans
1958 - 1959 - 1960	62 ans	67 ans	167	67 ans
01/01/1961 à 31/08/1961	62 ans	67 ans	168	67 ans
01/09/1961 à 31/12/1961	62 ans et 3 mois	67 ans	169	67 ans
1 janvier 1962	62 ans et 6 mois	67 ans	169	67 ans
1 janvier 1963	62 ans et 9 mois	67 ans	170	67 ans
1 janvier 1964	63 ans	67 ans	171	67 ans
1 janvier 1965	63 ans et 3 mois	67 ans	172	67 ans
1 janvier 1966	63 ans et 6 mois	67 ans	172	67 ans
1 janvier 1967	63 ans et 9 mois	67 ans	172	67 ans
1968 et après	64 ans	67 ans	172	67 ans

INSTITUTEURS DEVENUS P_E ET CONTINUANT LEUR CARRIÈRE AU-DELÀ DE L'ÂGE LIMITE DU CORPS DES INSTITUTEURS

Date de naissance	Age légal de départ	Age annulation de la décote	Nombre de trimestres exigés	Age limite	Surcote possible après
1 janvier 1958	56 ans 2 mois	65 ans 6 mois	165	67 ans	62 ans
1 novembre 1958	56 ans 2 mois	65 ans 9 mois	166	67 ans	62 ans
1 janvier 1959	56 ans 7 mois			67 ans	62 ans
1 juin 1959	56 ans 7 mois	66 ans	166	67 ans	62 ans
1960	57 ans	66 ans 3 mois	166	67 ans	62 ans
1961	57 ans	66 ans 6 mois	167	67 ans	62 ans
1962	57 ans	66 ans 9 mois	167	67 ans	62 ans
1963	57 ans	67 ans	167	67 ans	62 ans
1964 - 1965 - avant 01/09/1966	57 ans	67 ans	168	67 ans	62 ans
01/09/1966 - 31/12/1966	57 ans et 3 mois	67 ans	169	67 ans	62 ans et 3 mois
1 janvier 1967	57 ans et 6 mois	67 ans	169	67 ans	62 ans et 6 mois
1 janvier 1968	57 ans et 9 mois	67 ans	170	67 ans	62 ans et 9 mois
1 janvier 1969	58 ans	67 ans	171	67 ans	63 ans
1 janvier 1970	58 ans et 3 mois	67 ans	172	67 ans	63 ans et 3 mois
1 janvier 1971	58 ans et 6 mois	67 ans	172	67 ans	63 ans et 6 mois
1 janvier 1972	58 ans et 9 mois	67 ans	172	67 ans	63 ans et 9 mois
1973 et après	59 ans	67 ans	172	67 ans	64 ans

SITES DE RÉFÉRENCE

Pour les militants :

- fiches militantes du guide retraite sur le site interne
- <https://www.service-public.fr/>

Pour les collègues :

- <https://www.info-retraite.fr/> (consulter ses droits acquis dans tous les régimes et demander sa retraite en cas de polypension)
- <https://ensap.gouv.fr/> (consulter son dossier d'agent public de l'État et demander sa retraite de fonctionnaire)

TEXTE DE RÉFÉRENCE

Code des pensions civiles et militaires de retraite

RETRAITE POUR LES AGENTS CONTRACTUELS

Les agents contractuels du secteur public ne relèvent pas du même système de retraite que les fonctionnaires. Ils relèvent du régime général pour leur retraite de base et de l'Ircantec pour leur retraite complémentaire obligatoire (Ircantec = Institution de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'État et des collectivités publiques).

Ce qui suit donne les grands principes concernant la retraite des agents contractuels de la fonction publique. Contrairement aux services fournis aux syndiqués fonctionnaires, le SE-Unsa ne peut pas fournir d'estimation du montant de leur future retraite aux syndiqués contractuels, les calculs étant trop complexes à réaliser. Il est néanmoins possible de conseiller aux collègues concernés d'ouvrir leurs espace carrière sur les sites dont les références ci-dessous. Ils y trouveront leur relevé de carrière ainsi que des simulateurs de retraite.

SITES INTERNET

<https://www.info-retraite.fr/> (informations sur tous les régimes)

<https://www.lassuranceretraite.fr/> (le site du régime général)

<https://www.ircantec.retraites.fr/> (le site de l'Ircantec)

RETRAITE DE BASE DU REGIME GENERAL : PRINCIPES

Le montant de la retraite de base est calculé en se basant sur le salaire annuel moyen (SAM) des 25 meilleures années dans le régime général. Les salaires annuels sont pris en compte dans la limite du Plafond de la Sécurité Sociale de l'année concernée (le Pass = 47 100 € par an en 2025). Pour éviter la dépréciation ils sont revalorisés au moment du calcul en fonction d'un coefficient lié à l'année de perception. Depuis 2017 le régime des salariés agricoles (Msa) et celui des artisans et commerçant (Rsi) sont également pris en compte pour le calcul du salaire annuel moyen (régimes dits « alignés »).

La retraite de base à taux plein est égale à 50 % du salaire annuel moyen. Le taux plein est possible si le salarié part en retraite à partir de son âge légal (entre 62 et 64 ans selon l'année de naissance) en ayant cotisé le nombre de trimestres requis (de 160 à 172 trimestres selon l'année de naissance) ou s'il a atteint l'âge du taux plein (67 ans).

Si le taux plein n'est pas atteint, alors le montant est proratisé en fonction du nombre de trimestres « cotisés » dans le régime général.

Enfin, si l'âge du taux plein n'est pas atteint, il peut y avoir application d'une décote ou d'une surcote en fonction du nombre de trimestres d'assurance « validés » tous régimes confondus.

RETRAITE DE BASE DU RÉGIME GÉNÉRAL : MINIMUM CONTRIBUTIF

Le minimum contributif est un système de solidarité pour les salariés qui ont cotisé toute leur vie sur des faibles salaires. C'est le montant plancher de la retraite de base que peut percevoir un salarié qui a atteint le taux plein (nombre de trimestres requis validés ou âge du taux plein atteint). Le minimum contributif ne concerne que le calcul du montant de la retraite de base, pas celui des retraites complémentaires.

Si le salarié part à l'âge du taux plein (67 ans) mais n'a pas atteint le nombre de trimestres « validés » requis, alors le minimum contributif est proportionnel au rapport entre le nombre de trimestres validés et le nombre requis.

En 2024 le montant du minimum contributif est de 747,69 €. Ce minimum contributif peut être majoré jusqu'à 893,65 € si le nombre de trimestres « cotisés » atteint le nombre de trimestres requis pour le taux plein. Entre 120 trimestres cotisés et le nombre de trimestres requis pour le taux plein, le montant de la majoration est proportionnel.

Si la somme des pensions de retraite perçue (retraites de base + retraites complémentaires) dépasse un certain seuil (1 394,86 € au 01/01/2025) alors le minimum contributif est réduit en proportion.

Le montant minimum peut être augmenté par l'ajout des majorations pour enfants, pour conjoint à charge, pour tierce personne, ou par la surcote.

RETRAITE COMPLÉMENTAIRE IRCANTEC : PRINCIPES

L'Ircantec est un régime complémentaire par points. Les cotisations versées permettent l'acquisition de points selon une valeur d'acquisition du point. Au moment du départ en retraite la totalité des points acquis est transformée en retraite en appliquant une valeur de liquidation du point.

Les cotisations sont basées sur la totalité de la rémunération brute, primes incluses. Les prestations familiales et les indemnités journalières en cas de maladie sont exclues de l'assiette de cotisation.

Si l'assiette de cotisation dépasse le plafond de la sécurité sociale (le Pass = 47 100 € par an en 2025) alors cette assiette est divisée en 2 tranches. Un taux de cotisation différent est appliqué à chacune des tranches.

Une part des cotisations est versée par l'agent et l'autre part par l'employeur selon des taux différents.

RETRAITE COMPLÉMENTAIRE IRCANTEC : COTISATIONS ET POINTS

Il y a 2 taux de cotisation : théorique et appelée. La « cotisation théorique » sert à calculer le nombre de points qui seront acquis. La « cotisation appelée » est la cotisation réellement payée, elle est équivalente à 125 % de la cotisation théorique.

	Partie de l'assiette de cotisation inférieure au plafond Ss			Partie de l'assiette de cotisation supérieure au plafond Ss		
	Agent	Employeur	Total	Agent	Employeur	Total
Cotisation théorique	2,24 %	3,36 %	5,60 %	5,56 %	10,04 %	15,60 %
Cotisation appelée	2,80 %	4,20 %	7,00 %	6,95 %	12,55 %	19,50 %

La valeur d'acquisition d'un point (appelée "salaire de référence") en 2025 est de 5,735 €.

RETRAITE COMPLÉMENTAIRE IRCANTEC : CALCUL DU MONTANT ET VERSEMENT

Si le nombre de points acquis est inférieur à 300 la retraite sera servie en une seule fois sous forme d'un capital (remboursement des cotisations). Entre 300 et 999 points le versement se fait sous forme d'une allocation annuelle. Entre 1 000 et 2 999 points c'est une allocation trimestrielle. Il faut plus de 3 000 points pour bénéficier d'un versement mensuel.

Pour connaître le montant de la retraite complémentaire Ircantec on multiplie le nombre total de points par la valeur de liquidation d'un point (0,55553 € en 2025).

Au moment du départ si les conditions d'âge ou de durée d'assurance pour obtenir le taux plein ne sont pas remplies, le nombre de points Ircantec est minoré par l'application d'une décote. Selon l'année de naissance, l'âge de départ et le nombre de trimestres d'assurance il y a application d'un taux réduit sur le calcul des points. Le taux réduit est fourni par l'Ircantec sur demande (les calculs étant trop complexes pour être résumés sous forme de tableau ici).

RETRAITE COMPLÉMENTAIRE IRCANTEC : POINTS GRATUITS

Les arrêts de travail pour maladie, maternité, accident du travail, maladie professionnelle peuvent donner lieu à attribution de points gratuits. Il faut un arrêt d'au moins 30 jours consécutifs. Les points gratuits sont calculés sur la partie de traitement non versée à l'agent du fait de son arrêt de travail et sur laquelle il n'a donc pas pu cotiser.

RETRAITE COMPLÉMENTAIRE IRCANTEC : BONIFICATION EN CAS DE CONGÉ PARENTAL

En cas de cessation totale d'activité professionnelle pour élever un enfant (congé parental) il est possible d'obtenir des points gratuitement. Il faut pour cela avoir accompli au moins 1 an de services Ircantec.

Les points attribués sont proportionnels à la moyenne annuelle des points de retraite acquis pour l'ensemble des services pris en compte. Pour chacun des enfants la durée d'interruption d'activité prise en compte est au maximum d'un an.

Le nombre de points attribués se calcule ainsi : durée d'interruption de l'activité (limitée à un an par enfant) x nombre de points Ircantec / durée totale des services à l'Ircantec.

RETRAITE COMPLÉMENTAIRE IRCANTEC : MAJORATION POUR 3 ENFANTS OU PLUS

Une majoration du nombre de points Ircantec de 10 % est accordée pour 3 enfants et de 5 % par enfant supplémentaire (maximum 30 %).

Les enfants ouvrant droits sont les enfants légitimes, naturels ou adoptés de l'agent (sans condition) ou les enfants autres que les siens élevés et à charge pendant au moins 9 ans avant leur 16^e anniversaire.

RETRAITE PROGRESSIVE

Les agents contractuels ont le droit à la retraite progressive depuis 1988. *Pour plus de renseignements, voir "retraite progressive des agents publics" p. 172 à 173.*

RETRAITE PROGRESSIVE POUR LES AGENTS PUBLICS

Que l'on soit titulaire ou contractuel, la retraite progressive est un dispositif d'aménagement des fins de carrière permettant de réduire son temps de travail tout en percevant une partie de sa pension de retraite.

Conditions d'éligibilité

Que l'on soit titulaire ou contractuel, 3 conditions cumulatives sont nécessaires :

1. avoir accumulé au moins 150 trimestres d'assurance dans un ou plusieurs régimes d'assurance vieillesse (public + privé).
2. être à 2 ans ou moins de l'âge d'ouverture des droits à la retraite de droit commun. Il n'y a pas de spécificité pour les anciens instits, c'est le même âge pour tous les agents, qu'ils soient titulaires ou contractuels ([cf. tableau](#))

Année de naissance	Âge à partir duquel il est possible de demander une retraite progressive
jusqu'au 31/08/1961	60 ans
du 01/09/1961 au 31/12/1961	60 ans et 3 mois
1962	60 ans et 6 mois
1963	60 ans et 9 mois
1964	61 ans
1965	61 ans et 3 mois
1966	61 ans et 6 mois
1967	61 ans et 9 mois
1968 et après	62 ans

3. bénéficier d'une autorisation de travail à temps partiel entre 50 % et 90 % pour les fonctionnaires titulaires, ou entre 40 % et 80 % pour les contractuels. NB : Les agents à temps incomplet, dont beaucoup d'AESH et d'AED, remplissent de facto cette troisième condition et n'ont donc pas de demande de temps partiel à formuler.

Tous les types de temps partiel peuvent être demandés (de droit ou sur autorisation). Le temps partiel thérapeutique n'ouvre pas droit à la retraite progressive.

La retraite progressive n'est pas compatible avec un cumul d'activité, mais les heures supplémentaires sont possibles.

Démarche pour demander une retraite progressive

La démarche est double :

- obtenir l'autorisation de travailler à temps partiel auprès de l'employeur (sauf pour les agents à temps incomplet),

- demander la liquidation de sa pension partielle auprès de son régime de retraite.

Pour les fonctionnaires la demande de pension partielle se fait en ligne sur Ensap.

Pour les contractuels elle se fait via un formulaire disponible auprès de l'Assurance Retraite (renseignements au 3960).



Si la demande de pension partielle est à faire au moins 6 mois avant la date souhaitée, il faut respecter les calendriers départementaux et académiques pour les demandes de temps partiel.

Montant de la rémunération et de la pension partielle

En retraite progressive l'agent perçoit sa rémunération et une partie de ses droits à pension.

- La rémunération est celle ordinaire d'un temps partiel, ou incomplet (y compris avec la sur-rémunération à partir du 80 %).

- La pension partielle est calculée sur la base des droits à pension acquis à la date d'effet de la retraite progressive (avec décote, surcote, majoration pour enfants, NBI et ITR). Ensuite, ce montant est affecté d'un coefficient déterminé par la quotité non travaillée (exemple : coefficient de 20 % en cas de temps partiel à 80 %). NB : ce coefficient évolue si la quotité de temps partiel évolue.

Les avancements d'échelon et de grade, changement de BI ou NBI, ainsi que l'acquisition de nouveaux trimestres d'assurance et de service, ne modifient pas le montant de la pension partielle.

Le montant de la pension partielle est revalorisé annuellement au même titre que les pensions de retraite ordinaires.

Les polypensionnés perçoivent une pension partielle de chacun de leurs régimes obligatoires. Il n'y a pas de démarche à faire, la demande initiale déposée auprès de son régime actuel sera communiquée automatiquement aux autres régimes.

Date d'effet de la pension partielle

La pension partielle prend effet à partir du 1^{er} jour du mois suivant la réunion des 3 conditions cumulatives (sauf si c'est le 1^{er} jour du mois). Elle ne peut être antérieure à la date de la demande. Sa mise en paiement intervient 1 mois après la notification de sa concession.

Fin de la retraite progressive

La pension partielle prend fin en cas de reprise d'activité à temps plein ou de départ à la retraite définitif.

Il n'est pas possible de bénéficier à nouveau de la retraite progressive après son arrêt.

Calcul de la pension à titre définitif

La pension définitive est calculée de façon ordinaire à la date de départ en retraite, en prenant en compte le déroulement de carrière pendant la période de retraite progressive. La période de retraite progressive n'a pas d'autres conséquences sur la pension que celles liées à l'exercice à temps partiel (à savoir pour les fonctionnaires : durée d'assurance à 100 % et durée de service au prorata de la quotité de travail).

TEXTES DE RÉFÉRENCE

Fonctionnaires :

- **Loi n°2023-270 du 14 avril 2023** : loi de financement rectificative de la sécurité sociale pour 2023
- **Décret n° 2023-753 du 11 août 2023** portant application de l'article 26 de la loi n° 2023-270 du 14 avril 2023 relatif au cumul emploi retraite et à la retraite progressive

Contractuels :

- **Code de la sécurité sociale** : art. L161-22-1-5 à L161-22-1-9, R161-19-5 à R161-19-11 et D161-2-24 à D161-2-24-7



Droit syndical

Pôle juridique & RH
juridique.rh@se-unsa.org

1- Décharges, crédits d'heures et Asa

Pour exercer des missions syndicales, un agent public peut bénéficier de crédit de temps syndical (décharge d'activité de service ou crédit d'heures) ou d'autorisations spéciales d'absence.

Qu'est-ce que le crédit de temps syndical (CTS) ?

Le **contingent global** de crédit de temps syndical est déterminé, au sein de chaque ministère, à l'issue des élections professionnelles. Il est calculé en fonction des effectifs (nombre d'électeurs inscrits sur les listes électorales pour l'élection au comité social d'administration ministériel). Il est exprimé en **équivalents temps plein (ETP)**. Il est reconduit chaque année jusqu'aux élections suivantes, sauf si le nombre de personnels rattachés au CSA ministériel varie de plus de 20 %.

Ces ETP sont ensuite répartis entre les organisations syndicales en fonction de leur **représentativité**, de la manière suivante :

- la moitié du contingent global est répartie entre les Os représentées au CSA ministériel, en fonction du nombre de **sièges** obtenus,
- l'autre moitié est répartie entre toutes les Os ayant présenté des candidats à l'élection du CSA ministériel, proportionnellement au nombre de **voix** obtenues.

Chaque Os fait ensuite le choix d'utiliser son crédit de temps syndical sous forme de **décharges d'activités de service** ou de **crédits d'heures**. Elle communique au ministère la liste nominative des bénéficiaires des CTS sollicités sous forme de décharges d'activité de service, ainsi que la part des CTS destinée à être utilisée sous forme de crédits d'heures.

L'administration effectue un **suiti national** de la consommation des ETP de crédit de temps syndical.

DÉCHARGES DE SERVICE

Comme indiqué précédemment, elles résultent d'une utilisation du crédit de temps syndical.

Une décharge entière correspond à la mobilisation d'un ETP de crédit de temps syndical.

Les décharges s'expriment en quotités (pourcentages) et non en heures. Il n'y a pas de limite inférieure de décharge. Une organisation a la faculté de retirer ou modifier une décharge en cours d'année.

Les organisations syndicales désignent librement, parmi leurs représentants, les bénéficiaires de crédits de temps syndical.

Dans la mesure où la désignation d'un agent se révèle incompatible avec la bonne marche de l'administration, le ministre ou le chef de service motivent leur refus et invitent l'organisation syndicale à porter son choix sur un autre agent. La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétente doit être informée de cette décision.

Ces situations sont rarissimes à l'Éducation nationale.

CRÉDITS D'HEURES

Les crédits d'heures sont utilisés pour exercer des missions syndicales ponctuelles (visites d'établissement, phoning, aide à la section, ...). La consommation des crédits d'heures doit donc anticiper ces besoins.

Les crédits d'heures sont utilisés sous forme d'autorisations d'absence d'une demi-journée minimum. Il n'y a donc pas de décompte horaire : **l'unité de temps est la demi-journée**. L'agent doit adresser sa demande, accompagnée de la convocation du syndicat, à son chef de service au moins 3 jours à l'avance. La durée de l'absence comprend les éventuels délais de route. Le refus opposé au titre des nécessités du service doit rester exceptionnel et être motivé.

Les autorisations spéciales d'absence (Asa)

Un représentant syndical peut bénéficier de **2 types d'Asa** :

- pour participer à certaines réunions syndicales,
- pour siéger sur convocation de l'administration ou participer à une négociation.

Ces Asa ne sont pas décomptées des crédits d'heures, elles sont attribuées en plus.

ASA POUR CONGRÈS SYNDICAUX OU RÉUNIONS DES ORGANISMES DIRECTEURS DES SYNDICATS

Les membres des organisations syndicales élus ou nommément désignés, conformément aux dispositions des statuts de l'organisation, peuvent bénéficier d'Asa pour participer aux congrès professionnels syndicaux fédéraux, confédéraux et internationaux ou aux réunions des organismes directeurs du syndicat (quel que soit leur niveau dans la structure du syndicat considéré), de la fédération, de l'union.

Cela concerne notamment :

- les congrès nationaux, départementaux et académiques,
- les bureaux nationaux, départementaux et le BTA,
- les conseils nationaux, départementaux et académiques, du syndicat, de la fédération et de l'union.

Ils peuvent bénéficier de 20 jours maximum par an pour une organisation représentée, directement ou par affiliation, au Conseil commun de la Fonction publique (CCFP).

Les délais de route éventuels s'ajoutent à ces plafonds. Ces ASA peuvent être fractionnées en demi-journées.

La demande d'autorisation d'absence doit être adressée, accompagnée de la convocation, au chef d'établissement ou à l'EN, au moins 3 jours à l'avance. Elle est accordée sous réserve des nécessités de service.

ASA POUR PARTICIPATION AUX INSTANCES DE CONCERTATION

L'ASA est aussi attribuée, sur simple présentation de la convocation ou du document les informant de la réunion de ces organismes, aux représentants syndicaux, titulaires et suppléants, ainsi qu'aux experts, appelés à siéger :

- au Conseil commun de la Fonction publique ;
- au Conseil supérieur de la Fonction publique d'État ;
- au sein des comités sociaux d'administration ;
- aux commissions administratives paritaires ;
- aux commissions consultatives paritaires ;
- aux comités économiques, sociaux et environnementaux régionaux ;
- aux formations spécialisées de santé, de sécurité et de conditions de travail ;
- au Comité interministériel d'action sociale ;
- aux sections régionales interministérielles d'action sociale ;
- aux commissions ministérielles d'action sociale ;
- aux conseils d'administration des organismes sociaux ou mutualistes, y compris les organismes de retraite ;
- des organismes publics chargés de promouvoir la diversité dans la Fonction publique ;
- aux conseils d'administration des hôpitaux et des établissements d'enseignement ;
- aux conseils médicaux (en formation plénière).

Remarque 1 : la durée de l'autorisation d'absence comprend, outre les **délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.** Ce temps ne peut excéder 2 jours pour les commissions administratives paritaires.

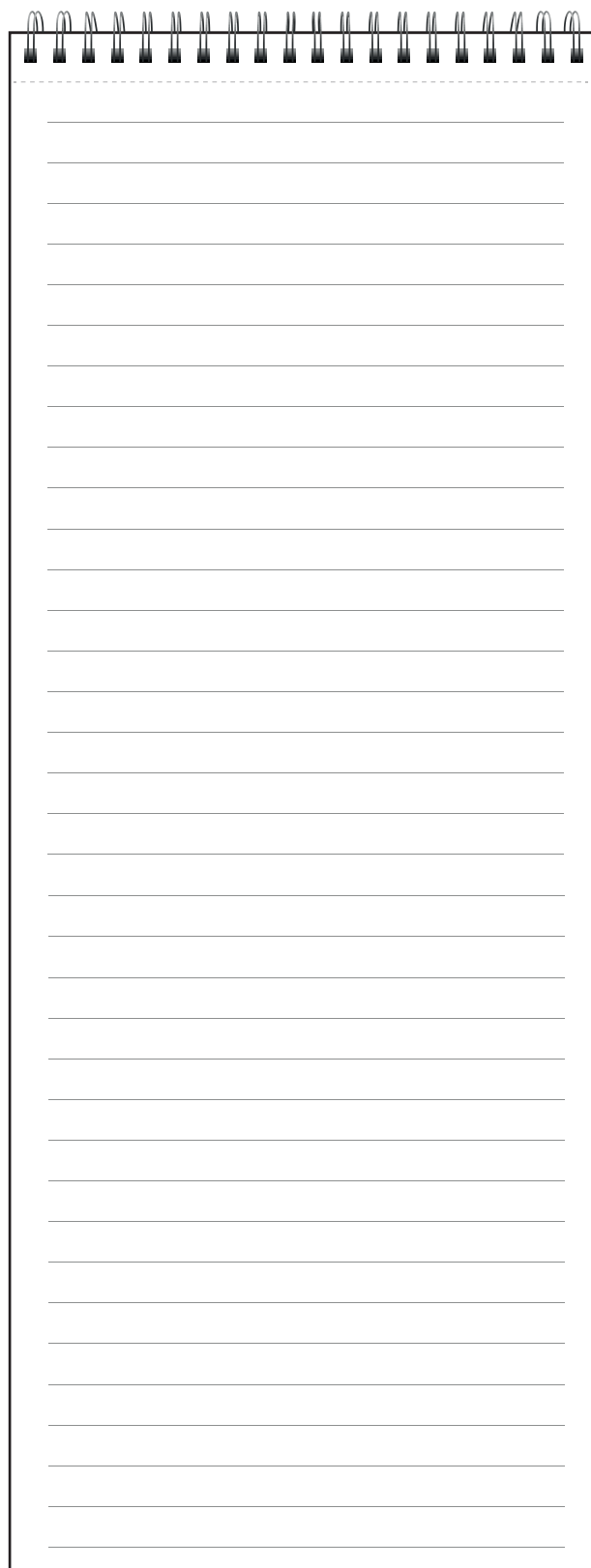
Remarque 2 : les réunions convoquées par l'administration autres que les réunions d'instances (GT, audiences, négociations, etc.) ouvrent droit à une ASA que le représentant de l'Os soit ou non membre d'une instance de concertation.

Remarque 3 : le remboursement des frais de déplacement engagés par les représentants syndicaux convoqués (titulaires, suppléants uniquement lorsqu'ils remplacent un titulaire et experts) est justifié par une obligation et de ce fait pris en charge par l'administration. Ce n'est pas le cas des suppléants lorsqu'ils participent à une séance à laquelle ils sont seulement invités par l'administration (lorsque le titulaire est présent).

Voir Frais de déplacement p. 43 à 47

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code général de la fonction publique :** (art. L212-1) (garanties), art. R214-7 à 17 (CTS), art. R214-36 à 42 (ASA)
- **Décret n°86-442 du 14 mars 1986** (art. 53) : ASA conseil médical
- **Circulaire du 3 juillet 2014 :** exercice du droit syndical dans la FPE



2- Réunion d'information syndicale (Ris)

Les organisations syndicales représentatives ont la possibilité de tenir des réunions d'information syndicale (Ris).

Tout agent public (y compris les stagiaires) en activité peut y participer.

Règles communes

- Chaque collègue peut participer aux Ris dans la limite d'une heure mensuelle. Une organisation peut, elle, tenir plusieurs réunions dans le même mois.
- La participation n'entraîne aucune perte de salaire.
- La Ris ne peut pas être annulée par le chef d'établissement, l'IEP ou le directeur académique pour un motif tiré de l'ordre du jour de la réunion.
- Une Ris supplémentaire est autorisée l'année d'élections professionnelles dans les 6 semaines précédant le scrutin. Chaque enseignant peut assister à l'une de ces réunions sans préjudice de sa participation aux autres Ris.

Dans le 1^{er} degré

Les agents publics exerçant dans les écoles maternelles et élémentaires peuvent bénéficier de 3 demi-journées de Ris par année scolaire. Ces Ris ont vocation à s'imputer sur les 108 heures tout en conservant le temps consacré aux APC. Une des Ris peut se dérouler sur le temps devant élèves. Les enseignants du 1^{er} degré exerçant dans les établissements du 2^d degré (Segpa, UPI, etc.) sont soumis aux mêmes règles que les collègues du 2^d degré.

Dans le 2^d degré

L'ensemble des agents publics exerçant dans le 2^d degré peuvent bénéficier d'une Ris d'1 heure par mois dans leur propre établissement.

Si la réunion est organisée pendant la dernière heure de service, elle peut se prolonger au-delà de la fin du service.

Remarque : un représentant syndical a libre accès à ces réunions s'il est mandaté et sur simple information du chef d'établissement au moins 24 heures avant la date fixée par la réunion. Celui-ci ne peut pas s'opposer à sa présence, même si le représentant n'est pas un membre de l'établissement.

	Section du SE-Unsa	Collègue
Avant la réunion	Dès le début d'année scolaire : communiquer un calendrier prévisionnel des réunions à l'IA-Dasen ou au Recteur. Dans le 1 ^{er} degré, une concertation doit avoir lieu entre les organisations syndicales et l'administration.	
	Au moins une semaine avant : • demande d'organisation de la réunion auprès du chef d'établissement ou de l'IEP Ces derniers peuvent prendre contact avec le syndicat pour évoquer les modalités mises en place afin d'assurer la continuité du service, • informer le chef d'établissement de la venue d'un représentant syndical mandaté.	48 h avant : informer le chef d'établissement ou l'IEP de sa participation à la réunion. C'est un droit, donc pas de demande d'autorisation d'absence, cependant un refus peut être motivé par la nécessité de service.
Pendant la réunion	Faire signer une feuille d'émargement à tous les collègues (feuille à garder pour « couvrir » les collègues en cas de problème).	

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code général de fonction publique** art. R213-33 à 36 et 38 à 42, R215-12 à 15) : réunions d'information syndicale
- **Arrêté du 29 août 2014** : modalités d'application aux personnels du MEN de l'exercice du droit syndical dans la FP
- **Circulaire n°2014-120 du 16 septembre 2014** : modalités de mise en œuvre des Ris pendant le temps de service des personnels du MEN

3- Congé de formation syndicale

Le droit à formation syndicale est reconnu à tout agent public en activité (y compris les stagiaires). Le traitement est maintenu pendant la durée du congé pour formation syndicale.

Quelle durée ?

La durée maximum du congé de formation syndicale est de 12 jours ouvrables par an, consécutifs ou non.

Comment l'obtenir ?

Ce congé ne peut être accordé que pour suivre un stage dans un centre de formation agréé (Centre d'histoire sociale, de recherches, de formation et de documentation de l'Unsa Éducation).

Pour obtenir un congé, il faut déposer une demande individuelle écrite adressée au recteur ou au directeur académique par la voie hiérarchique. Elle doit être déposée auprès du chef d'établissement ou de l'IEA au moins 1 mois avant la date d'ouverture du stage (aucune convocation n'est à fournir).

À la fin du stage ou de la session, le centre de formation délivre à chaque agent une attestation constatant l'assiduité. L'intéressé remet cette attestation au chef de service au moment de la reprise des fonctions.

Une non-réponse, au plus tard 15 jours avant le début du stage, vaut acceptation.

L'administration peut-elle refuser le départ en formation ?

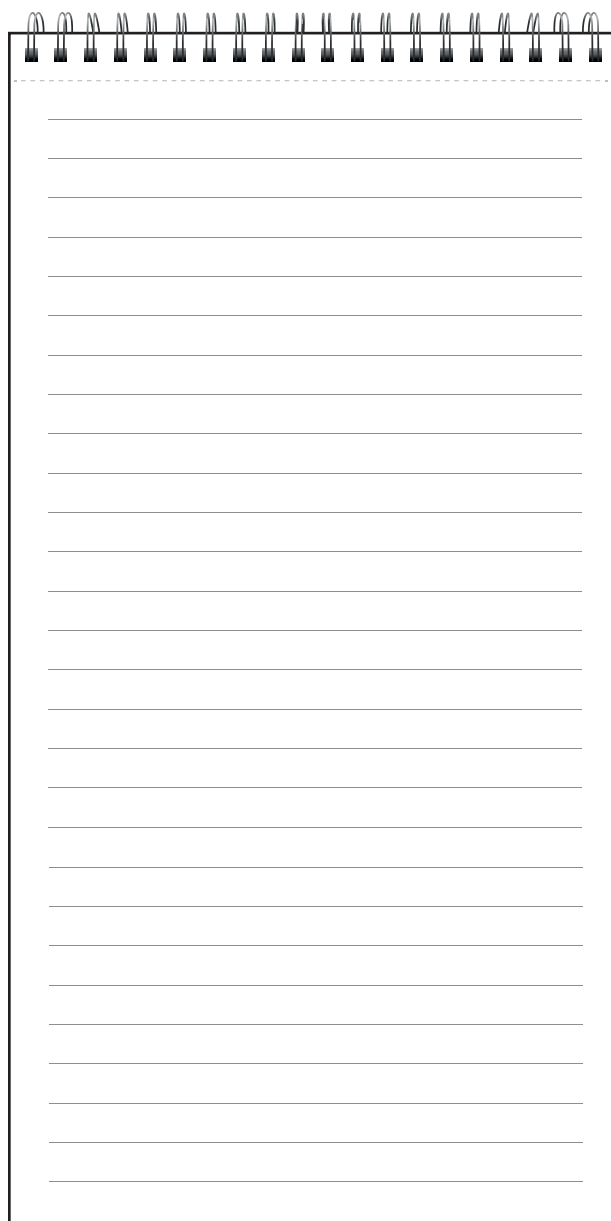
Le nombre d'agents pouvant partir en stage au cours d'une année civile est limité à 5 % de l'effectif réel, en tenant compte de la représentativité des organisations syndicales. Cette représentativité s'apprécie au regard du nombre de voix obtenues par chaque Os lors des élections au CSA ministériel.

Le bénéfice du congé ne peut être refusé que si les nécessités explicites du fonctionnement du service s'y opposent. **Cette décision de refus doit obligatoirement être motivée par écrit, de manière claire et précise.**

Les décisions qui rejettent des demandes de congé doivent être communiquées avec leurs motifs à la commission administrative paritaire au cours de la réunion qui suit l'intervention de ces décisions.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- Code général de la fonction publique (art. L215-1, art. R215-1 à 7) : congé pour formation syndicale
- Décret n°84-474 du 15 juin 1984 : attribution aux agents de l'État du congé pour la formation syndicale
- Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 (art. 11) : dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État



4- Droit de grève et SMA

La grève est un droit fondamental garanti à tous les agents publics par la Constitution et le statut général des fonctionnaires. Dans l'Éducation nationale il n'y a pas de réquisition sauf exception. Les modalités de mise en œuvre de la grève sont différentes dans le 1^{er} degré et dans le 2^d degré. Au préavis commun s'ajoutent, pour le 1^{er} degré, des dispositifs spécifiques liés à l'alerte sociale, au service d'accueil et au recensement des grévistes.

CALENDRIER DES OPÉRATIONS (cadre bleu : spécifique 1^{er} degré)

8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma
Alerte	Négociation								Préavis	5 jours francs					Grève
	Délai de convocation														

1^{er} degré : une phase de négociation obligatoire

ÉTAPE N°1 : L'ALERTE SOCIALE

- **Soit la grève est nationale** : l'alerte sociale est faite par le syndicat national auprès du ministre. La négociation est menée au niveau national et il n'y a rien à faire pour les sections, sauf exception (faire ajouter au niveau national des revendications locales).
- **Soit la grève est locale** : l'alerte sociale est déposée par la section départementale et/ou académique auprès du DASEN et/ou du recteur.

COMMENT

La notification d'alerte sociale est obligatoire avant tout dépôt de préavis concernant les enseignants des écoles.

Cet écrit doit comporter :

- tous les points et motifs qui conduisent l'organisation syndicale à envisager le dépôt d'un préavis de grève. Il s'agit concrètement des revendications. Il faut faire en sorte d'avoir une date de dépôt officielle (lettre recommandée avec accusé de réception, télécopie, courriel) ;
- la période durant laquelle le futur mouvement est envisagé : soit une date, soit une période (ce qui est conseillé, compte tenu de l'incertitude de la date retenue pour le mouvement de grève au niveau local).



En cas de grève intersyndicale, chaque syndicat doit déposer une notification.

ÉTAPE N°2 : LA NÉGOCIATION PRÉALABLE

La phase de négociation commence le lendemain de la notification d'alerte sociale à l'administration, à 0 heure. Sa durée totale ne peut excéder 8 jours francs.

L'autorité administrative compétente réunit les représentants de l'organisation syndicale intéressée dans un délai de 3 jours à compter de la remise de la notification. À cet effet, elle communique sans délai à l'organisation syndicale, par tout moyen permettant d'attester la date de cette remise, les lieux, date et heure de la 1^{re} réunion de négociation préalable.

En vue de favoriser la réussite du processus de négociation, le recteur ou le DASEN doivent transmettre les informations ou documents nécessaires en rapport avec les motifs de la grève envisagée avant l'ouverture de la négociation.

L'organisation syndicale doit communiquer sans délai les noms des personnes qui la représenteront lors de la négociation et ne peut désigner plus de 4 personnes à ce titre. Dans l'hypothèse d'une notification présentée par plusieurs organisations sur des revendications de même nature, l'autorité peut les réunir ensemble. La participation est alors limitée à 3 personnes par syndicat. Les représentants de l'administration participant à la négociation ne peuvent pas être plus nombreux que les représentants syndicaux.

La participation à la négociation préalable s'impute sur le temps de décharge syndicale. Toutefois, une autorisation spéciale d'absence est accordée par l'administration, si l'organisation syndicale ne compte aucun représentant du personnel déchargé parmi ceux concernés par le préavis de grève.

ÉTAPE N°3 : LE RELEVÉ DE CONCLUSIONS

Toute négociation préalable doit faire l'objet d'un relevé de conclusions. Il est élaboré par le recteur ou le DASEN. Il est ensuite proposé à la signature des organisations syndicales qui ont participé à la négociation.

Le relevé de conclusions est communiqué aux personnels enseignants du 1^{er} degré par le recteur ou le Dasein par tout moyen approprié.

Ce relevé de conclusions doit rappeler :

- les motifs ayant conduit à envisager le dépôt d'un préavis de grève,
 - les conditions dans lesquelles s'est déroulée la négociation,
 - les réponses apportées par l'autorité administrative,
 - les positions finales des parties à la négociation.
- À cet égard, il liste les points d'accord et de désaccord constatés au terme de la négociation préalable.

Le dépôt d'alerte sociale n'entraîne pas obligatoirement une grève.

1^{er} et 2^d degrés : le préavis de grève

Le préavis doit être déposé par une organisation syndicale représentative au niveau national. Il est envoyé par courrier au Dasein ou au recteur ou au ministre 5 jours francs avant le déclenchement de la grève.

Exemple : pour une grève commençant le mardi, il faut avoir déposé le préavis avant le jeudi. Tous les jours comptent qu'ils soient fériés, ouvrés ou non.

À savoir

- **Jours francs** = journées de 24 heures, de 0 à minuit.

CINQ MENTIONS OBLIGATOIRES

• Qui ?

C'est la détermination des personnels concernés. L'organisation syndicale doit être compétente pour les personnels concernés. Par exemple, le SE-Unsa ne peut pas appeler à la grève les Atsem, l'Unsa le peut.

• Où ?

Dans un établissement, un département, une académie.

• Quand ?

La date de la grève.

• Pour combien de temps ?

24h, 48h...

On peut indiquer la reconductibilité.

• Pourquoi ?

On doit rappeler les raisons de la grève.

Dans le 1^{er} degré, les mentions doivent être conformes au dépôt d'alerte sociale.

L'information de l'administration

DANS LE 1^{ER} DEGRÉ

En vue de la mise en place d'un service minimum d'accueil, toute personne exerçant des fonctions d'enseignement (y compris les contractuels) dans une école maternelle ou élémentaire publique doit déclarer à l'autorité administrative son intention de faire grève, au moins 48 h avant dont au moins un jour ouvré.

Ne sont pas concernés par cette déclaration :

- les directeurs d'école complètement déchargés,
- les collègues qui n'ont pas de classe (Rased, animateurs Tice...),
- les enseignants du 1^{er} degré exerçant dans le 2^d degré,
- les enseignants des écoles à l'étranger,
- les collègues exerçant à Wallis-et-Futuna, en Polynésie, en Nouvelle-Calédonie.

À savoir

- **Jours ouvrés = jours travaillés.** Il s'agit des jours de la semaine pendant lesquels des cours sont assurés dans l'école où est affecté l'agent, même s'il n'a aucun service à assurer ce jour-là.

Les collègues doivent donc transmettre individuellement leur déclaration d'intention. Elle peut être transmise par la voie de la messagerie électronique professionnelle, ou par courrier ou fax avec accusé de réception. Elle devra faire apparaître la date et l'heure auxquelles l'agent entend se mettre en grève.

Ce n'est pas aux directeurs de transmettre les déclarations individuelles, ils ne peuvent être tenus qu'à la transmission d'un tableau collectif.

L'agent qui participe à une grève sans s'être déclaré au préalable encourt une sanction disciplinaire. Celui qui a fait connaître son intention peut librement y renoncer.

DANS LE 2^D DEGRÉ

Aucune obligation n'incombe à l'agent de prévenir ou de se déclarer gréviste.

Pour les personnels travaillant en internat (CPE, AED), généralement la pratique veut que la grève commence la veille, après le départ des externes, et se termine le jour de la grève, au début de l'internat (aux environs de 17 h).

L'information des familles

L'information donnée aux parents par écrit doit être basique, « neutralité oblige ».

Cela peut se faire sous la forme suivante :

En raison d'un mouvement social, votre enfant n'aura pas cours de..... (ou classe) le.....

Merci de votre compréhension

Pas de tract collé dans les carnets.

Les tracts ou lettres aux parents seront affichés ou distribués à la sortie de l'établissement.

DANS LE 1^{ER} DEGRÉ

Le directeur informe les familles des conséquences du mouvement social sur le fonctionnement de l'école.

DANS LE 2^D DEGRÉ

Il n'y a aucune obligation pour l'agent d'informer les familles.

Dans la pratique, un contrat moral fait que la grève est souvent annoncée aux parents.

AESH

En tant qu'agent public, les AESH peuvent exercer leur droit de grève dans les conditions de droit commun. Ils ne sont donc pas soumis à l'obligation de déclaration préalable d'intention de grève. Ils ne sont pas tenus non plus d'en informer l'administration, ni les enseignants, ni les familles.

Le jour de la grève, si l'AESH non-gréviste exerce dans un seul établissement qui est fermé, il peut, après avoir pris l'attache du coordonnateur du PIAL, bénéficier d'une autorisation d'absence rémunérée, qui ne donne pas lieu à récupération sur une période ultérieure.

Si l'AESH non-gréviste exerce dans plusieurs établissements qui ne sont pas tous fermés, alors il effectue l'intégralité de son service dans l'établissement resté ouvert.

1^{er} degré : l'organisation du service d'accueil

Afin de mettre en œuvre le SMA :

- L'EN ou l'IA destinataire des déclarations préalables communique au maire le nombre, par école, de personnes ayant procédé à la déclaration. Il lui précise les écoles pour lesquelles le taux de grévistes potentiels est égal ou supérieur à 25 %.
- La commune met en place le SMA lorsque le nombre des personnes qui ont déclaré leur intention de participer à la grève est égal ou supérieur à 25 % du nombre de personnes qui exercent des fonctions d'enseignement dans cette école.
- Les familles sont informées des modalités d'organisation du service minimum d'accueil par la commune et, le cas échéant, par les maires d'arrondissement.
- Pour les communes de Paris, Lyon et Marseille, le maire de la commune informe sans délai le président de la caisse des

écoles de ces modalités.

Le directeur n'est pas tenu d'être présent le jour de la grève, ce n'est pas un personnel réquisitionnable. Il n'a pas la responsabilité de l'organisation du SMA, mais il doit faciliter l'information des familles par la mairie. Il organise le service des enseignants non grévistes.

moins de 25 % de grévistes

2 cas :

- *Le directeur est gréviste* : il prévoit et affiche un tableau de service du personnel non gréviste pour la surveillance et l'accès aux locaux. Il fait émarger ce tableau par les collègues qui seront concernés.
- *Le directeur n'est pas gréviste* : il organise l'accueil de l'ensemble des élèves qui se présenteraient.

25 % et plus de grévistes (mais pas 100 %)

La mairie assure un service minimum d'accueil.

2 cas :

- *Le directeur est gréviste* : il prévoit et affiche un tableau de service du personnel non gréviste pour la surveillance et l'accès aux locaux. Il fait émarger ce tableau par les collègues qui seront concernés.
- *Le directeur n'est pas gréviste* : il s'intègre dans le tableau de service prévu pour l'accueil des élèves des non-grévistes.

100 % de grévistes

Le directeur n'a pas d'organisation particulière à mettre en œuvre. Il appartient à la **mairie d'assurer le service minimum d'accueil**.

Recensement des grévistes

• Dans le 1^{er} degré

Il n'y a pas de supérieur hiérarchique dans les écoles, donc les directeurs d'école n'ont pas à établir la liste des grévistes et n'ont pas à remplir d'enquête pour l'administration.

Plusieurs modalités existent : feuille individuelle envoyée à chaque enseignant, enquête en ligne, tableau d'émargement (*Mosart*) envoyé à chaque école. Si l'administration fait circuler un tableau, chaque collègue doit émarger **individuellement**.

Les délais de retour ne doivent pas être trop courts (refuser un délai de 24 h ou 48 h) pour que les collègues en absence autorisée ou en congé maladie puissent répondre.

Ne répondre à aucune enquête téléphonique de gendarmerie ou préfecture.

- **Dans le 2^d degré**, le chef d'établissement les recense par leur absence ; l'enseignant n'a pas à se déclarer, ni à émarger.

Les personnels qui estiment avoir été comptés grévistes à tort peuvent apporter la preuve, par tout moyen à leur disposition, qu'ils ont accompli leur service pendant la durée de la grève.

Les conséquences de la grève

La grève est considérée comme « absence de service fait » et donne lieu, quelle que soit la fraction de la journée non travaillée, à une retenue du trentième indivisible. Elle est calculée sur une

assiette comprenant le traitement indiciaire, l'indemnité de résidence, les primes et indemnités versées en considération du service accompli, en excluant le SFT, l'IRL et les remboursements de frais. Elle doit avoir lieu au plus tôt, dans la limite des quotités saisissables.

La retenue sur salaire est calculée sur le traitement perçu au cours du mois pendant lequel a eu lieu la grève et non le mois où la retenue est prélevée.

En cas de grève sur plusieurs jours consécutifs incluant des jours sans service à accomplir, la totalité des jours sera retenue. C'est le sens de l'arrêt *Omout* : *en cas d'absence de service fait pendant plusieurs jours consécutifs, le décompte des retenues à opérer sur le traitement mensuel d'un agent public s'élève à autant de trentièmes qu'il y a de journées comprises du premier jour inclus au dernier jour inclus où cette absence de service fait a été constatée, même si, durant certaines de ces journées, cet agent n'avait, pour quelque cause que ce soit, aucun service à accomplir.*

Exemples

1. En cas de grève vendredi et lundi, même si le samedi n'est pas travaillé habituellement, 4 jours de retenue seront effectués : vendredi – samedi – dimanche – lundi.
2. En cas de grève la veille des vacances et le jour de la reprise, les retenues seront effectuées pour les 2 jours de grève, ainsi que pour tous les jours de vacances.

La retenue n'est pas une sanction disciplinaire. Elle est donc opérée sans procédure particulière et n'a pas vocation à être précédée de la consultation du dossier notamment.

Cette absence de service fait lors d'une journée de grève devrait entraîner la perte d'une journée d'AGS concernant la retraite (pas de conséquences sur l'avancement en revanche).



À savoir

Vous trouverez des modèles de courriers pour dépôt d'alerte sociale, intention de grève, etc. [sur le site interne](#)

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Code du travail** (art. L2512-1 à 4) : préavis – sanctions
- **Code de l'éducation** (art. L133-1 à 10) : négociation préalable, déclaration individuelle, SMA
- **Code général de la fonction publique** (art. L711-2 et L711-3) : absence de service fait
- **Décret n°62-765 du 6 juillet 1962** (art.1) : 1/30^e indivisible
- **Décret n°2008-1246 du 1^{er} décembre 2008** : organisation et déroulement de la négociation préalable
- **Circulaire du 26 février 2001** : retenues pour pension en l'absence de service fait
- **Circulaire du 30 juillet 2003** : retenues sur rémunération en cas de grève
- **Circulaire n°2008-111 du 26 août 2008** : SMA
- **Arrêt Omout du 7 juillet 1978** (Conseil d'État n°03918) : retenues week-end et vacances

Index

A comme...

accident de service 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 35, 37, 61, 63, 67, 96, 109
accident de trajet 61
accident de travail 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 35, 37, 182
accompagnateurs 115
accompagnement des personnels 56, 57, 69, 77, 78
activités sportives 84, 115
adoption 12, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 35, 37, 53, 85, 93, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 159, 163, 164
AED 13, 20, 21, 28, 31, 44, 61, 62, 63, 83, 84, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 132, 141, 144, 159, 179
AESH 12, 13, 20, 30, 44, 61, 62, 63, 83, 84, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 115, 141, 144, 159, 161
alerte sociale 178, 179, 181
allocations familiales 53, 97
allocation temporaire d'invalidité 62
aménagement de l'emploi du temps 56
aménagement de poste 62
arrivée d'un enfant 98, 100
ASA 174, 175
astreinte 82
ATI 62, 63
attentat 125
autorisation d'absence 89, 90, 91, 92, 97, 175, 176, 178
avancement 63, 69, 70, 73, 75, 76, 77, 78, 86, 90, 97, 99, 101, 102, 103, 104, 107, 127, 145, 146, 148, 150, 151, 156, 157, 158

B comme...

bénévoles 115, 119, 120, 142, 143
Bi 10, 13, 14, 18, 22, 23, 96, 99, 149, 165
bonification indiciaire 10, 13, 22, 149

C comme...

CAP 78, 131, 144, 145, 163
carence 10, 96, 99
CCP 126, 164
CDD 102, 107, 147
CDI 94, 107, 147, 154, 161
CEC 141, 142, 143
CFP 23, 144, 145

CGM 12, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 35, 37, 108, 109, 111
Citis 62, 63
citoyen 115, 141, 142, 143
classe exceptionnelle 38, 39, 71, 76
classement 70, 71, 103, 104, 107, 123, 126, 148
CLD 11, 12, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 31, 32, 33, 35, 37, 56, 57, 58, 86, 89, 141, 156
CLM 11, 12, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 35, 37, 56, 57, 58, 67, 68, 89, 108, 110, 112, 141, 154, 156
CMO 12, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 35, 67, 96, 99, 108, 109, 110, 111, 112, 154, 156
comité médical 96
commission administrative paritaire 78, 126, 159, 174, 177
commission consultative paritaire 174
compte d'engagement citoyen 141, 142, 143
compte personnel d'activité 141, 143, 154
compte personnel de formation 59, 91, 141
concours 48, 59, 70, 90, 91, 92, 95, 102, 104, 128, 129, 130, 131, 139, 142, 144, 146, 147, 148, 151, 159, 166
congé bonifié 26, 94, 95
CPA 141, 143
CPE 11, 15, 31, 33, 39, 56, 57, 70, 71, 73, 77, 78, 82, 83, 84, 120, 138, 140, 149, 151, 152, 156, 165, 169, 179
CPF 141, 142, 143
crédit de temps syndical 174
CTS 174
cumul d'activités 41, 42, 86

D comme...

décès 96, 98, 101, 105, 106, 142
décharge de service 80
décharge syndicale 178
défiscalisation 14
démission 159, 161
déontologie 42
déplacement 43, 44, 45, 46, 47, 49, 95, 118, 175
déplacement des agents 175
désocialisation 35, 39
détachement 12, 59, 70, 97, 98, 103, 105, 117, 138, 148, 150, 151, 152, 153, 156, 161
direction 29, 41, 45, 69, 78, 81, 139,

142, 149
disponibilité 12, 57, 58, 94, 99, 129, 144, 146, 153, 156, 157, 158, 159, 166
Dors 57, 58
Duerp 124

E comme...

échelon 10, 70, 71, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 127, 145, 146, 148, 149, 150, 152, 157
entreprise 10, 41, 42, 53, 85, 86, 151, 156, 157, 158, 159
entretien 53, 77, 78, 85, 103, 123, 124, 161, 164
études 21, 82, 84, 130, 131, 132, 146, 156, 157
étudiants Meef 21
évaluation 77, 81, 99, 101, 148, 154
évaluation des personnels 77

F comme...

fin de contrat 28, 102, 161
formation professionnelle 12, 23, 59, 84, 91, 93, 144, 145
formation spécialisée 57, 60, 98
formation syndicale 9, 177

G comme...

grève 93, 178, 179, 180, 181

H comme...

handicap 52, 54, 57, 59, 85, 104, 140, 156, 165
heures supplémentaires 38, 86, 141
hors-classe 38, 39, 71, 75, 76, 77, 78, 148
hors-échelle 73

I comme...

IMP 11, 35, 81, 83
imputabilité 61, 62, 63
imputable au service 61, 62, 63, 96
inaptitude 59, 63, 71, 141, 142, 163, 164
indemnité compensatrice 12
indemnité de résidence 10, 11, 23, 56, 57, 100, 101, 145, 162, 166, 181
indemnité de sujétions spéciales de remplacement 45, 49, 50
indemnité différentielle 18, 145
indemnités 10, 11, 12, 13, 18, 24, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 35, 40, 43, 45, 46, 47, 56, 62, 89, 96, 99, 100, 101, 144, 145, 162, 164, 165, 166, 170, 181

indemnités kilométriques 43, 45, 46, 47
indice 10, 11, 14, 22, 23, 51, 70, 76, 145, 148, 149, 150, 152
inspection 77, 78
intégration 59, 69, 139, 150, 152, 153, 154
intervenants extérieurs 39, 115, 119
invalidité 57, 62, 63, 96, 165, 167, 168
IR 10, 12, 13, 14, 23, 96
ISSR 24, 43, 45, 49

L comme...

laïcité 115, 116
LDG 69, 138
liste d'aptitude 69, 70, 139, 140, 149
locaux 115, 119, 123, 124, 140, 180
logement 52, 53, 54

M comme...

MAD 22, 154
maladie 10, 12, 22, 23, 49, 56, 57, 61, 62, 63, 85, 89, 90, 91, 93, 95, 96, 97, 99, 104, 108, 126, 129, 140, 144, 145, 156, 157, 163, 170, 171, 180
maternité 12, 23, 24, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 35, 37, 49, 85, 93, 96, 97, 98, 99, 101, 102, 141, 145, 159, 163, 164, 171
MDPH 11
mise à disposition 154
mission 35, 43, 44, 46, 61, 78, 80, 119, 123, 128, 139, 151, 152
MNS 14
Montant net social 14
mutation 26, 107, 146, 152

N comme...

naissance 10, 14, 53, 85, 93, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 164, 165, 166, 168, 169, 170, 171
NBI 10, 13, 14, 22, 23, 96, 99, 100, 101, 145, 149, 165, 166
neutralité 41, 115, 159, 180
nouvelle bonification indiciaire 149

O comme...

opinions 115
ORS 23, 35, 38, 40, 80, 81, 82, 83, 84

P comme...

pacte 36, 93, 113
parental 12, 85, 94, 98, 99, 102, 103, 141, 144, 171
parents 10, 11, 49, 52, 53, 54, 80, 81, 91, 92, 98, 99, 102, 106, 115, 117, 119, 125, 129, 130, 131, 132, 166, 180
paternité 12, 23, 29, 35, 85, 98, 100, 101, 163, 164
pension 11, 14, 23, 52, 54, 58, 63, 97, 105, 107, 145, 146, 154, 158, 159, 165, 166, 167, 168
PMA 91

pondération 83, 86, 91
poste adapté 57, 59
PPMS 123, 125
PPR 182
PPS 80
présence parentale 54, 104, 166
prestations familiales 10, 53, 106, 170
prestations sociales 51, 52, 53, 94
prime 11, 25, 26, 53, 54
prime d'attractivité 11
procédure disciplinaire 118, 126
proche aidant 54, 106, 107, 156
promotion 69, 70, 71, 75, 86, 140, 148, 149, 150, 152
prosélytisme 115
protection 13, 60, 117, 118, 125, 157
protection fonctionnelle 117, 118
protection sociale complémentaire 55
Psc 55
PsyEN 11, 15, 25, 30, 39, 56, 57, 70, 72, 73, 77, 78, 80, 82, 84, 115, 128, 129, 138, 149, 151, 152, 153, 156, 165, 169

R comme...

RAD 49, 50
RAFP 11, 12, 13, 14, 39, 166
RDGI 60
reclassement 57, 59, 63, 70, 71, 151, 152, 157, 163, 164
reconversion 57, 141
registre de santé et de sécurité 60
réintégration 85, 103, 144, 145, 146, 152, 153, 156, 157, 158, 159, 161
remboursement 13, 14, 42, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 63, 95, 96, 154, 161, 162, 171, 175
remplacement 23, 24, 29, 35, 45, 49, 50, 93, 99, 100, 101, 146
rendez-vous de carrière 77, 78
résidence administrative 26, 43, 44, 48
résidence familiale 26, 43
retenues 146, 181
retraite 10, 12, 13, 23, 39, 57, 58, 63, 75, 85, 90, 99, 101, 104, 105, 107, 127, 141, 143, 145, 146, 152, 156, 158, 159, 161, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 175
retraite progressive 168, 171, 172, 173
Ris 176
risques 60, 89, 119, 120, 121, 122, 123, 124
RQTH 65, 85
RSST 60, 123
rupture conventionnelle 159, 161, 162

S comme...

sanction 19, 42, 93, 116, 118, 126, 127, 159, 164, 179, 181
sécurité 44, 60, 62, 92, 93, 96, 97, 115, 117, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 140, 143, 170, 175
service minimum d'accueil 179, 180

service partagé 23, 35
SFT 10, 11, 12, 13, 14, 23, 96, 181
SMA 178, 180, 181
SMP 98
solidarité familiale 105
sorties scolaires 115, 121
supplément familial de traitement 11, 57, 96, 100, 101
surcote 165, 166, 170
surveillance des élèves 119, 120
surveillance médicale 89, 98

T comme...

temps de service 56, 57, 82, 118, 141, 154, 176

temps partiel 10, 11, 12, 23, 25, 35, 39, 40, 42, 45, 49, 56, 85, 86, 87, 88, 96, 99, 101, 104, 105, 106, 141, 144, 157, 166
temps partiel thérapeutique 56, 85
TPT 56
traitement 10, 11, 12, 13, 14, 23, 25, 26, 29, 35, 38, 39, 42, 56, 57, 61, 62, 63, 64, 69, 85, 91, 92, 96, 98, 99, 100, 101, 104, 105, 138, 145, 146, 150, 157, 165, 166, 171, 177, 181



contacts sections

Départements	
01. Ain	04 74 21 25 12
02. Aisne	03 23 08 38 85
03. Allier	04 70 98 55 59
04. Alpes-de-Haute-Provence	04 92 32 29 05
05. Hautes-Alpes	06 99 63 62 80
06. Alpes-Maritimes	09 52 11 13 93
07. Ardèche	04 75 20 85 64
08. Ardennes	03 24 33 30 92
09. Ariège	05 61 65 45 50
10. Aube	03 25 80 45 47
11. Aude	04 68 25 56 29
12. Aveyron	05 65 42 63 15
13. Bouches-du-Rhône	04 91 61 46 90
14. Calvados	06 51 53 95 21
15. Cantal	04 71 48 56 33
16. Charente	05 45 38 28 44
17. Charente-Maritime	05 46 44 42 22
18. Cher	06 51 56 66 14
19. Corrèze	05 55 20 00 46
2A. Corse du Sud	06 20 10 41 89
2B. Haute-Corse	06 25 72 67 62
21. Côte-d'Or	03 80 55 50 35
22. Côtes-d'Armor	02 96 78 71 52
23. Creuse	05 55 52 05 43
24. Dordogne	05 53 53 42 32
25. Doubs	03 81 82 28 20
26. Drôme	04 75 82 83 18
27. Eure	02 32 38 14 55
28. Eure-et-Loir	02 37 36 47 02
29. Finistère	02 98 64 02 50
30. Gard	04 66 70 67 67
31. Haute-Garonne	05 61 14 72 72
32. Gers	05 62 05 20 08
33. Gironde	05 57 59 00 30
34. Hérault	04 67 64 54 47
35. Ile-et-Vilaine	02 99 51 65 61
36. Indre	02 54 22 31 74
37. Indre-et-Loire	02 47 38 65 10
38. Isère	04 76 23 38 54
39. Jura	03 84 47 58 76
40. Landes	05 58 46 24 24
41. Loir-et-Cher	07 78 24 72 62
42. Loire	04 77 33 08 55
43. Haute-Loire	04 71 09 28 43

Départements	
44. Loire-Atlantique	02 40 35 06 35
45. Loiret	02 38 78 05 10
46. Lot	05 65 30 14 90
47. Lot-et-Garonne	05 53 48 12 12
48. Lozère	04 66 65 18 93
49. Maine-et-Loire	02 41 24 93 00
50. Manche	02 33 57 64 59
51. Marne	03 26 88 25 53
52. Haute-Marne	09 67 14 25 57
53. Mayenne	02 53 22 38 00
54. Meurthe-et-Moselle	03 83 32 07 23
55. Meuse	03 29 45 16 35
56. Morbihan	06 13 99 71 77
57. Moselle	03 87 69 09 10
58. Nièvre	03 86 61 57 64
59. Nord	03 20 62 22 80
60. Oise	03 44 48 31 29
61. Orne	02 33 28 47 15
62. Pas-de-Calais	03 21 71 18 97
63. Puy-de-Dôme	04 73 19 83 83
64. Pyrénées-Atlantiques	09 55 16 06 31
65. Hautes-Pyrénées	05 62 36 75 16
66. Pyrénées-Orientales	04 68 50 70 32
67. Bas-Rhin	03 88 84 19 19
68. Haut-Rhin	03 89 45 12 17
69. Rhône	06 58 54 21 20
70. Haute-Saône	03 84 92 93 77
71. Saône-et-Loire	03 85 41 32 22
72. Sarthe	02 43 87 18 19
73. Savoie	04 79 62 28 72
74. Haute-Savoie	06 16 90 33 54
75. Paris	01 44 52 82 00
76. Seine-Maritime	02 35 73 16 75
77. Seine-et-Marne	01 64 10 37 10
78. Yvelines	01 39 44 95 25
79. Deux-Sèvres	05 49 33 79 01
80. Somme	03 22 92 33 63
81. Tarn	05 63 54 31 26
82. Tarn-et-Garonne	05 63 63 23 22
83. Var	04 94 09 02 34
84. Vaucluse	07 83 37 96 87
85. Vendée	07 77 32 78 05
86. Vienne	05 49 52 88 99
87. Haute-Vienne	05 55 77 82 35

Départements	
88. Vosges	06 37 89 83 14
89. Yonne	09 64 15 73 64
90. Territoire de Belfort	03 84 28 78 72
91. Essonne	01 60 79 10 05
92. Hauts-de-Seine	01 45 06 67 66
93. Seine-Saint-Denis	01 48 02 19 31
94. Val-de-Marne	06 98 68 73 22
95. Val-d'Oise	09 64 06 73 29
971. Guadeloupe	05 90 82 22 04
972. Martinique	05 96 70 24 52
973. Guyane	05 94 31 02 10
974. La Réunion	02 62 20 08 13
975. St Pierre et Miquelon	05 08 41 38 05
976. Mayotte	02 69 52 07 73
987. Polynésie française	689 89 77 40 75
997. Hors de France	01 44 39 23 17
Académies	
Aix-Marseille	04 65 85 95 27
Amiens	03 22 92 33 63
Besançon	03 81 82 31 58
Bordeaux	05 57 59 00 20
Caen	02 31 75 23 30
Clermont-Ferrand	04 73 19 83 85
Corse	04 95 34 24 11
Créteil	Voir les tél. des dépts 77, 93, 94
Dijon	03 80 55 50 36
Grenoble	04 76 23 38 54
Lille	03 20 62 22 86
Limoges	05 55 77 97 99
Lyon	06 21 77 28 45
Montpellier	04 67 64 51 38
Nancy-Metz	03 83 30 74 69
Nantes	02 40 35 06 35
Nice	04 94 92 49 20
Orléans Tours	02 38 78 05 15
Poitiers	05 45 38 28 44
Reims	03 26 88 25 53
Rennes	02 99 51 65 61
Rouen	02 35 73 16 75
Strasbourg	03 88 84 32 09
Toulouse	05 61 14 72 72
Versailles	01 53 72 85 35

