

direction HS/1 - mai 2020
HS/1

L'essentiel 2020



syndicat national des personnels de direction de l'éducation nationale



Philippe VINCENT
Secrétaire général

Bienvenue dans l'ESSENTIEL DU MÉTIER

De l'accueil du nouveau collègue à la préparation du départ en retraite, toutes les informations qui peuvent vous être utiles sont maintenant regroupées dans un seul document plus simple et plus lisible : un mémento de l'essentiel du métier.

Bienvenue
d'abord aux
nouveaux collègues

Le SNPDEN,
ses instances
académiques et
départementales,
seront présents
pour vous

Bonne continuation
aux collègues qui vont
partir en retraite

Si tout le monde a le droit de le lire, bienvenue d'abord aux nouveaux collègues. En devenant personnel de direction, vous avez choisi une nouvelle orientation professionnelle. Vous allez découvrir un nouvel établissement mais surtout un nouveau métier.

Si vous le souhaitez, le SNPDEN (Syndicat national des personnels de direction de l'Éducation nationale) sera à vos côtés dès cette première année. Syndiquant la majorité des collègues, il recueille régulièrement la confiance de plus des deux tiers aux élections professionnelles depuis plus de vingt ans. À travers ses engagements et ses combats, le SNPDEN a contribué de façon décisive à dessiner les contours de notre profession, de la création d'un corps de personnel de direction aux avancées récentes du protocole PPCR (Parcours professionnels, carrières et rémunérations).

Mais aussi, dans un métier où la solitude est un risque professionnel, travailler et agir ensemble sont les

meilleures et les plus sûres des protections. Le SNPDEN, ses instances académiques et départementales, seront présents pour vous aider à répondre à tous les problèmes qui pourraient se présenter lors de votre changement de situation. Notre siège national, nos commissaires paritaires nationaux et académiques, sont à votre disposition pour vous conseiller sur cette première affectation.

Et bonne continuation aux collègues qui vont partir en retraite : on n'« y » pense jamais assez tôt ! En effet, il faut songer à quand, comment, et dans quelles conditions l'on pourra « partir », et pour cela, il convient maintenant de maîtriser toute une science des pensions dans les méandres de laquelle le SNPDEN vous accompagnera.

Mais il faut aussi envisager « l'après » car, bien que ce moment soit souvent attendu, il n'est pas toujours si facile de se réveiller un beau matin sans être inondé(e) de courriels ou de problèmes qu'on maudissait pourtant... □

SNPDEN
21 RUE BÉRANGER
75003 PARIS
TÉL. : 0149966666
FAX : 0149966669
MEL : siege@snpden.net

Directeur de la Publication
PHILIPPE VINCENT
Rédacteur en chef
BRUNO BOBKIEWICZ
Rédacteur en chef adjoint
ABDEL-NASSER LAROSSI-ROUBATE

Commission pédagogie :
LYSIANE GERVAIS
GWÉNAËL SUREL

Commission vie syndicale :
PASCAL CHARPENTIER

Commission métier :
JOËL LAMOISE

Commission carrière :
CHRISTEL BOURY

Relecture :
VALERIE FAURE/
LILIANE GARIN

Conception/Réalisation
JOHANNES MÜLLER

Crédit photographique :
SNPDEN

Publicité
ANAT REGIE
TÉL. : 0143123815
Directrice de Publicité
MARIE UGHETTO
m.ughetto@anatregie.fr

Impression
IMPRIMERIE VOLUPRINT
ZA DES BRÉANDES
89000 PERRIGNY
TÉL. : 0386180600
DIRECTION - ISSN 1151-2911
COMMISSION PARITAIRE DE
PUBLICATIONS ET AGENCE
DE PRESSE 0324 S 08103
N° DE SIRET : 30448780400045
DIRECTION 268 -
L'ESSENTIEL -
HORS SÉRIE 1
MIS SOUS PRESSE
LE 4 MAI 2020

Les articles, hormis les textes
d'orientation votés par les
instances syndicales, sont de
libres contributions au débat
syndical qui ne sont pas
nécessairement les positions
arrêtées par le SNPDEN.

INDEX DES ANNONCEURS

ALISE	2
INDEX-EDUCATION	4-5
MAIF	9
GMF	13
INDEX-EDUCATION	15
INCB TURBOSELF	80

Toute reproduction, représentation,
traduction ou adaptation, qu'elle
soit partielle ou intégrale, quel
qu'en soit le procédé, le support
ou le média, est strictement
interdite sans autorisation écrite
du SNPDEN, sauf dans les cas
prévus par l'article L.122-5 du
Code de la propriété intellectuelle.

Sommaire

3 Édito

7 Votre syndicat

- 8 Jamais syndiqué(e) ?
- 10 Mais que fait le SNPDEN... ?
- 14 Au service des adhérents
- 17 Notre partenariat AEF
- 18 Les commissaires paritaires du SNPDEN
- 21 L'exécutif syndical national
- 23 Liste des secrétaires académiques et départementaux
- 27 Les coordonnateurs des commissaires paritaires académiques
- 28 Adhésion
- 32 Règlement intérieur

39 L'essentiel

- 40 La première affectation
- 43 Construire votre carrière, le premier pas
- 45 Comment serez-vous reclassé(e)
- 49 La prise de fonction, des incontournables pour faciliter votre arrivée
- 54 Le classement des établissements
- 56 La rémunération en détail
- 60 Quelles promotions dans votre carrière ?
- 62 Le logement de fonction
- 64 L'indemnité de changement de résidence
- 68 Le lexique Retraite



**Votre
syndicat**

Jamais syndiqué(e) ?

Alors qu'en France le taux de syndicalisation est particulièrement bas, il reste exceptionnellement élevé dans le corps des personnels de direction puisque près d'un actif sur deux est syndiqué... au SNPDEN. Le SNPDEN syndique les actifs ainsi que les retraités.

Cet engagement est d'autant plus remarquable que souvent les nouveaux adhérents du SNPDEN n'ont jamais été syndiqués auparavant. À la découverte d'un nouveau métier s'ajoute maintenant, pour un tiers d'entre nous, la découverte d'un syndicat et de son fonctionnement. Le SNPDEN est membre du pôle « éducation » de l'UNSA qui est l'union nationale des syndicats autonomes, organisation considérée comme « réformiste », qui privilégie le dialogue, et les avancées à petits (ou grands) pas, plutôt que le tout ou rien ou l'attente du grand soir.



Florence DELANNOY
Secrétaire générale adjointe

66 % DES VOIX AUX ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES

Tous les quatre ans, des élections professionnelles permettent d'élire les commissaires paritaires académiques et nationaux. Moment clé de la vie du syndicat, ces élections sont déterminantes. En décembre 2018, le SNPDEN a obtenu les deux tiers des suffrages, comme à chaque consultation depuis 25 ans, avec un taux de participation record de plus de 80 %. Le SNPDEN a confirmé son influence et sa représentativité, dans la même proportion que les autres syndicats de l'encadrement de l'UNSA, très largement majoritaires eux aussi chez les adjoints gestionnaires (A&I UNSA), les IEN (SIEN UNSA) et les IA-IPR (SNIA UNSA).

S'IL EST FACILE DE SE FAIRE PLAISIR PAR DES DÉCLARATIONS PLUS OU MOINS VOLONTARISTES, IL EST PLUS DIFFICILE D'OBTENIR DE RÉELLES AVANCÉES. C'EST PARCE QUE NOUS REPRÉSENTONS LES 2/3 DE LA PROFESSION, ET QUE NOTRE MINISTÈRE LE PREND EN CONSIDÉRATION, QUE NOUS POUVONS NOUS FAIRE ENTENDRE.

LES INSTANCES SYNDICALES

Tous les trois ans, le syndicat organise des élections internes pour désigner ses instances syndicales. Elles ont eu lieu en octobre 2017.

Dans les académies

Les adhérents de chaque académie élisent les membres de leur conseil syndical académique (CSA). Il s'agit du « parlement » syndical qui, lors de sa première réunion, élit en son sein les membres du secrétariat académique (SA), les secrétaires départementaux (SD) et les trésoriers.

Le secrétariat académique est le « gouvernement » du syndicat et le premier interlocuteur des autorités académiques et des collectivités territoriales. Son rôle est crucial dans un monde éducatif où la gouvernance se déplace de plus en plus à l'échelon académique, régional ou départemental. Ce sont les membres du CSA qui participent aux différentes réunions de travail avec la hiérarchie, dont les groupes dits « Blanchet ». Ils désignent également les représentants de l'académie au Conseil syndical National.

Au niveau national

Le congrès de Colmar en mai 2018 a élu l'exécutif national conduit par le secrétaire général Philippe Vincent, et a défini les orientations qui engagent le syndicat pour trois ans. Entre chaque congrès, les votes du CSN (conseil syndical national) permettent d'ajuster les mandats. C'est la Conférence Nationale qui met en œuvre les mandats. Elle rassemble les secrétaires académiques et les membres de l'Exécutif Syndical National (ESN).

Vous pouvez retrouver sur le site les statuts et le règlement intérieur dans leur intégralité, ainsi que l'ensemble des motions de congrès, classées par thème.

AU-DELÀ DE VOTRE VOTE, VOTRE ADHÉSION EST UN ATOUT POUR AMÉLIORER NOS CONDITIONS DE TRAVAIL ET NÉGOCIER DES AVANCÉES POUR NOTRE MÉTIER.

Bien sûr, la situation financière de notre syndicat est directement liée au nombre de nos adhérents, et elle détermine notre capacité à mener des actions d'ampleur au niveau académique, comme au niveau national. Mais le poids de chaque adhésion est aussi essentiel à chaque instant, comme l'a montré en décembre 2018 notre action en CAPN, lorsque le nombre de promotions était menacé.

Mais que fait le SNPDEN... ?

Quel cadre syndical n'a jamais entendu cette petite phrase prononcée soit par certains adhérents en mal d'explications sur les différentes positions de l'organisation syndicale, soit par d'autres, plus critiques, sur l'action syndicale qu'ils n'estiment pas assez ceci ou trop cela ?



Anne Eberlé,
Commission
Vie syndicale

Syndicat progressiste et réformiste, le SNPDEN est porté par des individus, plus ou moins actifs, qui certes partagent le même métier mais restent, individuellement, différents. Pour que cette organisation vive et perdure, elle doit pouvoir compter sur des individus prêts à s'engager. On peut alors déterminer l'implication des membres du syndicat selon l'approche de Meyer et Allen ⁽¹⁾. Certains développeront une « *implication affective* » dans le sens où elle réfère à un attachement émotionnel, psychologique, à une identification. « *L'individu adhère fortement aux buts et valeurs de l'organisation, il exprime une orientation active et positive envers l'organisation, il souhaite s'investir et lui rester fidèle* ⁽²⁾ ». On retrouvera dans cette catégorie une majeure partie des cadres du SNPDEN-UNSA. D'autres adopteront une « *implication calculée ou de continuité* » qui fait référence à « *la conscience qu'à l'individu des coûts et désavantages associés au fait de quitter l'organisation : à partir d'un choix raisonné, les individus jugeant plus opportun de rester fidèles au réseau que de le quitter* ». On retrouve dans cette catégorie, les personnels de direction à la recherche d'un syndicat de services mais peut-être aussi certains cadres (opportunisme ?). Enfin, certains personnels de direction, et plus particulièrement les

chefs d'établissement débutant dans la carrière, peuvent s'inscrire dans une « *implication normative* » qui se réfère « *au sentiment d'obligation* », à une norme sociale invitant à être syndiqué dès lors que l'on entre dans l'Éducation nationale (implication normative qui peut prévaloir dans la première carrière du personnel de direction).

Quoi qu'il en soit, le SNPDEN, c'est toi, c'est moi, c'est nous, les principaux et principaux adjoints, les proviseurs et proviseurs adjoints, les directeurs d'ÉREA, que nous soyons titulaires, faisant-fonction ou retraités. Alors, comment savoir ce que fait le SNPDEN et comment participer à la vie syndicale ?

Des instances mais surtout de l'humain

Le SNPDEN c'est une organisation avec ses instances. Au-delà de leur caractère réglementaire, ces temps sont avant tout des moments de rencontres et d'échanges, car le SNPDEN c'est toi, c'est moi, c'est nous.

Les assemblées générales académiques (AGA) et départementales (AGD), et bientôt des grandes académies peut-être, sont autant d'occasion de se retrouver pour s'informer, débattre, réfléchir à



sa pratique, tisser des liens avec des pairs à différentes échelles territoriales... et partager un moment de convivialité.

Conscients de cette nécessité de créer du lien, les cadres syndicaux organisent de nombreuses autres actions ouvertes à tous les adhérents : des formations, des réunions thématiques, et même des oraux blancs pour accompagner les futurs collègues avant leur entrée dans le métier.

Parce que notre métier isole, les réunions syndicales sont autant de moyens de connaître son voisin, discuter avec « ses » représentants, partager ses difficultés et trouver du soutien et des conseils, notamment pour la gestion de sa carrière avec le concours des commissaires paritaires.

Du département au national

L'organisation du SNPDEN est pensée pour permettre à notre syndicat d'être un véritable porte-parole des demandes, attentes, idées des personnels de direction. Chaque adhérent peut participer aux différentes instances locales et sa parole sera portée par ses représentants jusqu'à l'échelon national, notamment lors des conférences nationales au cours desquelles les secrétaires académiques (SA) (et les secrétaires départementaux (SD) lors de la conférence élargie) rapportent aux représentants nationaux le pouls des personnels de direction.

Les SA et SD sont les acteurs de la construction de la politique syndicale et cet ancrage local est l'un des principaux atouts du SNPDEN.

De l'information par la communication

Le SNPDEN permet à ses adhérents, grâce à différents canaux de communication, de rester informés, au contact de l'actualité à travers le prisme syndical : une revue Direction avec un rythme de publication de 6 numéros par an, la Lettre hebdomadaire (*L'Hebdo*) tous les

mercredis et ses déclinaisons locales des lettres de directions académiques, départementales, à l'initiative des SA et SD, et enfin le site Internet, renouvelé cette année, avec son forum pour trouver des informations par thématiques ou des outils.

Le rôle des représentants du SNPDEN

Les cadres syndicaux sont avant tout des collègues et c'est bien là la force du SNPDEN. Oui, tous sont en exercice et tous partagent le même quotidien que les adhérents.

Le SNPDEN, ce sont des femmes et des hommes qui donnent de leur temps et assument le rôle de négociateurs au sein des différentes instances dans lesquelles ils siègent, à différentes échelles : départementales, académiques, régionales, interacadémiques ou nationales.

Rappelons que le représentant syndical ne revendique pas pour lui-même, mais au nom d'un collectif, avec des mandats publiquement revendiqués face aux autres acteurs, et dont il doit rendre compte.

Boltanski et Thévenot⁽³⁾ recensent les grands « principes » qui prévalent dans une logique de « justification ». Ils en déterminent six qu'ils nomment « cités », nous n'en retiendrons pour notre part que trois qui intéressent plus particulièrement le SNPDEN.

- La « cité civique » reprend le principe supérieur commun de la représentativité. Le représentant syndical parle au nom d'un collectif (il est mandaté), c'est ce qui fait sa grandeur et justifie ses prétentions.
- La « cité domestique » renvoie à la notion de « l'engendrement depuis la tradition ». Cette justification apparaît « chaque fois que la recherche de ce qui est juste met l'accent sur les relations personnelles entre les gens ». Ce principe s'appuiera fortement sur des valeurs comme la fidélité ou la loyauté. L'administration pourra ainsi user de la cité domestique pour asseoir sa domination sur les fonctionnaires que sont les personnels de direction et tenter ainsi de limiter les interventions du SNPDEN.

Pourtant, c'est précisément parce que nous sommes fonctionnaires, attachés aux valeurs de la Cité, que nous travaillons pour Elle. Cela peut engendrer des conflits de loyauté qui ne peuvent être extériorisés, et entendus, que grâce à la voix syndicale.

- La « cité de l'opinion » rejoint la notion de renommée, notoriété. On fera valoir que l'on a raison car on est quelqu'un de (re)connu.

Chaque cité représente donc une « logique de justification » mobilisable dans certaines situations pour asseoir les prétentions des uns et des autres. En fonction de l'« épreuve » qu'il affrontera, le représentant syndical optera pour une cité plutôt qu'une autre. Ainsi, le SNPDEN-UNSA mobilisera la cité de l'opinion pour faire adhérer un personnel de direction qui aurait quelques hésitations entre le SNPDEN-UNSA et un autre syndicat. De même, il mobilisera la cité civique dans la recherche d'un accord avec l'institution (alors même que la cité domestique pourrait le contraindre à une certaine soumission). Le représentant syndical doit parfois renoncer à recourir à l'une des cités au profit d'une autre. Un commissaire paritaire par exemple est représentatif d'un collectif (cité civique). Lorsqu'il siège lors de la commission de mutations, il est garant du principe de justice et d'égalité de traitement des dossiers des personnels de direction. Cette représentativité l'oblige à renoncer aux liens qu'il peut entretenir avec l'un des candidats à mutation et ne pourra privilégier son ami (renoncement à la cité domestique) bien que donnant priorité à un adhérent du SNPDEN-UNSA (utilisation de la cité domestique). Rappelons tout de même ici que c'est bien le ministère qui fait le mouvement et non le SNPDEN.

L'espace de négociation du SNPDEN-UNSA se situe donc entre le niveau de satisfaction maximal des mandants (ce qui serait idéal d'obtenir pour eux), la proposition maximale attendue de la partie adverse (ce que l'administration, compte tenu du rapport de force, finira par octroyer) et le niveau maximal escompté au regard de son propre pouvoir de négociation (ce qu'il sera possible d'obtenir). Le SNPDEN-UNSA justifie ses prétentions et tient sa légitimité du fort taux de syndicalisation des personnels de direction (cité civique) et des victoires (électorales, acquis en termes de carrière, défense de l'autonomie de l'EPLÉ, etc.) qu'il a remportées (cité de l'opinion).



Cela lui permet, dans le cas d'une négociation avec l'Administration, de se soustraire à la seule cité domestique qui pourrait alors réduire sa force d'intervention.

Tout ce travail exige des cadres syndicaux un fort engagement qui les amène à nouer des liens particuliers avec l'Administration. Ils avancent sur une ligne de crête: ni connivence, ni collusion mais une éthique. Maintenir le dialogue, être force de proposition, rester à la table des négociations autant que possible, mais pas à tout prix non plus, comme l'a montré en décembre 2018 notre délégation menée par Philippe Vincent et Laurence Colin lors de la CAPN sur les promotions. Les jeux d'acteurs, les tentatives de déstabilisation, voire les mises sous pression, sont une réalité que connaissent bien les cadres syndicaux. Et pourtant, ces femmes et ces hommes continuent à défendre les intérêts de notre profession et les valeurs qui nous unissent: liberté, égalité, laïcité...

Chaque représentant syndical habite sa fonction avec sa personnalité mais tous œuvrent au service du collectif. Les femmes et les hommes qui portent les actions s'exposent personnellement et malgré leur implication affective dans le militantisme syndical, la charge qu'ils assument est de plus en plus lourde et le burn-out guette parfois certains d'entre eux.

Ma place en qualité d'adhérent

En adhérent au SNPDEN, chacun a toute légitimité pour participer à toutes les actions et réunions proposées par le SNPDEN. Les représentants du SNPDEN sont à disposition mais le SNPDEN a aussi besoin de chacun pour rester représentatif des personnels de direction.

Adhérer au SNPDEN, c'est croire en des valeurs telles que la Laïcité, l'égalité hommes femmes, l'humanisme. En 2004, c'est le SNPDEN qui a fait un travail de lobbying auprès des politiques pour aboutir à la promulgation de la loi sur le port de signes ostensibles. C'est toujours cette loi qui fait référence 16 ans plus tard. Dans ses statuts et règlements récemment (mettre la date plutôt) réécrits, il a inscrit l'égalité hommes femmes comme principe incontournable... et il s'est donné les moyens de l'appliquer. Il conduit désormais des réflexions pour comparer, analyser et rectifier les évolutions de carrière hommes femmes.

Adhérer au SNPDEN, c'est être accompagné tout au long de sa carrière. Le SNPDEN a beaucoup contribué à ce que de 3 classes en 1988, le corps désormais n'en compte plus qu'une avec une progression de carrière continue. Aujourd'hui, il n'est pas rare qu'un professeur des écoles entré il y a quelques années dans la fonction termine personnel de direction avec le grade et la rémunération d'un agrégé hors classe. Cette évolution était inimaginable il y a encore 20 ans. Le SNPDEN travaille désormais aux pourcentages de passage à la hors classe mais aussi au corps unique de l'encadrement, avec des perspectives de carrière dans d'autres corps ou d'autres ministères.

Adhérer au SNPDEN, c'est croire en la richesse de la diversité et en la force du collectif. Tous les mandats, toutes les positions, sont pris lors des congrès, des conseils nationaux ou dans les assemblées départementales et académiques. Le SNPDEN privilégie ce qui nous rassemble. Collectivement, il cherche toujours à dégager une ligne de force dans les nombreuses et différentes expressions qui émergent lors des débats. Et, lors de ses congrès, toutes les remontées des académies et départements sont présentées, discutées et travaillées.

Adhérer au SNPDEN, c'est appartenir à une grande fédération syndicale progressiste. Présent là aussi dans toutes les instances de sa fédération l'UNSA-Education, mais aussi à travers elle l'UNSA, le SNPDEN entend peser sur le paysage syndical au sein d'une fédération ouverte, progressiste, autonome et qui croit elle aussi aux bienfaits du dialogue social.

Adhérer au SNPDEN, c'est défendre un seul et même corps de personnel de direction, quels que soient le type d'établissement, la fonction. Depuis 25 ans, le SNPDEN n'a cessé, malgré les tentatives aussi bien externes qu'internes, de défendre un seul corps de personnel de direction, quelle que soit la fonction, adjoint ou chef, et quel que soit le type d'établissement. Il croit en une seule catégorie: celle des personnels de direction d'EPL, au-delà des tailles, types d'établissement ou fonctions qui conduisent régulièrement à des problématiques différentes. Il croit que ce qui nous rassemble est plus fort que ce qui nous divise, et cela a été constamment sa ligne de conduite.

Adhérer au SNPDEN, c'est croire à un grand corps de l'encadrement de l'Éducation nationale. Au SNPDEN, nous pensons qu'une évolution sur la fusion des différents corps de l'encadrement de l'Éducation nationale est nécessaire. Des freins historiques existent mais les conditions réelles de fonctionnement de nos établissements conduiront tôt ou tard à la réunion des corps d'encadrement: inspection et direction. La différence se fera alors entre encadrement de terrain et encadrement didactique. Le modèle qui a présidé, et qui trouve ses racines dans une dualité entre pédagogues et administratifs, n'a plus de raison d'être avec le statut des EPL qui introduit la notion de direction pour supplanter celle archaïque d'administration.

Parce que le SNPDEN, c'est toi, c'est moi, c'est nous.

- 1 Meyer, J., Allen, N.J., 1997, *Commitment in the workplace: Theory, Research and Application*, Sage Publications.
- 2 Fournier, S. (2015). Les Pratiques managériales dans les EPL et implication des enseignants. *Gestion et management public*, volume 3/4, (2), 27-48. doi:10.3917/gmp.034.0027.
- 3 Boltanski, L., & Thévenot, L. (1991). *De la justification. Les économies de la grandeur*. Paris: Gallimard.

Au service des adhérents

Nul n'est censé ignorer la loi, et encore moins un fonctionnaire en responsabilité. Qui pourtant maîtrise sur le bout des doigts le Code de l'éducation, le Code des collectivités territoriales, le Code des relations entre le public et l'administration, le Code du travail, le Code de la fonction publique ? Qui peut répondre sans faille quand il est au prise avec les implications pénales de sa situation de responsable, ou les méandres d'une procédure civile que lui exhibent des parents qui se déchirent sur l'orientation d'un élève ?

De tous ces domaines, nous n'avons pas à être experts, et pourtant, fréquents sont les cas où tous les regards se tournent vers la direction. Les appuis académiques sont manifestement de qualités variables, et d'une réactivité somme toute aléatoire, quand bien même on peut observer ici ou là de notables efforts pour accompagner les établissements scolaires.

Mais parce que les personnels de direction ne peuvent pas se contenter des aléas et variations locaux, et parce qu'il n'y a rien de plus agaçant que de passer des heures de service en service, dans l'attente d'une réponse, le SNPDEN s'est constitué au fil des années en pôle de ressources pour ses adhérents. Et comme à force de s'occuper des autres, on ne prend plus la peine de se demander qui prend soin de soi, le syndicat apporte aussi à chacun toutes les réponses qu'il n'a pas le temps de se poser sur son salaire, sa carrière, ses conditions de logement et d'exercice...

Quelles sont donc ces ressources ?

Des ressources numériques

Pour répondre aux enjeux d'un métier complexe : www.snpden.net

- Un recueil juridique à 68 entrées permettant de faire le point complet sur des thématiques récurrentes : CD, DHG, voyages scolaires, hygiène et sécurité au travail, etc.
- Une dizaine de dossiers thématiques : collège, TICE, vadémécum laïcité, etc.
- Un forum adhérent pour échanger sur le métier ou poser ses questions aux collègues
- Tous les numéros de la revue *Direction* depuis juin 2000 : 20 ans d'analyses, de conseils, de chroniques juridiques, comme de réflexions sur le métier.

Pour faire le point sur ma carrière en deux clics

- Un simulateur de salaire intégrant tous les paramètres
- Les revues *l'Essentiel* et les dossiers de *Direction* : logements, mobilité, etc.
- Des fiches pratiques



Des collègues pour répondre rapidement à mes questions

- En premier lieu, l'appui de proximité offert par les bureaux départementaux et académiques (voir coordonnées de vos interlocuteurs page 23)
- Mais aussi, un accueil téléphonique du lundi au vendredi, de 8h à 17h45 du 20 août au 13 juillet, y compris les vacances scolaires (sauf Noël). Deux secrétaires permanents au siège national du SNPDEN (personnels de direction mis à disposition du syndicat) écoutent, informent, conseillent, et orientent leurs collègues sur toute question relative au métier ou à la carrière.

Isabelle GUILLAUMET : isabelle.guillaumet@snpden.net
Abdel-Nasser LAROUCSI ROUBATE : anlr@snpden.net
Siège : 01 49 96 66 66

- Une cellule juridique : parce que certaines questions exigent une expertise plus fine et une analyse plus poussée, la cellule juridique du SNPDEN alimente non seulement la chronique juridique de la revue *Direction*, mais examine également les cas particuliers qui lui sont soumis par les collègues, par l'intermédiaire des secrétaires permanents.

Le siège parisien pour faciliter mes démarches syndicales

- Un secrétariat : unique interlocuteur lors de mon adhésion pour les démarches administratives.

Joëlle JONNEAUX & Sylvie MUGERIN : siege@snpden.net
Siège : 01 49 96 66 66

- Un lien vers les commissaires paritaires : suivi des dossiers de mobilité et de promotion.
- Un service de documentation piloté par Valérie FAURE, pour appuyer les cadres syndicaux, la cellule juridique et tous ceux qui sont chargés d'accompagner les collègues.



LE SNPDEN EN LIGNE

www.snpden.net
Twitter et Facebook : @snpden et
<https://www.facebook.com/snpdenunsa/>

MON SALAIRE EN DEUX CLICS

<https://www.snpden.net/calculer-son-salaire-en-3-clics/>
(se connecter avec ses identifiants adhérent).

CONTACTER UN SECRÉTAIRE PERMANENT

anlr@snpden.net
isabelle.guillaumet@snpden.net
Siège : 01 49 96 66 66

QUESTIONS ADHÉSION, DOCUMENTATION, CELLULE JURIDIQUE

siege@snpden.net
joelle.jonneaux-torres@snpden.net
sylvie.mugin@snpden.net
valerie.faure@snpden.net

L'information en éducation : notre partenariat avec AEF info



Le Groupe

Nos événements

Service abonnements 01 83 97 46 50

TESTER



LE GROUPE AEF INFO



**Notre priorité : fournir à nos lecteurs un outil
de travail et de veille incontournable**

AEF info est depuis plus de 20 ans un acteur incontournable de l'actualité de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Groupe de presse professionnelle numérique, AEF info fournit quotidiennement et sur abonnement, une information spécialisée qui concerne directement notre métier en s'appuyant sur une équipe de 80 journalistes permanents et un réseau de correspondants en régions. L'agence est également un organisateur d'événements et de salons parmi lesquels « Jeunes d'Avenirs », « Salon post-bac » ou les « RUE, Rencontres universités-entreprises ».

Le SNPDEN, utilisateur régulier des services de l'agence, a été associé à la mise en place d'une offre conçue spécifiquement pour les personnels

de direction et les EPLE : AEF Hebdo Lycées et Collèges

Cette newsletter hebdomadaire regroupe une sélection de dépêches susceptibles d'intéresser nos collègues (en traitant de sujets relatifs à la vie des académies, aux bonnes pratiques des établissements, aux relations entre enseignement secondaire et enseignement supérieur ou aux politiques et réformes gouvernementales et régionales).

AEF Hebdo Lycées et Collèges est proposé en offre gratuite d'essai à tous nos adhérents, et prolongé par une offre d'abonnement à tarif préférentiel (79 € TTC/an au lieu de 89 € TTC/an). Les dépêches sont issues du domaine « Enseignement scolaire ». Les établissements scolaires qui souhaitent

accéder à toutes les dépêches de ce domaine bénéficient également d'un tarif préférentiel.

Si vous souhaitez découvrir ces services à travers une période de test - gratuite et sans engagement de votre part – et obtenir plus d'informations sur les formules d'abonnement, contactez directement AEF info à l'adresse mail : service.clients@aefinfo.fr ; ou rendez-vous dans l'Espace « vos services » du site du SNPDEN. Vous y retrouverez également les autres partenariats proposés par votre syndicat.

Les commissaires paritaires du SNPDEN

**Au service de tous les syndiqués,
y compris les entrants dans la fonction**

En décembre 2018, les commissions paritaires ont été renouvelées, au niveau national comme au niveau académique. Actuellement, vos représentants élus sous l'étiquette SNPDEN sont 5 (sur 7 possibles) au niveau national et 81 (sur 99) au niveau académique : c'est satisfaisant... et c'est beaucoup ! Très rapidement s'est imposée l'idée de mieux se connaître, de partager une culture commune de commissaires paritaires et, du coup, de se faire mieux connaître : les commissaires paritaires ne pouvant pas tout, il est indispensable que chaque syndiqué sache exactement ce qu'il peut attendre de ses représentants. Telle est la « feuille de route » que nous nous donnons volontairement.

SE CONNAÎTRE

S'il est aisé aux 10 commissaires paritaires nationaux de se connaître (on compte, chaque année, plusieurs commissions administratives paritaires nationales (CAPN) : mutations, promotions, et... plusieurs disciplinaires!), s'il est facile pour chaque académie de « repérer » le commissaire paritaire national qui s'en occupe et donc d'être en contact avec lui, à l'inverse, il est moins évident d'avoir une vision d'ensemble des problèmes qui se posent dans la gestion du corps des personnels de direction. Or, cette vision est indispensable.

Par exemple, comment comprendre les mutations de 2006 à 2017, si l'on n'appréhende pas le nombre fluctuant de départs à la retraite (peu en 2006, beaucoup de 2007 à 2011, mais en baisse constante entre 2012 et 2017 puis une stabilisation autour de 540) ? Comment tendre à l'équité dans les promotions si l'on n'analyse pas le déficit des promotions des femmes par rapport à leur nombre ? Et les exemples sont nombreux des analyses que nous devons partager afin de mieux « contextualiser » notre travail de commissaire paritaire. C'est pourquoi doivent se tenir, suite aux élections professionnelles,



Laurence COLIN
Coordinatrice
des commissaires
paritaires nationaux

des sessions de formations spécifiques offertes à tous les commissaires paritaires académiques, dont le nombre a diminué, et qui doivent absolument être outillés pour défendre les collègues.

SE FAIRE CONNAÎTRE

À chaque réunion syndicale, les commissaires paritaires académiques devraient être identifiés par l'ensemble des adhérents et, régulièrement, ils présentent leur travail... et ses limites ! Car les commissaires paritaires ne peuvent pas tout, loin s'en faut ! Par exemple, ceux qui œuvrent au plan national ne « font pas le mouvement » car c'est le rôle de notre hiérarchie, de l'IA-DASEN jusqu'au directeur de l'encadrement, en passant par les recteurs, et tout autant « ils ne le défont pas » !

QUEL EST LE RÔLE DES COMMISSAIRES PARITAIRES NATIONAUX ?

De nouvelles dispositions relatives à l'ensemble du paritarisme dans la fonction publique ont modifié le rôle des commissions

paritaires nationales. Depuis des années, les commissaires paritaires du SNPDEN ont acquis une expertise de haut vol : proposer des chaînes de mobilité plus longues, contrôler le travail de l'administration centrale, identifier les rôles respectifs des différents acteurs dans la décision relative à la mobilité, repérer des parcours type et des possibilités de carrière pour les collègues, etc. Cette expertise qui nous a permis, lors des commissions paritaires telles qu'elles étaient organisées jusqu'en 2019, de veiller à la bonne mutation de nombreux collègues, nous la mettons désormais au service de nos adhérents que nous conseillons tout au long de la procédure. Cet accompagnement du SNPDEN se déploie en trois temps.

Avant la mobilité, l'interpellation de la DGRH sur les règles du jeu, les postes vacants, le recueil d'information mis à la disposition de nos adhérents et les conseils stratégiques permettent à chacun de construire un choix le plus informé possible de mobilité. C'est enfin au moment où chaque collègue doit faire ses propres choix qu'il a besoin de conseils personnalisés. L'information peut être commune, mais les choix de carrières, les considérations personnelles ne sont pas interchangeables. Les commissaires paritaires nationaux et académiques, ainsi que tous les élus et le siège du SNPDEN sont à l'écoute des collègues et les accompagnent dans l'élaboration de leur démarche propre de mobilité. Une fois connus les résultats de mobilité, les commissaires paritaires prennent en main les dossiers des collègues qui n'ont pas obtenu satisfaction ou qui contestent leur mobilité. Ils s'appuient sur la capacité de notre syndicat à reconstruire l'ensemble du mouvement et à maximaliser l'information de chaque adhérent.

LES CAPN DISCIPLINAIRES

Les commissaires paritaires nationaux siègent en CAPN disciplinaires : ce sont toujours

des moments douloureux car nous avons à connaître des cas difficiles avec, bien sûr, la volonté permanente de défendre une déontologie des personnels de direction, mais aussi la nécessité de comprendre comment certains collègues en sont arrivés à être traduits en disciplinaire (motifs essentiels : financiers, mœurs, incompétence, et de plus en plus souvent, des erreurs de positionnement).

ET LES COMMISSAIRES PARITAIRES AU NIVEAU ACADÉMIQUE ?

Chaque année, leur travail est de plus en plus important car, s'ils parviennent en commission administrative paritaire académique (CAPA) à faire modifier une appréciation, c'est celle-là et seulement celle-là qui sera utilisée en CAPN, d'où la nécessité, pour chaque syndiqué(e), de transmettre le maximum d'informations à ses commissaires paritaires académiques afin d'être bien défendu(e) à la CAPA qui examine les « lettres-codes » et les appréciations. Ensuite, le rôle des commissaires paritaires académiques est encore plus important pour les promotions : il faut, en effet, savoir que, sauf erreur matérielle manifeste, les tableaux d'avancement à la hors classe qui remontent des académies ne sont plus modifiés en CAPN. Pour l'échelon spécial, c'est l'ordre de la liste qui est revue en CAPN, parmi les collègues proposés, sachant que cette liste est de fait plus longue que le nombre de promotions possibles. D'où l'importance de l'effet mémoire auquel nous sommes très attachés.

Désormais, les commissaires paritaires académiques doivent être consultés pour les non-titularisations ou les prolongations de stage. Il est aussi important de rappeler que, dorénavant, l'évaluation de la lettre de mission, si elle est contestée dans le délai légal, peut être révisée et sera aussi traitée en CAPA.

POUR CONCLURE

Être commissaire paritaire, que ce soit au niveau académique comme au niveau national, est une fonction exaltante, difficile... et mal connue ! Les commissaires peuvent beaucoup au nom de l'équité, du contrôle et... beaucoup moins en termes de décision ! Cette dernière appartient toujours à notre hiérarchie. Et donc, sur le plan syndical, ce qui nous aide, ce qui nous renforce par rapport à nos interlocuteurs, c'est votre confiance ! Que nous soyons critiquables, bien sûr ! Que nous rendions des comptes, évidemment ! Mais notre efficacité dépendra également du crédit que tous les syndiqués nous feront, les « anciens » comme les « nouveaux ». □

En règle générale, ce n'est que lorsque la première demande de mutation se profile, au bout des trois premières années d'exercice, que l'on commence à penser aux commissaires paritaires. Leur travail est pourtant essentiel pour vous accompagner tout au long de votre carrière mais aussi pour travailler à la promotion collective du corps des personnels de direction.

Il n'existe pas de commission paritaire pour une première nomination dans un corps (règle de la Fonction publique) ; ainsi les affectations des lauréats-concours ne sont discutées ni en commission administrative paritaire académique (CAPA), ni en commission administrative paritaire nationale (CAPN). La première fois que les commissaires ont à connaître officiellement des lauréats, c'est quand un collègue n'est pas proposé à la titularisation... Cela doit alors obligatoirement passer en CAPA, puis en CAPN. Cependant, le SNPDEN et ses représentants peuvent vous aider et vous conseiller avant la 1^{re} affectation et durant l'année de stage. Pensez-y !

Alors, pour vous, entrant dans la fonction de direction

Nous vous conseillons :

- de repérer les commissaires paritaires de votre académie ; le SNPDEN est présent dans toutes les académies, dans toutes les commissions paritaires. Si vous connaissez un problème, si vous rencontrez une difficulté, pensez à vos représentants dans l'académie ;
- de fréquenter les assemblées générales académiques (AGA) qui, non seulement sont formatrices, mais permettent également de repérer les acteurs syndicaux ; souvent un représentant du bureau national y participe, ainsi que le commissaire paritaire national qui suit votre académie. C'est l'occasion de le rencontrer ! Et peut-être serez-vous un jour vous-même commissaire paritaire...

Les commissaires paritaires nationaux

COLIN Laurence - Coordonnatrice des commissaires paritaires nationaux AEFE retour - BORDEAUX - CORSE - GUADELOUPE - GUYANE - MARTINIQUE - LA RÉUNION - COM	Provisure Lycée Hôtellerie-Tourisme – 1 avenue Dorgeles - 33120 ARCACHON Tél. : 0557527240 <i>laurence.colin@ac-bordeaux.fr</i>
AUBREJAT Céline AEFE retour - NANTES – RENNES	Principale Collège Pierre Dubois – 71 rue Victor Boissel - 53030 LAVAL Tél. : 0243530312 <i>celine.aubrejat@ac-nantes.fr</i>
BOUILLIN Laurent CLERMONT-FERRAND - LIMOGES - MONTPELLIER	Principal Collège Jules Ferry – BP 525 - 15005 AURILLAC Tél. : 0471484040 <i>laurent.bouillin@snpden.net</i>
CONRAUX Valentine DIJON - GRENOBLE - LYON	Provisure Lycée Rosa Parks – 13 rue Pollet - 69582 NEUVILLE SUR SAONE Tél. : 0437408098 <i>valentine.conraux@snpden.net</i>
DESHAYS Bertrand AMIENS - LILLE - TOULOUSE	Provisur LP Léonard de Vinci, Rue de la Renaissance - 59125 TRITH ST LEGER Tél. : 0327211290 <i>bertrand.deshays@snpden.net</i>
GALLO Éric AIX-MARSEILLE - NICE - PARIS	Provisur Lycée Thiers 5 place du lycée - 13213 MARSEILLE Cedex 1 Tél. : 0491189218 <i>eric.gallo@ac-aix-marseille.fr</i>
HENROT Philippe CAEN - POITIERS - ROUEN	Principal Collège Fontenelle – 20 rue des Requis - 76000 ROUEN Tél. : 0235984850 <i>philippe.henrot@ac-rouen.fr</i>
LASRI Djamila CRÉTEIL - REIMS	Principale Collège Paul Bert – 2 rue Max Jacob – 93700 DRANCY Tél. : 0148320454 <i>djamila.lasri@snpden.net</i>
SEBERT-MONTELS Stéphane ORLÉANS-TOURS - VERSAILLES	Principal Collège Jules Ferry – 391 rue des murs Fontaines – 76400 FECAMP Tél. : 023510369 <i>stephane.sebert-montels@snpden.net</i>
STEPHANY Karima AEFE retour - BESANÇON - NANCY-METZ - STRASBOURG	Provisure LP M. Marvingt – BP 78, 8 rue Jean Moulin - 54510 TOMBLAINE Tél. : 0383299090 <i>karima.stephany@ac-nancy-metz.fr</i>

Les commissaires paritaires – Étranger (titulaires)

FAURE Serge	Provisur Lycée Victor Hugo – Route de Targa - MARRAKECH 40000 Tél. : 0021224424500 – <i>serge.fauresnpden@gmail.com</i>
STEPHANY Karima	Provisure Lycée Professionnel M. Marvingt – BP 78 – 8 rue Jean Moulin – 54510 TOMBLAINE Tél. : 0383299090 – <i>karima.stephany@ac-nancy-metz.fr</i>
COLIN Laurence	Provisure Lycée Hôtellerie-Tourisme – 1 avenue Dorgeles – 33120 ARCACHON Tél. : 0557527240 – <i>laurence.colin@ac-bordeaux.fr</i>
BARFETY Gaëlle	Provisure Lycée Français de Malaga – Calle Los Flamencos – 36 Cerrado de Calderon – MALAGA 29018 Tél. : 0034952296900 – <i>gaelle.barfety@hotmail.fr</i>
MONTOYA Michaël	Provisur adjoint Lycée français de Madrid – Plaza del liceo, 1 – MADRID 28043 Tél. : 0034917007750 – <i>montoya.mickael@gmail.com</i>

Les commissaires paritaires – Étranger (suppléants)

GAYET Florent	Provisur adjoint Lycée Français – Route d'Ambatobe – BP 4019 – TANANARIVE Tél. : +261 34 22 415 11 – <i>Florent.gayet@egd.mg</i>
AUBREJAT Céline	Principale Collège Pierre Dubois – 71 rue Victor Boissel – 53030 LAVAL Tél. : 0243530312 – <i>celine.aubrejat@ac-nantes.fr</i>
LABADIE Cristina	Provisure adjointe Lycée Lyautey – 260 Boulevard Ziraoui – 20400 CASABLANCA Tél. +212 522436900 <i>clabadie@lyceelyautey.org</i>
DESHAYS Bertrand	Provisur LP Léonard de Vinci – Rue de la Renaissance – 59125 TRITH ST LEGER Tél. : 0327211290 – <i>bertrand.deshays@snpden.net</i>
ROUMAGNAC Patrick SIEN-UNSA	SG Syndicat des Inspecteurs de l'Éducation nationale (SIEN-UNSA), 23 rue Lalande – 75014 PARIS Tél. 0143228892 – <i>patrick.roumagnac@orange.fr</i>

Exécutif syndical national (ESN)



SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

Philippe VINCENT

SECRÉTAIRES GÉNÉRAUX ADJOINTS

Pascal BOLLORÉ

Florence DELANNOY

TRÉSORIER NATIONAL

Fabien DECQ

TRÉSORIÈRE NATIONALE ADJOINTE

Valérie QUÉRIC

Les commissions

Carrière

Christel BOURY
(secrétaire nationale)

Laurence COLIN,
(coordinatrice CAPN)

Françoise
ALARD-DOLQUES

Véronique ROSAY

Jean-Claude SEGUIN
(chargé du suivi
des questions retraite)

Métier

Joël LAMOISE
(secrétaire national)

Didier GEORGES

Cécile POYET

Valérie QUÉRIC

François SÉGUREL

Éducation & Pédagogie

Lysiane GERVAIS
(secrétaire nationale)

Gwénaél SUREL
(secrétaire national)

Olivier BEAUFRÈRE

Audrey CHANONAT

Philippe DEBRAY

Vie syndicale

Pascal CHARPENTIER
(secrétaire national)

Bruno BOBKIEWICZ,
(secrétaire national
communication)

Lydia ADVENIER

Fabien DECQ

Anne EBERLE

Michael VIDAUD

Attributions des membres de l'Exécutif Syndical National (ESN) dans les différentes instances où le SNPDEN est représenté

INSTANCES		TITULAIRES	SUPPLÉANTS
UNSA	CONSEIL NATIONAL	Philippe Vincent, Pascal Charpentier	Jean-Claude Seguin, Anne Eberlé, Lydia Advenier
	BUREAU NATIONAL	Philippe Vincent	Pascal Bolloré, Didier Georges
	BN UNSA FONCTION PUBLIQUE	Jean-Claude Seguin	Françoise Alard-Dolques, Christel Boury
	CA UNSA FONCTION PUBLIQUE	Véronique Rosay, Françoise Alard-Dolques	Christel Boury, Jean-Claude Seguin
	UNSA RETRAITÉS	Jean Claude Seguin	
UNSA-ÉDUCATION	Exécutif Fédéral National	Philippe Vincent, Didier Georges	Pascal Bolloré
	Bureau Fédéral National	Philippe Vincent, Pascal Charpentier	Florence Delannoy, Didier Georges
	Conseil Fédéral National	Philippe Vincent, Pascal Charpentier Florence Delannoy, Cécile Poyet, Michael Vidaud, Anne Eberlé	Jean-Claude Seguin, Christel Boury Lydia Advenier, Joel Lamoise Fabien Decq, Didier Georges
	Commission Vie Fédérale	Anne Eberlé	Michael Vidaud
	Comité Stratégie et Développement	Bruno Bobkiewicz, Florence Delannoy	Didier Georges
FGR		Jean-Claude Seguin, François Ségurel	Philippe Girard, Patrick Cambier
GROUPES INSTITUTIONNELS	CSE	Philippe Vincent, Lysiane Gervais	Lysiane Gervais, Audrey Chanonat Florence Delannoy, Pascal Bolloré
	CSE SECTION PERMANENTE	Philippe Vincent	Lysiane Gervais, Gwénaél Surel
	CSL – LYCÉES	Gwénaél Surel	Lysiane Gervais
	CSC – COLLÈGES	Lysiane Gervais, Gwénaél Surel	Audrey Chanonat
	CNESER-LMD	Philippe Vincent	Philippe Debray
	COMITÉ DE SUIVI LMD	Gwénaél Surel	Bruno Bobkiewicz, Olivier Beaufrère
	POST-BAC (CPGE)	Pascal Charpentier, Gwénaél Surel	Bruno Bobkiewicz, Fabien Decq
	POST-BAC HORS CPGE	Lysiane Gervais, Philippe Debray	Gwénaél Surel
	CT DU MEN	Christel Boury	Philippe Vincent, Laurence Colin
	OBSERVATOIRE DE LA SÉCURITÉ (ONS)	Pascal Bolloré	Raymond Scieux, Solène Duclos
	CNAECP	Valérie Quéric	Michael Vidaud
	OBSERVATOIRE DE LA PRESSE À L'ÉCOLE	Lydia Advenier	Olivier Beaufrère, Bruno Bobkiewicz
	CLEMI	Joël Lamoise	Cécile Poyet
	ONISEP – CA	Olivier Beaufrère	Lydia Advenier
	ANATEEP – CA	Cécile Poyet	Anne Eberlé
	S3IT	François Ségurel	Joël Lamoise
	CLASSEMENT DES ÉTABLISSEMENTS	Christel Boury, Laurence Colin	Françoise Alard Dolques, Véronique Rosay
	CNIS	Joël Lamoise	Bruno Bobkiewicz
	COPIL	François Ségurel	Joel Lamoise
	GNIES	Lydia Advenier	Michael Vidaud
ORGANISATION INTERNE	CELLULE JURIDIQUE	RESPONSABLE: Pascal Bolloré COORDONNATEUR: Jacques Bacquet	MEMBRES: Bernard Vieilledent, Yannis Balcou Thierry Faure, Solenn Duclos, Raymond Scieux, Pierre Stiefenhofer
	SECTEUR ÉTRANGER – AEFE – MLF	Laurence Colin, Serge Faure	Fernande Margarido, Nasser Laroussi-Rouïbate
	DOM ET COM	Laurence Colin	Éric Gallo
	ENTRÉE DANS LA FONCTION	Christel Boury, Véronique Rosay	Laurence Colin, Michaël Vidaud
	LIAISON FÉDÉRATIONS PARENTS D'ÉLÈVES	Florence Delannoy	Bruno Bobkiewicz
	RETRAITÉS/FUTURS RETRAITÉS	Jean-Claude Seguin	François Segurel
	LAÏCITÉ	Lydia Advenier	Emmanuel Masson
	OBSERVATOIRE VIOLENCE	Joël Lamoise	Audrey Chanonat
	ATD QUART MONDE	Audrey Chanonat	Olivier Beaufrère
	CORRESPONDANT GRETA	Bruno Bobkiewicz	Gwénaél Surel, Philippe Debray
	GT ÉGALITÉ H/F	Lydia Advenier	Marie-Alix Leherpeur
	DOSSIERS INTERNATIONAUX	Michael Vidaud	Laurence Colin
	AFDET	Philippe Vincent	Didier Georges

Secrétaires académiques et départementaux

AIX-MARSEILLE	LAGADEC Isabelle	PRLY	LYC VICTOR HUGO - 13003 MARSEILLE	0491110500	isabelle.lagadec@ac-aix-marseille.fr
04	DIDELET Jean Philippe	PACG	CLG J.M.G. ITARD (DOCTEUR) - 04700 ORAISON	0492786169	jpgdidelet@gmail.com
05	PERTILLE Stéphane	ADCG	CLG FONTREYNE (DE) - 05000 GAP	0492512964	sd05.snpden@gmail.com
13	VERAN Jean François	PACG	CLG DARIUS MILHAUD - 13012 MARSEILLE	0491490093	jeanfrancois.veran@gmail.com
84	FIANDINO Frédérique	PACG	CLG ALPHONSE SILVE - 84170 MONTEUX	0490663133	frederique.fiandino@ac-aix-marseille.fr
AMIENS	CATOIRE Olivier	PRLY	LGT FELIX FAURE - 60021 BEAUVAIS CEDEX	0344486464	olivier.catoire@ac-amiens.fr
02	DRUBIGNY Patrick	PRLP	LYC G. DE NERVAL - 02200 SOISSONS	0323530027	patrick.drubigny@ac-amiens.fr
60	PAULY Marie-Hélène	PRLY	LGT ANDRE MALRAUX - 60761 MONTATAIRE CEDEX	0344646320	sd.oise@snpden.net
80	RIFFIOD Richard	PACG	CLG ETOUVIE - 80012 AMIENS	0322432851	richard.riffiod@ac-amiens.fr
BESANCON	MARGARIDO Fernande	PACG	CLG JEAN JAURES - 25410 SAINT VIT	0381877062	fernande.margarido@snpden.net
25	CAPRISTO Rosine	PACG	CLG LUCIE AUBRAC - 25301 DOUBS	0381399440	rosine.capristo@ac-besancon.fr
39	DURAND Fabienne	ADLY	LYC JEAN MICHEL - 39015 LONS LE SAUNIER	0384352600	fabienne.durand@ac-besancon.fr
70	GAUTHIER Catherine	PACG	LYC AUGUSTIN COURNOT - 70104 GRAY	0384650701	catherine.gauthier@ac-besancon.fr
90	DROUIN Fabrice	PRLP	LP JULES FERRY - 90100 DELLE	0384584910	fabrice.drouin@ac-besancon.fr
BORDEAUX	YVART Xavier	PRLY	LYC DES GRAVES - 33170 GRADIGNAN	0556757756	xyvart.snpden@gmail.com
24	COUZIER Nicolas	PACG	CLG MICHEL DE MONTAIGNE - 24000 PERIGUEUX	0553064700	nicolas.couzier@ac-bordeaux.fr
33	BONNET Nicolas	PACG	CLG EMMANUEL DUPATY - 33290 BLANQUEFORT	0556955222	nicolas.bonnet@ac-bordeaux.fr
40	GALHARRET Stéphanie	PACG	CLG DE LABRIT - 40420 LABRIT	0558056850	stephanie.galharret@ac-bordeaux.fr
47	FLECHE Arnaud	PACG	CLG THEOPHILE DE VIAU - 47520 LE PASSAGE	0553777480	arnaud.fleche@ac-bordeaux.fr
64	SAYERCE-PON Eric	PACG	CLG CLERMONT - 64000 PAU	0559765060	eric.sayerce-pon@ac-bordeaux.fr
CAEN	BROUSTAIL Hugues	PACG	CLG DUNOIS - 14067 CAEN CEDEX 14	0231291520	hugues.broustail@ac-caen.fr
14	MANTECA Fabienne	PACG	CLG CHARLES LETOT - 14400 BAYEUX	0231512880	fabienne.manteca@ac-caen.fr
50	MAULNY LECHONNAUX Nathalie	PACG	CLG PIERRE AGUITON - 50370 BRECEY	0233896580	nathalie.maulny-lechonnaux@ac-caen.fr

61	GERMAIN Anne	PACG	CLG JEAN ROSTAND - 61200 ARGENTAN	0233395445	anne.germain@ac-caen.fr
CLERMONT - FERRAND	COMMEAU Richard	PACG	CLG I. ET F. JOLIOT-CURIE - 63173 AUBIERE	0473260225	richard.commeau@ac-clermont.fr
03	POPIELAS Éric	PACG	CLG CHARLES PEGUY - 03000 MOULINS	0470443561	ericpopielas@gmail.com
15	PRUNET Nicolas	PACG	CLG MARCELLIN BOULE - 15120 MONTSALVY	0471492295	nicolas.prUNET@ac-clermont.fr
43	ETEOCLE Valérie	PACG	CLG JULES ROMAINS - 43260 ST JULIEN CHAPTEUIL	0471087036	veteocle@ac-clermont.fr
63	SLUSARCZYK Bernard	PACG	CLG ALBERT CAMUS - 63100 CLERMONT-FERRAND	0473243673	bernard.slusarczyk@ac-clermont.fr
CORSE	ALBERTINI Pierre	PRLP	LP JULES ANTONINI - 20700 AJACCIO CEDEX 9	0495106600	pierre.albertini@ac-corse.fr
20A	LOMBARDO Valérie	PACG	CLG LES PADULES - 20186 AJACCIO CEDEX	0495104040	valerie.lombardo@ac-corse.fr
20B	TABANELLI Pascal	PACG	CLG MONTESORO - 20600 BASTIA	0495585004	pascal.tabanelli@ac-corse.fr
CRÉTEIL	VOLPOET Sébastien	PRLY	LYC DARIUS MILHAUD - 94270 LE KREMLIN BICETRE	0143901515	sebastien.volpoet@ac-creteil.fr
77	PEROZENI Laetitia	PACG	CLG ELSA TRIOLET - 77350 LE MEE SUR SEINE	0160690000	laetitia.Perozeni-Ravier@ac-creteil.fr
93	M'HAMDI Radouane	PACG	CLG EVARISTE GALOIS - 93270 SEVRAN	0143839392	radouane.m-hamdi@ac-creteil.fr
94	CHATAUD Alain	PACG	CLG ELSA TRIOLET - 94500 CHAMPIGNY SUR MARNE	0145168020	alain.chataud@ac-creteil.fr
DIJON	MASSON Emmanuel	PACG	CLG JEAN ROSTAND - 21801 QUETIGNY CEDEX	0380463263	emmanuel.masson@ac-dijon.fr
21	BIGNOLI Francis	PACG	CLG LA CHAMPAGNE - 21220 BROCHON	0380343345	francis.bignoli@ac-dijon.fr
58	CLAUDE Sophie	PACG	CLG ACHILLE MILLIEN - 58700 PREMERY	0386377900	sophie.clauDE@ac-dijon.fr
71	CAGNE Laurent	PACG	CLG CAMILLE CHEVALIER - 71321 CHALON SUR SAONE CEDEX	0385962960	laurent.cagne@ac-dijon.fr
89	MULLER Patricia	PACG	CLG MILES DE NOYERS - 89310 NOYERS	0386826901	patricia.muller@ac-dijon.fr
ÉTRANGER	FAURE Serge	PRLY	LYC VICTOR HUGO - MARRAKECH - 40000	00212524424500	serge.fairesnpden@gmail.com
GRENOBLE	CHERFI Djamil	PRLP	LP JC AUBRY - 38303 BOURGOIN JALLIEU	0474436740	djamil.cherfi@ac-grenoble.fr
07	CALLO Marie-Hélène	PACG	CLG DE L'EYRIEUX - 07190 ST SAUVEUR MONTAGUT	0475654054	maire-helene.callo@ac-grenoble.fr
26	OLMOS Agnès	PACG	CLG EUROPA - 26200 MONTELMAR	0475016645	agnes.olmos@ac-grenoble.fr
38	MILLE Emmanuelle	PACG	CLG MARTIN LUTHER KING - 38230 CHARVIEU	0478322503	emmanuelle.mille@ac-grenoble.fr
73	CHASTEL Nicolas	PRLY	LYC DU GRANIER - 73492 LA RAVOIRE	0479710010	nicolas-marie-v.chastel@ac-grenoble.fr
74	PIGAULT Gwenaëlle	PACG	CLG JEAN MONNET - 74410 SAINT JORIOZ	0450685333	gwenaëlle.pigault@ac-grenoble.fr
GUADELOUPE	LAPIN Philippe	PRLP	LP GERTY ARCHIMEDE - 97111 MORNE A L'EAU	0590247416	lapin.philippe@gmail.com
GUYANE	LANNUZEL Christine	PRLY	LYC DAMAS - 97354 REMIRE MONTJOLY	0594251200	christine.lannuzel@ac-guyane.fr
LA RÉUNION	BORDERES Serge	PACG	CLG ANTOINE SOUBOU - 97862 SAINT PAUL CEDEX	0262454535	SBorderes@ac-reunion.fr
LILLE	FERARE Hubert	PRLY	LGT ALEXANDRE RIBOT - 62505 SAINT-OMER CEDEX	0321883060	ferare.hubert@orange.fr
59	CAILLE Richard	PACG	CLG JEAN MACE - 59800 BRUAY SUR L'ESCAUT	0327476470	richard.caille@ac-lille.fr
62	DE MARTINIS Béatrice	PACG	CLG JEHAN BODEL - 62000 ARRAS	0321714646	snpden62@snpden.net
LIMOGES	BARTOLI Marc	PACG	CLG GEORGES CABANIS - 19100 BRIVE LA GAILLARDE	0555889750	marc.bartoli@ac-limoges.fr
19	PLAS Edwige	ADCG	CLG JEAN LURCAT - 19100 BRIVE LA GAILLARDE	0555180780	snpdenCorreze@gmail.com
23	DUROUDIER Marc	PRLY	LYCE EUGENE JAMOT - 23200 AUBUSSON	0555677280	marc-gabri.duroudier@ac-limoges.fr
87	LEJEUNE Frédéric	ADCG	CLG PIERRE DONZELOT - 87039 LIMOGES CEDEX	0555335544	frederic-jerome.lejeune@ac-limoges.fr

LYON	HEINZ Gérard	PRLY	LGT DES HORIZONS - 42140 CHAZELLES SUR LYON	04 77 40 51 00	gerard.heinz@ac-lyon.fr
01	CRETIN Roland	ADLY	LYC ARBEZ CARME - 01117 OYONNAX CEDEX	0474819797	sd-ain@snpden.net
42	ISAAC Francois	PACG	CLG DE LA COTE ROANNAISE - 42370 RENAISSON	0477642800	snpden.loire@snpden.net
69	BROCHET Catherine	PACG	CLG MAURICE UTRILLO - 69665 LIMAS	0474680781	snpden.rhone@snpden.net
MARTINIQUE	HARDY DESSOURCES Marie-Clotilde	PRLY	LYC ACAJOU 2 - 97232 LE LAMENTIN	0596506465	m.clotilde.hardy-dessources@ac-martinique.fr
MAYOTTE	LEPERS David	PACG	CLG DE KWALE - 97600 MAMOUDZOU	0262639078687	david.lepers@ac-mayotte.fr
MONTPELLIER	FOURNIER Pierre-André	PRLY	LYC FERDINAND FABRE - 34600 BEDARIEUX	0467233066	pierre.fournier1@ac-montpellier.fr
11	INGRAO Carmelo	PACG	CLG DE GRAZAILLES - 11000 CARCASSONNE	0468111690	carmelo.ingrao@ac-montpellier.fr
30	CLAVERIE Hervé	PACG	CLG FEUCHERES - 30000 NIMES	0466673132	herve.claverie@ac-montpellier.fr
34	GANNE Pierre-Louis	PRLY	LYC MARC BLOCH - 34410 SERIGNAN	0467353510	pierre-louis.ganne@ac-montpellier.fr
48	LAGET Patrick	PACG	CLG MARTHE DUPEYRON - 48300 LANGOGNE	0466697666	patrick.laget@ac-montpellier.fr
66	MARTIN Florent	PACG	CLG FRANCOIS MITTERRAND - 66350 TOULOUSES	0468394940	florent.martin@ac-montpellier.fr
NANCY-METZ	VIGNOLA Francis	PRLP	LP DOMINIQUE LABROISE - 57400 SARREBOURG	0387032428	francis.vignola@ac-nancy-metz.fr
54	SAMB Ousmane	PACG	CLG DUVIVIER - 54370 EINVILLE AU JARD	0383720495	ousmane.samb@ac-nancy-metz.fr
55	LE MEUR Yann	PACG	CLG BUVIGNIER - 55107 VERDUN CEDEX	0329861389	yann.le-meur@ac-nancy-metz.fr
57	DERBOULLES Pascal	PRLY	LYC CHARLES HERMITE - 57260 DIEUZE	0387860055	pascal.derboulles@ac-nancy-metz.fr
88	ODILLE Olivier	PRLY	LYC G. BAUMONT - 88102 SAINT DIE	0329535757	olivier.odille@ac-nancy-metz.fr
NANTES	CHARTRAIN Xavier	PRLP	LP FUNAY - HÉLÈNE BOUCHER - 72003 LE MANS CEDEX	024350130	xavier.chartrain@ac-nantes.fr
44	CHAMPAGNE Laurent	PACG	CLG LA REINETIERE - 44980 STE LUCE SUR LOIRE	0240257127	laurent.champagne@ac-nantes.fr
49	THIRIONET Éric	PACG	CLG DE L'AUBANCE - 49320 BRISSAC QUINCE	0241741530	eric.thirionet@ac-nantes.fr
53	DERENNE Valérie	PACG	CLG MME DE SEVIGNE - 53103 MAYENNE CEDEX	0243041114	valerie.derenne@ac-nantes.fr
72	MAIGNAN Tony	PACG	CLG JACQUES PREVERT - 72510 PONTVALLAIN	0243463070	tony.maignan@ac-nantes.fr
85	BARBE Laurence	PACG	CLG DE L'ANGLEE - 85210 SAINT HERMINE	0251273675	laurence.barbe@ac-nantes.fr
NICE	PENICAUT Sylvie	PRLY	LYC G. APOLLINAIRE - 06302 NICE CEDEX	0493928535	sylvie-mar.penicaud@ac-nice.fr
06	BARBERI Daniel	PACG	CLG MAURICE JAUBERT - 06300 NICE	0493276800	daniel.barberi@ac-nice.fr
83	GILLOUX Gregory	PACG	CLG NC FABRI DE PEIRESC - 83000 TOULON	0494912848	snpden83@gmail.com
NOUVELLE CALÉDONIE	ARNAL BLANC Elisabeth	PACG	CLG DE KOUTIO - 98830 DUMBEA	687415602	elisarnal98@yahoo.fr
ORLÉANS-TOURS	SAUZEDDE Philippe	PACG	CLG PIERRE DE RONSARD - 41500 MER	0254814300	philippe.sauzedde@ac-orleans-tours.fr
18	MARQUET Bénédicte	PACG	CLG JULES VERNE - 18000 BOURGES	0248271460	benedicte.marquet@ac-orleans-tour.fr
28	ANDRE Michel	PACG	CLG MARTIAL TAUGOURDEAU - 28100 DREUX	0237644680	michel.andre2@ac-orleans-tours.fr
36	BIBARD Myriam	PACG	CLG GEORGE SAND - 36400 LA CHATRE	0254062400	myriam.bibard@ac-orleans-tours.fr
37	MARINIER Nathalie	PACG	CLG ANATOLE France - 37000 TOURS	0247666117	nathalie.marinier@ac-orleans-tours.fr
41	MARCHAND-GRESY Pascale	PACG	CLG MARIE CURIE - 41220 ST LAURENT NOUAN	0254876600	pascale.marchand@ac-orleans-tours.fr
45	BOLO LUMBROSO Stéphane	PACG	CLG DENIS POISSON - 453087 PITHIVIERS	0238327500	stephane.bolo-lumbroso@ac-orleans-tours.fr
PARIS	HONNORAT Myriam	PRLY	LYC MOJERE - 75016 PARIS	0142881427	myriam.honnorat@ac-paris.fr
POITIERS	ROUL Thierry	PRLY	LGT IMAGE ET SON - 16022 ANGOULEME CEDEX	0545619500	thierry.roul79@gmail.com

16	MARCUZZI Patrick	PRLY	LYC JEAN MONNET - 16108 COGNAC	0545368310	patrick.marcuzzi@ac-poitiers.fr
17	ALLIOUX Stéphane	PRLY	LGT BELLEVUE - 17100 SAINTES	0546741463	stephane.allieux@ac-poitiers.fr
79	LAURENT Nicolas	PRLY	Cité scolaire JEAN MOULIN - 79101 THOUARS	0549673100	nicolas.laurent@gmail.com
86	THEVENET Yannick	PACG	CLG JARDIN DES PLANTES - 86000 POITIERS	0549882897	yannick.thevenet@ac-poitiers.fr
POLYNÉSIE FRANÇAISE	GUILLOTS Marie-Christine	PACG	CLG DE KOUTIO - 98726 MATAIEA		fcmguillots@yahoo.fr
REIMS	BARROIS Eve-Marie	PACG	CLG L. MICHEL - 52000 CHAUMONT	0325350405	sa.snpdenreims@gmail.com
08	DECOBERT Philippe	PRLP	LP JEAN-BAPTISTE CLEMENT - 08200 SEDAN	0324274116	pdecobert@ac-reims.fr
10	AUBERT Valerie	PACG	CLG PAUL PORTIER - 10110 BAR SUR SEINE	0325298013	valaub10@gmail.com
79	DE SCHUTTER Valérie	PACG	CLG FRANCOIS LEGROS - 51573 REIMS	0326087831	valerie.de-schutter@ac-reims.fr
86	HENRIOT Delphine	PACG	CLG ANNE FRANK - 52100 SAINT DIZIER	0325051310	claudie.henriot@gmail.com
RENNES	LE FLEM Pascale	PRLY	LGT BEAUMONT - 35605 REDON	0299723737	pascale.le-flem@ac-rennes.fr
22	DANDO Catherine	PRLY	LYC JOSEPH SAVINA - 22220 TREGUIER	0296923263	catherine.dando1@ac-rennes.fr
29	GOUIC Marie-Pierre	PACG	CLG HERSART DE LA VILLEMARQUE - 29391 QUIMPERLE CEDEX	0298961045	marie-pierre.gouic@ac-rennes.fr
35	BEAUFILS-QUEUTEY Annie	PACG	CLG LOUIS GUILLOUX - 35160 MONTFORT SUR MEU	0299090691	annie.beaufils-queutey@ac-rennes.fr
56	LEGER Isabelle	PRLP	LP B. DU GUESCLIN - 56406 AURAY CEDEX	0297240653	isabelle-christ.leger@ac-rennes.fr
ROUEN	DELHOPITAL Joël	PRLY	LYD JB DECRETOT - 27400 LOUVIERS	0232401429	joel.delhopital@ac-rouen.fr
27	MONCOMBLE Adrien	PACG	CLG LOUIS ANQUETIN - 27150 ETREPAGNY	0232558124	adrien.moncomble@ac-rouen.fr
76	CARON Sylvain	ADCG	CLG GUSTAVE FLAUBERT - 76480 DUCLAIR	0235375024	sylvain.caron@ac-rouen.fr
STRASBOURG	MARCHAND Isabelle	PRLY	LYC GUSTAVE EIFFEL - 68700 CERNAY	0389757767	isabelle.marchand1@ac-strasbourg.fr
67	CHENAL Guy	PACG	CLG DU BERNSTEIN - 67650 DAMBACH LA VILLE	0388926510	guy.chenal@ac-strasbourg.fr
68	ANASTASI Isabelle	PACG	CLG GEORGES FORLEN - 68301 SAINT LOUIS CEDEX	0389694444	isabelle.anastasi@ac-strasbourg.fr
TOULOUSE	KAUFFMANN Christelle	PRLY	LYC CLEMENT MAROT - 46000 CAHORS	0565352517	christelle.kauffmann@ac-toulouse.fr
09	BURILLE Franck	PACG	CLG RAMBAUD - 09100 PAMIER	0561670775	franck.burille@ac-toulouse.fr
12	BELAT Nicole	PACG	CLG JEAN D'ALEMBERT - 12150 SEVERAC LE CHÂTEAU	0565702800	nicole.belat@ac-toulouse.fr
31	PALPACUER Daniel	PACG	CLG ROMAIN ROLLAND - 31240 SAINT JEAN	0561376700	daniel.palpacuer@ac-toulouse.fr
32	PIETRANICO Ernest	PACG	CLG HUBERT REEVES - 32500 FLEURANCE	0562061253	ernest.pietranico1@ac-toulouse.fr
46	RIVANO Jean-Pascal	PACG	CLG JEAN MONNET - 46120 LACAPPELLE MARIVAL	0565408282	jean-pascal.rivano@ac-toulouse.fr
65	TOUZANNE Pascal	PRLY	LYC PIERRE MENDES FRANCE - 65500 VIC EN BIGORRE	0562316900	pascal.touzanne@ac-toulouse.fr
81	GIOVANNINI François	PACG	CLG DU MONTALET - 81230 LACAUNE	0563370290	francois.giovannini@ac-toulouse.fr
82	PELISSIER Alexandrine	PACG	CLG T. DESPEYROUX - 82500 BEAUMONTDE LOMAGNE	0563023560	alexandrine.pelissier@ac-toulouse.fr
VERSAILLES	LEHERPEUR Marie-Alix	PACG	CLG DANTON - 92300 LEVALLOIS PERRET	0147586850	marie-alix.leherpeur@ac-versailles.fr
78	QUERARD Myriam	PACG	CLG LES SAULES - 78280 GUYANCOURT	0130432907	myriam.querard@ac-versailles.fr
91	SUZANNE Christian	PACG	CLG PARC DE VILLEROY - 91540 MENNECY	0164570640	christian.suzanne@ac-versailles.fr
95	DEDIEU Sylvain	PACG	CLG L. BLERIOT - 92300 LEVALLOIS PERRET	0146170525	sylvain.dedieu@ac-versailles.fr
95	MONTAGNE Danièle	PRLY	LGT GALILEE - 95800 CERGY SAINT CHRISTOPHE	0134417420	daniele.montagne@ac-versailles.fr

Coordonnateurs des commissaires paritaires académiques

*Promotions, évaluations, questions carrière, etc. :
ils vous accompagnent au quotidien...*

AIX-MARSEILLE	LAGADEC Isabelle	PRLP	LP JEAN MOULIN, Port de Bouc	0442062403	pr.lyc.jeanmoulin@gmail.com
AMIENS	VINCENT Florence	PACG	CLG EMILE LAMBERT, Villers Saint-Paul	0344664080	florence.vincent@ac-amiens.fr
BESANÇON	LUCAS Yannick	PRLY	LGT LOUIS PASTEUR, Besançon	0381812289	yannick.lucas@ac-besancon.fr
BORDEAUX	BOUTHIER Marie	PRLY	LYC TECH INNOVANTES - V DE GARONNE, Marmande	0553670250	marie-charlotte.bouthier@ac-bordeaux.fr
CAEN	LENOIR Hugues	PACG	CLG HONORE DE BALZAC, Alençon	0233803970	hugues.lenoir@ac-caen.fr
CLERMONT-FD	FRAILE Hervé	PACG	CLG LA CHARME, Clermont-Ferrand	0473241100	herve.fraile@ac-clermont.fr
CORSE	ALBERTINI Pierre	PRLP	LP JULES ANTONINI, Ajaccio	0495106600	pierre.albertini@ac-corse.fr
CRÉTEIL	CULIOLI Marie-Christine	PRLY	LGT GASTON BACHELARD, Chelles	0164728888	mcculioli@ac-creteil.fr
DIJON	AUBERT Marc	PRLY	LYC LÉON BLUM, Le Creusot	0385776700	marc.aubert1@ac-dijon.fr
GRENOBLE	FUERTES Patrick	PRLY	LYC MARCEL GIMOND, Aubenas	0475354088	patrick.fuertes@ac-grenoble.fr
GUADELOUPE	CHANLOT Pascale	PACG	CLG BOIS RADA, Sainte-Rose	0590900032	pascale.michel12@wanadoo.fr
LA REUNION	BORDERES Serge	PACG	CLG TROIS BASSINS, Les Trois Bassins	0262248094	SBorderes@ac-reunion.fr
LILLE	DECQ Fabien	PRLY	LGT ROBESPIERRE, Arras	0321161420	fabien.decq@laposte.net
LIMOGES	LAROUDIE Jean-Philippe	PACG	CLG ANATOLE France, Limoges	0555354848	jean-philippe.laroudie@ac-limoges.fr
LYON	HEINZ Gérard	PRLY	LGT DES HORIZONS, Chazelles sur Lyon	0477405100	gerard.heinz@ac-lyon.fr
MARTINIQUE	SEFIL Marc	ADLY	LYC JOSEPH ZOBEL, Rivière salée	0596682509	marc.sefil@orange.fr
MAYOTTE	BAUDOIN Jean-Michel	PACG	CLG NELSON MANDELA, Mamouzdou	0269611621	jean-michel.baudoin@ac-mayotte.fr
MONTPELLIER	CLAVERIE Hervé	PACG	CLG FEUCHERES, Nîmes	0466673122	herve.claverie@ac-montpellier.fr
NANCY-METZ	MAZZEI Marie-Ange	PACG	CLG VICTOR DEMANGE, Boulay Moselle	0387792952	marie-ange.mazzei@ac-nancy-metz.fr
NANTES	LEVEILLE François	PRLP	LP MAL LECLERC HAUTECLOCQUE, Château du Loir	0243440185	francois.leville@ac-nantes.fr
NICE	MANZI Stéphane	ADLY	LYC Cité scolaire Edison, Lorgues	0494603340	stephane.manzi@wanadoo.fr
ORLÉANS-TOURS	LAMOUREUX Joël	PRLP	LP GAUDIER-BRZESKA, Saint-Jean de Bray	0238221350	joel.lamoureux@ac-orleans-tours.fr
PARIS	METENIER Auraure	PACG	CLG ANDRÉ CITROËN, Paris	0145572156	auraure.metenier@ac-paris.fr
POITIERS	HARISMENDY Dominique	PACG	CLG JEAN ZAY, Niort	0549791466	dominique.harismendy@ac-poitiers.fr
REIMS	DE SCHUTTER Valérie	PACG	CLG FRANCOIS LEGROS, Reims	0326087831	valerie.de-schutter@ac-reims.fr
RENNES	BOISRAMÉ Dominique	PRLY	LGT JOLIOT-CURIE, Rennes	0299288100	dominique.boisrame@ac-rennes.fr
ROUEN	LAURENT Corinne	PRLY	LGT MARCEL SEMBAT, Sotteville les Rouen	0232815050	corinne.laurent@ac-rouen.fr
STRASBOURG	BOUCHET Philippe	PRLY	LGT ANDRÉ MAUROIS, Bischwiller	0388632767	philippe.bouchet@ac-strasbourg.fr
TOULOUSE	TRIGOSSE Michel	PRLY	LGT LOUIS RASCOL, Albi	0563482500	michel.trigosse@ac-toulouse.fr
VERSAILLES	CARBAJO Pierre	PRLY	LYC LOUIS PASTEUR, Neuilly-sur-Seine	0146241501	pierre.carbajo@ac-versailles.fr

Pourquoi adhérer au SNPDEN-UNSA ?

Nous sommes trop peu nombreux, trop disséminés dans les académies, pour ne pas ressentir le besoin d'être ensemble, dans un syndicat indépendant, responsable, actif et unitaire.

**N'attendez pas !
Prenez contact
avec votre collègue
responsable
départemental
ou académique**

- + de 1 personnel de direction sur 2 syndiqué au SNPDEN
- 5 élus sur 7 à la CAPN des personnels de direction

UN SYNDICAT UNITAIRE ET OUVERT

Nous venons d'horizons divers, du SNES, du SE, du SNEP, du SNETAA, du SNEEPS, de la CFDT, du SNALC ou de la CGT et accueillons aussi des collègues qui n'ont jamais été syndiqués.

En fait, ce qui caractérise le SNPDEN, c'est le refus des clivages, des oppositions de tendances, des blocages idéologiques. Une seule incompatibilité : c'est avec ceux qui prônent le racisme et la xénophobie.

Le SNPDEN travaille en confiance avec toutes les organisations syndicales, sans sectarisme ni exclusive, sans alignement non plus, avec le seul souci de faire avancer les vraies solutions pour le service public d'éducation.

UNE VISION D'ENSEMBLE

Le SNPDEN est un syndicat où toutes les catégories sont représentées mais où tout ce qui est catégoriel est intégré dans une vision d'ensemble. Son expertise est reconnue.

UNE REPRÉSENTATIVITÉ UNIQUE

Le SNPDEN-UNSA est présent ès qualités :

- au Comité technique ministériel (1 titulaire) ;
- au Conseil supérieur de l'Éducation (2 titulaires) ;
- au Conseil national de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ;
- au conseil d'administration de l'ONISEP (1 siège) ;
- au Conseil national des associations complémentaires de l'enseignement public ;
- au Conseil d'orientation et de perfectionnement du CLEMI ;
- à l'Observatoire de la sécurité ;
- à la commission spécialisée des lycées ;
- à la commission spécialisée des collèges.

Affilié à l'UNSA-Éducation, le SNPDEN siège aussi dans les instances fédérales, aux côtés des principaux syndicats de l'encadrement, IEN et IA-IPR.

Le SNPDEN représente les deux tiers de la profession aux élections professionnelles : c'est LE syndicat des personnels de direction, au service des adhérents et au sein de sa fédération, l'UNSA-Éducation.

Nouveaux personnels de direction fiche d'adhésion 2020/21

Adhérez
en ligne !

À retourner à : SNPDEN - Adhésion • 21, rue Béranger • 75003 Paris

Dès que vous serez en poste,
vous pourrez également adhérer en ligne sur www.snpden.net (paiement uniquement par carte bleue)

ACADÉMIE			
FAISANT-FONCTION	☐	DÉTACHEMENT	☐
LISTE D'APTITUDE	☐	LAURÉAT DU CONCOURS	☐
ANNÉE D'ENTRÉE DANS LA FONCTION			
Autorisation de communiquer les renseignements ci-dessous (loi de la CNIL)		OUI ☐	NON ☐

HOMME ☐	FEMME ☐	DATE DE NAISSANCE	
NOM		PRÉNOM	

ADRESSE PERSONNELLE			
CODE POSTAL		VILLE	
TÉL. ÉTABLISSEMENT	FAX ÉTABLISSEMENT	TÉL. DIRECT	PORTABLE
MÈL		@	

CHÈQUE ☐	PRÉLÈVEMENT* ☐	MONTANT DE LA COTISATION SNPDEN	100
À	LE	SECOURS DÉCÈS (12,96 €)	
SIGNATURE		MONTANT TOTAL DU RÈGLEMENT	
* Prélèvement en 6 fois (frais 4 €)		Reconduction automatique pour les prélèvements à la date anniversaire	OUI ☐ NON ☐

SI SECOURS DÉCÈS, RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE BÉNÉFICIAIRE :			
NOM		PRÉNOM	
ADRESSE			
CODE POSTAL		VILLE	



Un syndicat à votre service

1. DÉTERMINEZ LE MONTANT DE VOTRE COTISATION

Les entrants dans la fonction et les faisant fonction (FF) bénéficient d'un tarif unique de 100 €, soit un coût réel de 34 €. Ensuite, la cotisation est fonction de votre indice. Pour les retraités, c'est la ligne « revenu principal » de votre bulletin de pension qui est prise en compte. Reportez-vous aux tableaux ci-dessous. **N'oubliez pas que 66 % de votre cotisation vous sont remboursés par une déduction fiscale :** conservez précieusement l'attestation jointe à votre carte d'adhérent.

2. PENSEZ À LA COTISATION « SECOURS DÉCÈS »

Pour une cotisation de 12,96 € par an, la CNP remet sans formalité et sans délai une somme de 1 068 € à l'ayant droit désigné de tout adhérent décédé. Cette aide d'urgence facultative est prévue dans nos statuts (voir encadré ci-dessous).

Un **accompagnement** tout au long de votre carrière : première affectation, titularisation, promotions.

Des **conseils** en académie et au niveau national : réseau de collègues, référents-conseils académiques, permanents du siège, permanences juridiques, formations syndicales au « métier ».

Une **protection renforcée** : le SNPDEN travaille en étroite collaboration avec l'Autonome de solidarité. Les adhérents SNPDEN qui sont aussi adhérents de l'Autonome (voir conditions sur : www.autonome-solidarite.fr/) bénéficient ainsi des conseils et de l'appui concertés des deux organisations.

3. CHOISISSEZ VOTRE MODE DE PAIEMENT

- En ligne par CB (frais : 2,00 €) ;
- Paiement en 1 ou 3 fois par chèque ;
- Prélèvement automatique (du 1^{er} mai au 30 avril) :
Paiement en 6 fois (frais : 4,00 € ; merci de compléter le mandat de prélèvement ci-après). Le premier prélèvement est effectué le 5 du mois suivant l'adhésion. Pour toute adhésion souscrite après le mois de février, les prélèvements se font en 3 fois.
- Prélèvement automatique avec reconduction annuelle.

COTISATIONS ACTIFS : PART SNPDEN COTISATION UNSA ACTIFS	MONTANT TOTAL DE LA COTISATION 2019 - 2020	COÛT RÉEL	COÛT MENSUEL	TOTAL PLUS SECOURS DÉCÈS
inférieur à 551	173,52	59,00	4,90	186,48
entre 551 et 650	201,63	68,55	5,70	214,59
entre 651 et 719	232,56	79,07	6,50	245,52
entre 720 et 800	252,24	85,76	7,10	265,20
entre 801 et 880	267,42	90,92	7,50	280,38
entre 881 et 940	287,10	97,61	8,10	300,06
entre 941 et 1020	306,78	104,31	8,70	319,74
supérieur à 1020	332,09	112,91	9,40	345,05

COTISATIONS RETRAITÉS : PART SNPDEN + COTISATION UNSA RETRAITÉS + COTISATION FGR	MONTANT TOTAL DE LA COTISATION 2019 - 2020	COÛT RÉEL	COÛT MENSUEL	TOTAL PLUS SECOURS DÉCÈS
Montant de la pension brute inférieur à 1913 €	103,13	35,06	2,90	116,09
Montant de la pension brute entre 1914 € et 2257 €	125,69	42,73	3,50	138,65
Montant de la pension brute entre 2258 € et 2497 €	144,54	49,14	4,00	157,50
Montant de la pension brute entre 2498 € et 2778 €	158,66	53,94	4,50	171,62
montant de la pension brute entre 2779 € et 3056 €	173,28	58,92	4,90	186,24
Montant de la pension brute entre 3057 € et 3264 €	186,69	63,47	5,20	199,65
Montant de la pension brute entre 3265 € et 3541 €	200,50	68,17	5,70	213,46
Montant de la pension brute supérieure à 3541 €	209,50	71,23	5,90	222,46

Mode de paiement : par CB en ligne en une seule fois (+ 2,00 € de frais bancaires) OU par chèque en une ou plusieurs fois OU par prélèvements automatiques : en six fois (+ 4,00 € de frais bancaires)



NOTICE D'INFORMATION CAISSE DE SECOURS DÉCÈS DU SNPDEN - À CONSERVER

1. Les adhérents - Une Caisse de secours décès fonctionne depuis plusieurs années au SNPDEN (article S50 des statuts) ; la Caisse de secours au décès est ouverte à titre facultatif à tout adhérent du SNPDEN, au moment de son adhésion et s'il est âgé de moins de cinquante ans. Toutefois, au-delà de cette limite, le rachat de cotisation est possible à raison d'une cotisation par année d'âge supplémentaire. Elle est également ouverte aux anciens adhérents appelés à d'autres fonctions sous réserve qu'ils aient satisfait aux dispositions ci-dessus et qu'ils continuent à acquitter la cotisation spéciale.

2. Garantie du secours - Le congrès fixe le montant du secours qui, en cas de décès d'un adhérent, est envoyé d'urgence à son bénéficiaire. Actuellement, le capital de secours est de 1 068 €. La garantie n'est accordée que si l'assuré est à jour de sa

cotisation annuelle. La garantie prend effet à la date du versement à la caisse de la cotisation annuelle fixée par année civile.

3. Cotisation annuelle - Le bureau national fixe le montant de la cotisation en fonction des dépenses effectuées à ce titre pendant les trois dernières années, soit, à ce jour, 12,96 € par an, quel que soit l'âge de l'assuré.

4. Gestion - La Caisse vérifie les droits et constitue les dossiers de demandes de prestation avec les pièces justificatives suivantes : un extrait d'acte de décès de l'adhérent et un RIB, RIP ou RCE du bénéficiaire.

Le centre de gestion procède à la liquidation de la demande de prestation sous trois jours ouvrables et en effectue le règlement directement au bénéficiaire.

À compléter seulement :

- si vous choisissez le prélèvement pour la première fois ;
- si vous avez changé de banque.

Attention :
n'oubliez pas
de joindre
un RIB

SNPDEN

21 rue Béranger
75003 Paris

Mandat de prélèvement SEPA

Référence unique de mandat

snp
den
UNSA

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez le SNPDEN à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions du SNPDEN.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

ICS : FR95ZZZ425391

NOM, PRÉNOMS ET ADRESSE DU DÉBITEUR

NOM :

PRÉNOM :

ADRESSE :

CP : VILLE :

DÉSIGNATION DU COMPTE À DÉBITER

IBAN - Numéro d'identification international du compte bancaire

IBAN - Numéro d'identification international du compte bancaire

BIC - Code international d'identification de votre banque

BIC - Code international d'identification de votre banque

TYPE DU PAIEMENT

PAIEMENT RÉCURRENT/RÉPÉTITIF ☐

PAIEMENT PONCTUEL ☐

FAIT À : SIGNATURE :

LE :

Note : vos droits concernant le prélèvement sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Règlement intérieur des personnels de direction nationale (S

1 TITRE PREMIER : PRINCIPES GÉNÉRAUX

Article R1

- Le siège du SNPDEN est fixé à Paris, 21 rue Béranger, 75 003.
- Il peut être déplacé sur proposition de l'exécutif national par décision du conseil syndical national.



2 TITRE DEUXIÈME : DES ADHÉRENTS

Article R2

- Les dates d'ouverture et de fermeture des campagnes d'adhésion sont fixées respectivement au 1^{er} mai et au 30 avril.
- Du 1^{er} mai au 31 août, l'adhésion prend effet immédiatement, et est valable pour toute l'année scolaire suivante.
- À compter du 1^{er} septembre, l'adhésion est valable pour l'année scolaire en cours.
- Les droits et services attachés à cette adhésion sont interrompus au plus tard 3 mois après la rentrée scolaire suivante. La radiation de l'adhérent est prononcée dans les mêmes délais.

Article R3

- La démission est effective le jour de la réception de la lettre de démission par le secrétariat national.

Article R4

- La réintégration d'un membre exclu ne peut être décidée que par la commission nationale de contrôle, sur demande de l'intéressé et après avis de l'instance qui avait proposé l'exclusion.

3 TITRE TROISIÈME : DES INSTANCES SYNDICALES

SECTION I

LES PRINCIPES GÉNÉRAUX

A. LES CATÉGORIES DE PERSONNELS ET LEUR REPRÉSENTATION

Article R5

- Les trois catégories représentées en tant que telles dans les instances syndicales sont les suivantes :

1. Chefs d'établissement :
 - proviseur de lycée ;
 - proviseur de lycée professionnel ;
 - principal de collège ;
 - directeur d'établissement régional d'enseignement adapté.
2. Chefs d'établissement adjoints :
 - proviseur adjoint de lycée ;
 - proviseur adjoint de lycée professionnel ;
 - principal adjoint de collège ;
 - directeur adjoint chargé de SEGPA.

3. Les retraités issus des emplois ci-dessus.

- Dans l'objectif d'assurer une représentation proportionnelle au niveau considéré entre les chefs d'établissement et les chefs d'établissement adjoints dans toutes les instances du syndicat, la représentation des adjoints doit être effective et significative.
- La représentation des emplois désignés § 1 et § 2 doit être une préoccupation de chaque instance du syndicat.
- Les retraités ont une représentation spécifique.

B. LES FEMMES ET LES HOMMES ET LEUR REPRÉSENTATION

Article R6

- Dans les instances syndicales et les représentations syndicales élues, départementales, aca-

du syndicat national rection de l'éducation NPDEN-UNSA)

démiques et nationales, il est prévu une participation homme-femme au plus près proportionnelle à leur nombre au niveau considéré.

C. RESPECT DE LA REPRÉSENTATION

Article R7

- La délégation académique aux instances nationales qui ne remplirait pas ces conditions de représentativité verra, sur décision de la CNC et après alerte, son nombre de délégués réduit jusqu'à revenir à une représentation conforme aux articles R5 et R6.

Article R8

- La CNC présentera annuellement, devant la conférence nationale et le CSN, un bilan de la représentation dans les instances.

SECTION II LES INSTANCES LOCALES

A. LA SECTION DÉPARTEMENTALE

Article R9

- Le règlement intérieur de chaque section départementale fixe, en conformité avec les articles R5 et R6, le nombre de membres composant le bureau départemental.
Au moment de l'élection, toutes les catégories et dans la mesure du possible, tous les emplois définis à l'article R5 doivent être représentés.
- L'élection du bureau départemental s'effectue au scrutin plurinominal à un tour. En cas de départ ou de démission d'un membre du bureau, il est procédé à son renouvellement selon les modalités fixées par le règlement intérieur départemental.
- Le bureau départemental se réunit à une fréquence fixée par les règlements intérieurs.
- La section départementale tient des assemblées générales départementales (AGD) sur convocation du secrétaire départemental ou d'une majorité des membres du bureau départemental. L'ordre du jour, établi par le bureau départemental, doit être adressé, en même

temps que la convocation, à tous les adhérents, quinze jours au moins avant la date de réunion ordinaire. Ce délai peut être réduit à deux jours en cas de convocation d'une réunion extraordinaire. Le compte rendu des séances est porté à la connaissance de tous les adhérents du département.

- Les textes ou motions votés peuvent être repris par le conseil syndical académique (CSA) et transmis au conseil syndical national (CSN) ou présentés et mis en débat à l'assemblée générale académique qui les transmettra en vue du congrès ou du CSN, sous forme de synthèse des réflexions de plusieurs sections départementales d'une même académie.

B. LA SECTION ACADÉMIQUE

Article R10

- La section académique adopte son règlement intérieur en assemblée générale académique (AGA).
- Le règlement intérieur organise les modalités de fonctionnement de ses instances.
- L'ordre du jour, établi par le conseil syndical académique, doit être adressé, en même temps que la convocation, à tous les adhérents, quinze jours au moins avant la date de réunion ordinaire. Ce délai peut être réduit à deux

jours en cas de convocation d'une réunion extraordinaire.

- Le compte rendu des séances est porté à la connaissance de tous les adhérents de l'académie.
- Un membre de l'exécutif syndical national, désigné par celui-ci et le représentant, peut participer à l'assemblée générale académique.
- La préparation du congrès national fait obligatoirement l'objet d'une assemblée générale académique.

C. LE CONSEIL SYNDICAL ACADÉMIQUE (CSA)

Article R11

- Le conseil syndical académique comprend de 16 à 36 membres élus parmi les adhérents de l'académie à jour de leur cotisation, auxquels s'ajoutent les membres de droit mentionnés à l'article S20 des statuts.
- Le règlement intérieur académique détermine le nombre total des membres élus, sa répartition entre les membres élus par les sections départementales et les membres élus par l'assemblée générale académique, et les modalités de mise en œuvre des articles R5 et R6. Il définit les modalités de dépôt de candidatures.



- L'élection des membres du conseil syndical académique a lieu la même année que celle des bureaux départementaux et après le renouvellement de ceux-ci.
- Les membres élus par les sections départementales sont désignés au scrutin pluri-nominal à un tour.
- Les membres élus par la section académique sont désignés au scrutin plurinominal à un tour, à bulletins secrets, déposés pendant l'assemblée générale académique, ou envoyés par correspondance par les adhérents empêchés, les votes étant dépouillés sous le contrôle de l'assemblée générale.
- Le scrutin, sur décision du CSA sortant, peut aussi se dérouler par vote électronique. La décision du vote électronique et les modalités du dépouillement sont arrêtées par le CSA sortant et portées à la connaissance de l'ensemble des adhérents.

L'assemblée générale académique valide d'autre part les résultats des élections effectuées dans les sections départementales.

Le conseil syndical académique se réunit au moins une fois par trimestre.

En cours de mandat, les membres du conseil syndical académique qui perdent cette qualité, en cas de mutation hors de l'académie, de perte de la qualité d'adhérent, de fin de

mandat déterminant la qualité de membre de droit, ou de démission, peuvent être remplacés.

- Le règlement intérieur académique :
 - détermine les conditions dans lesquelles peuvent être pourvus par élection partielle, en cours de mandat, les sièges demeurés ou devenus vacants ;
 - prévoit les modalités de remplacement des membres du secrétariat académique et des délégués au CSN dans les mêmes circonstances ;
 - précise les conditions dans lesquelles les membres de droit ayant perdu cette qualité en cours de mandat demeurent associés aux travaux du conseil syndical académique lorsqu'ils le souhaitent et lorsqu'ils ne peuvent participer à une élection partielle.
- Les modifications dans la composition du CSA ou de la délégation académique au CSN sont communiquées sans délai au secrétariat national par le secrétaire académique.
- Le CSA peut prévoir dans son règlement intérieur d'associer à ses travaux des membres invités

Dans les régions académiques, est constituée une instance de concertation et de représentation inter académique dont la composition est validée par les CSA. Cette instance sera appelée Conseil Syndical Inter Académique (CSIA). La désignation de ses membres, dont le nombre sera égal par académie, se fera au sein de chaque CSA. Cette instance désignera en son sein un coordonnateur qui devra rendre compte de ses travaux, lesquels seront présentés devant chaque CSA.

D. LE SECRÉTARIAT ACADEMIQUE (SA)

Article R12

- Le secrétariat académique est constitué par :
 - le secrétaire académique ;
 - le(s) secrétaire(s) académique(s) adjoint(s) ;
 - le trésorier académique ;
 - éventuellement le trésorier académique adjoint ;
 - les secrétaires départementaux ;
 - le responsable de la communication.
- Le secrétariat académique est une instance administrative de liaison et d'organisation de la vie syndicale académique.
- Il rend compte des décisions qu'il a été amené éventuellement à prendre devant le conseil syndical académique.
- Le secrétaire académique est garant et responsable :
 - des mandats et demandes du CSA et de la section académique ;
 - de la transmission des informations académiques au secrétariat national ;
 - de la diffusion aux adhérents des informations transmises par le secrétariat national ;
 - de la communication au secrétariat national de la composition des instances académiques et des délégations au CSN et au congrès.
- La fonction de secrétaire académique ne peut se cumuler avec celle de membre de l'exécutif syndical national.

SECTION III LES INSTANCES NATIONALES

A. LE CONSEIL SYNDICAL NATIONAL (CSN)

Article R13

- Chaque conseil syndical académique est responsable de la désignation de ses délégués au conseil syndical national.
- Il assure la représentation des chefs d'établissement, des adjoints et des retraités, en conformité avec les articles R5 et R6.
- Il désigne en nombre égal les titulaires et les suppléants, ceux-ci siégeant en cas de besoin.
- Outre le secrétaire académique, le nombre des représentants est fondé sur l'effectif des syndiqués de la section académique au 30 avril de l'année scolaire précédente :
 - 5 délégués désignés par chaque académie, dont 1 retraité, auxquels s'ajoutent selon le nombre d'adhérents :
 - de 301 à 400 adhérents : 1 délégué supplémentaire ;
 - de 401 à 530 adhérents : 2 délégués supplémentaires ;
 - de 531 à 700 adhérents : 3 délégués supplémentaires ;
 - plus de 700 adhérents : 4 délégués supplémentaires.
- La liste des membres titulaires et suppléants doit être communiquée à l'exécutif syndical national au plus tard quinze jours avant la tenue du premier CSN de l'année scolaire. Elle est publiée et actua-

lisée chaque année sur le site Internet du SNPDEN.

- En cas d'urgence l'exécutif syndical national peut convoquer le CSN en séance extraordinaire sans condition de délai.

Article R14

- Tout représentant au conseil syndical national quittant une académie perd sa qualité de membre du conseil syndical national au titre de cette académie. Il est remplacé conformément aux dispositions indiquées à l'article R11.
- Toute modification des délégations en cours de mandat est communiquée à l'exécutif syndical national et publiée sur le site internet.
- En cas d'empêchement, les secrétaires académiques sont suppléés au conseil syndical national par un secrétaire académique adjoint nommément désigné.

Article R15

- L'ordre du jour du conseil syndical national est arrêté par l'exécutif syndical national.
- Les thèmes d'étude sont communiqués au moins trois mois avant aux secrétaires académiques avec éventuellement les documents préparatoires afin de permettre la réflexion dans les instances académiques et départementales.
- Les dates, durée et lieu du conseil syndical national sont fixés par l'exécutif syndical national.



- Les travaux du conseil syndical national sont organisés sous la responsabilité de l'exécutif syndical national.

Article R16

Le rapport d'activité et financier du niveau fédéral est soumis par l'exécutif syndical national au vote des membres du CSN. L'exécutif syndical national en fixera les modalités.

B. LE CONGRÈS

Article R17

1. Les dates, la durée et le lieu du congrès sont fixés par l'exécutif syndical national.

2. Le nombre des délégués supplémentaires élus par chaque section académique est de 1 délégué par fraction de 100 adhérents au 30 avril de l'année scolaire précédente. Pour les académies de Corse, Guyane, Guadeloupe, Martinique, La Réunion, et le département de Mayotte, la représentation est conforme aux articles R36 et R37. L'élection a lieu à bulletin secret, déposé pendant l'assemblée générale académique, ou envoyé par correspondance par les adhérents empêchés.

Elle est organisée au scrutin plurinominal à un tour.

Les votes sont dépouillés sous le contrôle de l'assemblée générale académique.

La composition de la délégation est conforme aux articles R5 et R6.



Le scrutin, sur décision du CSA, peut aussi se dérouler par vote électronique. La décision du vote électronique et les modalités du dépouillement sont arrêtées par le CSA et portées à la connaissance de l'ensemble des adhérents.

3. Les thèmes d'étude du congrès sont arrêtés par le conseil syndical national sur proposition de l'exécutif syndical national. Ces thèmes sont approfondis par des commissions d'étude qui correspondent aux secteurs d'activité du syndicat. Chaque commission désigne son président en son sein.

4. Les votes sur le rapport d'activité et le rapport financier sont organisés par correspondance.

Les présents à l'assemblée générale académique peuvent voter en début de séance.

Les votes sont dépouillés sous le contrôle de l'assemblée générale académique.

Le scrutin, sur décision de l'ESN, peut aussi se dérouler par vote électronique. La décision du vote électronique et les modalités du dépouillement sont arrêtées par l'ESN et portées à la connaissance de l'ensemble des adhérents.

5. La commission d'organisation des débats du congrès comprend :

- cinq membres de l'exécutif syndical national sortant ;
- le secrétaire académique de l'académie du lieu de congrès ;
- quatre secrétaires académiques désignés par les secrétaires académiques.

Elle est mise en place deux mois avant le congrès.

Elle veille au bon déroulement du congrès, selon les règles régissant tout débat démocratique et sous la responsabilité de la commission nationale de contrôle.

Elle cesse ses fonctions à la fin du congrès.

6. Le nombre de mandats attribués à chaque délégation académique est égal au nombre des adhérents de l'académie constaté par le trésorier national au 15 janvier de l'année scolaire en cours.

C. L'EXÉCUTIF SYNDICAL NATIONAL (ESN)

Article R18

1. L'élection de l'exécutif syndical national s'effectue lors de chaque congrès, après le vote sur les rapports d'activité et financier, et après l'étude des questions mises à l'ordre du jour du congrès.

Le vote a lieu à bulletin secret sur appel nominal public, après rapport de la commission nationale de contrôle sur les conditions du scrutin.

2. Pour être recevable, toute liste doit comporter 24 membres en conformité avec les dispositions des articles R5 et R6. Le dépôt des listes de candidatures accompagnées de leur profession de foi est effectué deux mois au plus tard avant la date de l'ouverture du congrès, auprès du secrétaire de la commission nationale de contrôle.

Les listes et leur profession de foi sont publiées, après validation de conformité aux statuts, dans le bulletin national.

3. Pendant la campagne électorale, les listes disposent des mêmes moyens matériels et financiers pour leurs frais de fonctionnement. Elles disposent du même espace d'information dans la communication syndicale nationale et d'une même somme fixée par l'exécutif syndical national, deux mois au plus tard avant l'ouverture du congrès.

Aucun envoi direct à destination de l'ensemble des adhérents ne peut être adressé par ou pour une liste en particulier.

Le contrôle des comptes et des dépenses engagées par chaque liste est effectué par la commission de vérification des comptes.

4. Les candidats à l'exécutif syndical national doivent être membres du conseil syndical national, ou membres titulaires d'un conseil syndical académique. Sur une liste, le nombre des membres issus du conseil syndical national ne peut être inférieur à 14.

La liste des membres du conseil syndical national et des conseils syndicaux académiques pris en compte pour la constitution des listes de candidatures à l'exécutif syndical national est arrêtée au 15 janvier de l'année du congrès.

Les membres de l'exécutif syndical national une fois constitué ne représentent ni leur académie ni leur emploi mais portent le mandat général du congrès qui les a élus.

En cas de défaillance d'un membre de l'exécutif syndical national, le secrétaire général procède à son remplacement qui est soumis à validation par la conférence nationale (CN).

5. L'exécutif syndical national adopte son règlement intérieur et le communique au CSN.

6. Il se réunit au moins quatre fois dans l'année sur convocation du secrétaire général.

D. LA CONFÉRENCE NATIONALE (CN)

Article R19

1. La conférence nationale est constituée de l'exécutif syndical national élu par le congrès et de l'ensemble des secrétaires académiques.

2. Elle se réunit au moins quatre fois dans l'année sur convocation du secrétaire général, notamment à l'occasion du conseil syndical national et pendant le congrès.

3. L'exécutif syndical national adjointra, pour information, formation et consultation, au moins une fois par an, à la CN les secrétaires départementaux.

E. LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL (SG)

Article R20

- Le secrétaire général est garant des mandats définis par le congrès et précisés par les CSN ou les CN ainsi que de l'activité de l'exécutif syndical national.
- En cas de défaillance du secrétaire général en cours de mandat, l'exécutif syndical national procède à l'élection en son sein d'un nouveau secrétaire général.



F. LA COMMISSION NATIONALE DE CONTRÔLE (CNC)

Article R21

- Les membres de la commission nationale de contrôle sont élus par le congrès réuni en session ordinaire, au scrutin plurinominal parmi les candidatures proposées par les conseils syndicaux académiques dans le respect de l'article S39.
- Chaque conseil syndical académique souhaitant proposer des candidats ne pourra le faire que sur la base des candidatures d'une seule femme et d'un seul homme, tous deux pouvant être élus.
- Pour être valables les suffrages devront au plus porter sur 3 noms de femmes et sur 3 noms d'hommes.
- Leur mandat ne peut être renouvelé qu'une fois.
- La fonction de membre de la commission nationale de contrôle est incompatible avec celle de membre de l'exécutif syndical national ainsi qu'avec celle de secrétaire académique ou secrétaire académique adjoint.
- Il y a incompatibilité entre l'appartenance à la commission nationale de contrôle et l'appartenance à la commission de vérification des comptes.

Si un poste d' élu à la CNC devient vacant, le ou la non élu(e) ayant obtenu le plus de voix lors de l'élection par le congrès devient membre de la CNC jusqu'à la fin de la man

Article R22

- Sera président de la commission nationale de contrôle le candidat ayant obtenu le plus de voix lors du scrutin. En cas d'égalité de voix, le candidat sera alors désigné par tirage au sort.
- Le président de la CNC a voix prépondérante en cas d'égalité de voix au sein de la CNC.
- Il est chargé de coordonner, d'animer les travaux et de faire connaître les décisions de la CNC.

Article R23

La commission nationale de contrôle ne peut être saisie que de conflits de nature syndicale.

Article R24

L'exclusion d'un adhérent coupable d'un acte de nature à porter gravement préjudice au syndicat peut être prononcée par la commission nationale de contrôle. La saisine peut être faite par l'exécutif syndical national, le conseil syndical académique ou le bureau départemental. La CNC se doit, avant de prononcer la sanction, de convoquer l'adhérent pour entendre ses explications.

G. LA COMMISSION DE VÉRIFICATION DES COMPTES

Article R25

- La commission de vérification des comptes est élue par le congrès réuni en session ordinaire, au scrutin plurinominal, parmi les candidatures proposées par les conseils syndicaux académiques, dans le respect de l'article S41.
- Chaque conseil syndical académique souhaitant proposer des candidats ne pourra le faire que sur la base des candidatures d'une seule femme et d'un seul homme, tous deux pouvant être élus.
- Pour être valables les suffrages devront au plus porter sur 3 noms de femmes et sur 3 noms d'hommes.
- Leur mandat ne peut être renouvelé qu'une fois.
- La fonction de vérificateur aux comptes est incompatible avec celle de membre de l'exécutif syndical national ainsi qu'avec toute fonction de trésorier ou de trésorier adjoint académique.
- Il y a incompatibilité entre l'appartenance à la commission de vérification des comptes et à la commission nationale de contrôle.
- Sera secrétaire de la CVC le candidat ayant obtenu le plus de voix lors du scrutin. En cas d'égalité de voix, le candidat sera alors désigné par tirage au sort. Le secrétaire de la CVC a voix prépondérante en cas d'égalité de voix au sein de la CVC. Il est chargé de coordonner, d'animer les travaux et de faire connaître les décisions de la CVC.

Si un poste d' élu à la CVC devient vacant, le ou la non élu(e) ayant obtenu le plus de voix lors de l'élection par le congrès devient membre de la CVC jusqu'à la fin de la mandature, dans le respect de la parité.

L TITRE QUATRIÈME : DES AFFAIRES FINANCIÈRES

Article R26

- La cotisation syndicale est annuelle.
- Elle est versée en une fois ou par prélèvements automatiques à la demande de l'intéressé.
- Elle doit être acquittée dès le début de chaque année scolaire et au plus tard le 30 avril de l'année en cours

Article R27

- Conformément aux articles S44 et S45 des statuts et sur la base du budget prévisionnel prévu par l'article S45, le montant de la cotisation est fixée comme suit :

• Pour les actifs :

Première composante : elle est égale au montant de la cotisation due, par adhérent, à l'UNSA-Education et fixée annuellement par les instances fédérales.

Deuxième composante : une cotisation déterminée selon une grille de coefficients multiplicateurs de la valeur du point de base appliquée au revenu mensuel indiciaire de l'adhérent intégrant le grade, la BI et éventuellement la NBI. Cette grille est calculée sur la base du budget prévisionnel prévu à l'article S45 et validée par l'exécutif syndical national.

- Échelon 1 : 2,23 fois la valeur du point de base pour les INM inférieurs à 551.
- Échelon 2 : 2,73 fois la valeur du point de base pour les INM entre 551 et 650.
- Échelon 3 : 3,28 fois la valeur du point de base pour les INM entre 651 et 719.
- Échelon 4 : 3,63 fois la valeur du point de base pour les INM entre 720 et 800.
- Échelon 5 : 3,90 fois la valeur du point de base pour les INM entre 801 et 880.
- Échelon 6 : 4,25 fois la valeur du point de base pour les INM entre 881 et 940.
- Échelon 7 : 4,60 fois la valeur du point de base pour les INM entre 941 et 1 020.
- Échelon 8 : 5,05 fois la valeur du point de base pour les INM supérieurs à 1 020.

La grille des coefficients multiplicateurs relative à la cotisation syndicale peut être modifiée, sur proposition du secrétaire général, par un vote du CSN.

• Pour les retraités :

Première composante : elle est égale au montant de la cotisation due, par adhérent, à l'UNSA-Education et fixée annuellement par les instances fédérales ainsi qu'au montant de la cotisation due à la FGR et fixée annuellement par cette fédération. Deuxième composante : elle est fixée selon un pourcentage du montant de la part SNPDEN fixée pour les actifs soit :

- montant de la pension brute inférieur à 1 913 €, 42 % de la part SNPDEN des actifs déterminée à l'échelon 1 ;
- montant de la pension brute entre 1 914 € et 2 257 €, 49 % de la part SNPDEN des actifs déterminée à l'échelon 2 ;
- montant de la pension brute entre 2 258 € et 2 497 €, 51 % de la part SNPDEN des actifs déterminée à l'échelon 3 ;

- montant de la pension brute entre 2498 € et 2778 €, 53 % de la part SNPDEN des actifs déterminée à l'échelon 4 ;
- montant de la pension brute entre 2779 € et 3056 €, 56 % de la part SNPDEN des actifs déterminée à l'échelon 5 ;
- montant de la pension brute entre 3057 € et 3264 €, 57 % de la part SNPDEN des actifs déterminée à l'échelon 6 ;
- montant de la pension brute entre 3265 € et 3541 €, 58 % de la part SNPDEN des actifs déterminée à l'échelon 7 ;
- montant de la pension brute supérieur à 3541 €, 58 % de la part SNPDEN des actifs déterminée à l'échelon 8. Pour la tranche supérieure le pourcentage fixé pour la cotisation applicable en 2015-2016 représentera 55,5 % de la part des actifs déterminée à l'échelon 8 et augmentera chaque année de 0,5 point pour atteindre en 2020-2021 58 % soit un pourcentage égal à la 7^e tranche de cotisation.
- Pour les stagiaires de 1^{re} année
Il est appliqué une cotisation forfaitaire unique dont le montant est fixé par l'exécutif syndical national.

Article R28

1. La part des cotisations syndicales réservée au fonctionnement des sections académiques par le trésorier national est égale au cinquième des cotisations reçues.

Le reversement aux trésoriers académiques s'effectue, pour moitié, proportionnellement au nombre des adhérents et, pour moitié, sur le critère géographique, avec des modulations qui tiennent compte de la configuration et de la situation de certaines académies. Cette part est calculée sur la base des cotisations constatées au 2 mai de l'année écoulée.

2. Les sommes excédentaires constatées au compte financier arrêté au 31 décembre sont réparties comme suit :

- un fonds de réserve académique à hauteur d'une année de fonctionnement ;

- un fonds de réserve national constitué à des fins de solidarité et pour des actions d'envergure nationale.

Article R29

- Le trésorier académique transmet tous les ans au trésorier national le compte financier établi au 31 décembre, approuvé par le conseil syndical académique dans les règles fixées par le règlement intérieur académique.
- Il ouvre un compte bancaire lui permettant de gérer les sommes qui lui sont confiées. Ce compte ne peut être ouvert qu'avec l'autorisation du secrétaire général qui en sera obligatoirement le premier mandataire.
- En même temps qu'il transmet le compte rendu financier, il adresse un état récapitulatif des biens existants dans l'académie, biens qui restent et demeurent propriété du syndicat.
- L'ensemble de ces obligations conditionne les versements du trésorier national au trésorier académique.

Article R30

1. Les remboursements des frais engagés pour les activités des membres de l'exécutif syndical national, de la conférence nationale, des commissions administratives paritaires nationales (CAPN), de la commission nationale de contrôle, de la commission de vérification des comptes et de la cellule juridique, sont pris en charge par le trésorier national. Quand une académie accueille un membre du BN ou un commissaire paritaire national, les frais de déplacement sont à la charge du trésorier national sauf si le déplacement a lieu à la demande de l'académie.

2. Les remboursements des déplacements et hébergements collectifs au conseil syndical national (CSN) et au congrès sont pris en charge par les trésoriers académiques ; ils reçoivent pour ces dépenses, de la part du trésorier national, une compensation forfaitaire pour chaque CSN et pour le congrès, selon des modalités arrêtées par l'exécutif syndical national.

TITRE CINQUIÈME : DE LA COMMUNICATION

Article R31

- Le bulletin du syndicat est publié par l'exécutif syndical national, sous la responsabilité du rédacteur en chef, membre de celui-ci.
- Tous les articles à paraître sont soumis à l'appréciation du rédacteur en chef qui décide ou non de leur parution. En cas de refus de parution, l'auteur de l'article en sera informé dans les meilleurs délais par le rédacteur en chef.
- Le site national du syndicat est placé sous la responsabilité d'un membre de l'exécutif syndical national.

Article R32

Toutes les modalités de publication d'un bulletin et d'un site académique ou d'un bulletin départemental doivent être définies par le règlement intérieur académique ou départemental.

TITRE CINQUIÈME : LE CENTRE DE RECHERCHE ET DE FORMATION

Article R33

Le SNPDEN a vocation à créer un centre de recherche et de formation qui comprendra un comité de direction et un comité scientifique. Ses missions seront de :

- créer des livrets ou des fiches techniques sur des sujets professionnels liés à la formation initiale ou continue des personnels de direction ;
- rédiger des documents de synthèse ou d'approfondissement sur des sujets d'actualité en débat dans le système éducatif ;
- gérer des publications ;
- organiser des colloques, séminaires, et autres conférences à destination des personnels de l'Éducation nationale ;
- organiser des formations en direction des personnels de direction ;
- organiser des recherches sur des thèmes liés au fonctionnement du système éducatif ;
- contribuer au développement d'outils multimédia destinés à diffuser les publications et travaux de celui-ci. Ces développements sont réalisés au sein de la cellule Information et Communication de l'exécutif syndical national.



TITRE SIXIÈME : DISPOSITIONS DIVERSES

SECTION I LES COMMISSIONS PARITAIRES

Article R34

- Les candidats aux commissions administratives paritaires académiques seront choisis, conformément aux articles R5 et R6, majoritairement parmi les membres du conseil syndical académique.

Article R35

- L'exécutif syndical national établit la liste des candidats aux élections professionnelles nationales conformément aux articles R5 et R6.

SECTION II DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

A. DISPOSITIONS APPLICABLES À L'ACADÉMIE DE CORSE

Article R36

- Par dérogation à l'article S24 des statuts, la représentation au conseil syndical national est assurée par le secrétaire académique et un délégué élu conformément à l'article S21 des statuts.
- Par dérogation à l'article S28 des statuts, la délégation au congrès comprend :
 - le secrétaire académique ;
 - les deux secrétaires départementaux ;
 - un retraité.

B. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX DÉPARTEMENTS ET RÉGIONS D'OUTRE-MER

Article R37

Dispositions applicables aux académies de Guyane, de Guadeloupe, de la Martinique, de La Réunion et du département de Mayotte

- Par dérogation aux articles S18 et S19 des statuts, la section départementale assure les fonctions dévolues à l'assemblée générale académique.
- Par dérogation aux articles S20 à S23 des statuts, le bureau départemental assure les fonctions dévolues au conseil syndical académique.
- Par dérogation à l'article S24 des statuts, la représentation au conseil syndical national est assurée par le secrétaire académique.
- Par dérogation à l'article S28 des statuts, la délégation au congrès comprend :
 - le secrétaire académique ;
 - le secrétaire académique adjoint ;
 - un délégué (actif ou retraité) ;
 - un délégué supplémentaire à partir de 51 adhérents et par tranche de 50 (de 51 à 100 = + 1 délégué, de 101 à 150 = + 1 délégué etc.).
- Par dérogation à l'article R11 du règlement intérieur, le bureau départemen-

tal assure le rôle dévolu au secrétariat académique.

C. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SECTIONS DANS LES COMMUNAUTÉS D'OUTRE-MER ET AUTRES COLLECTIVITÉS

Article R38

Dispositions applicables aux sections d'outre-mer

- Les responsables des sections d'outre-mer assurent la représentation du syndicat auprès des autorités hiérarchiques et des autorités locales dans les mêmes conditions que les secrétaires départementaux.
- Le règlement intérieur de chaque section déterminera les conditions dans lesquelles les adhérents peuvent participer au débat et à l'étude des questions proposées par l'exécutif syndical national.
- Il appartient au secrétaire de section de transmettre tout texte ou motion à l'exécutif syndical national.

Article R39

La représentation au conseil syndical national et au congrès des adhérents en poste dans une collectivité d'outre-mer (COM), une collectivité territoriale extra-métropolitaine, détachés ou disséminés, est assurée de manière générale par un des commissaires paritaires nationaux. Toutefois, lorsque le nombre d'adhérents dans une COM est supérieur à 30, il est procédé à l'élection d'un délégué au congrès, et d'un délégué supplémentaire au-delà de 50 adhérents.

D. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ADHÉRENTS EN POSTE À L'ÉTRANGER

Article R40

Dispositions applicables aux adhérents en poste à l'étranger

- Les adhérents en poste à l'étranger sont réunis au sein de la section « étranger ».
- Ils procèdent, lors de la rentrée de l'année scolaire du congrès, à l'élection du responsable de la section et de son adjoint parmi les candidats en poste dans un pays d'Europe ou d'Afrique du Nord après appel de candidature par l'exécutif syndical national.
- Le vote a lieu par correspondance au scrutin majoritaire à un tour.
- Le responsable de la section et son adjoint assurent la représentation des syndiqués au conseil syndical national.
- Les syndiqués élisent un responsable par zone de résidence: Europe, Afrique du Nord, Afrique, Asie, Amérique du Sud, Amérique du Nord.
- Les responsables de zone assurent la liaison avec les instances syndicales.
- La représentation au congrès est assurée par :
 - le responsable de la section ;
 - le responsable adjoint ;
 - les commissaires paritaires.

SECTION III PRESTATIONS ET SECOURS

Article R41

- L'exécutif syndical national peut mettre, sur sa proposition, à disposition des syn-

diqués des prestations économiques, culturelles ou sociales, gratuites ou onéreuses.

Article R42

- La caisse de secours « décès » est ouverte à tout nouvel adhérent du SNPDEN au moment de son adhésion et s'il est âgé de moins de cinquante ans. Toutefois, au-delà de cette limite, le rachat de cotisation est possible à raison d'une cotisation par année d'âge supplémentaire.
- Elle est également ouverte aux adhérents ou anciens adhérents appelés à d'autres fonctions, sous réserve qu'ils aient satisfait aux dispositions ci-dessus et qu'ils continuent à acquitter la cotisation spéciale.
- En cas de décès d'un adhérent, le montant de secours est envoyé d'urgence à son conjoint ou à ses enfants ou, à défaut, à toute personne qu'il aura désignée.

SECTION IV MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article R43

- Le présent règlement intérieur ne peut être modifié que par un vote du conseil syndical national acquis à la majorité absolue des suffrages exprimés.
- Pour être recevable, toute proposition de modification doit être présentée par l'exécutif syndical national ou résulter d'une demande formulée par une académie.
- Toute proposition de modification doit être portée à la connaissance de l'ensemble des adhérents 3 mois au moins avant la tenue du conseil syndical national.
- Toute modification du règlement intérieur doit être portée à la connaissance des adhérents par l'exécutif syndical national avant la fin du mois qui suit le conseil syndical national. □



Règlement intérieur adopté au
Conseil syndical national de janvier 2019



L'essentiel

La première affectation

Vous venez de réussir le concours, toutes nos félicitations et bienvenue parmi les personnels de direction ! Quel que soit votre corps d'origine, vous allez découvrir un univers souvent décrit de façon très caricaturale. C'est pourquoi nous allons modestement tenter de guider vos premiers pas dans la fonction afin d'éviter quelques écueils souvent insoupçonnables. Si c'est en tombant que l'on apprend à marcher, il est inutile de faire pour autant sa première rentrée avec les genoux couronnés... Faisons durer un peu l'état de grâce. Il ne s'agit nullement d'imposer un point de vue formaté, mais de permettre à chacun d'entre vous de se faire une idée du « chemin de traverse » qu'il convient de choisir d'emprunter. Avec le recul, il eut été peut-être judicieux que je lise ce type d'article avec un peu plus d'attention... À l'heure où cet article est mis sous presse, nous sommes tous dans la gestion d'une situation sanitaire inédite, et cela renforce d'autant plus notre besoin d'appartenance à un corps et un syndicat où les termes d'entraide et de collectif reflètent notre engagement. Le calendrier des opérations sera éventuellement revu par le ministère en fonction de l'évolution des effets du confinement. Les dates et périodes qui suivent restent donc indicatives d'un fonctionnement classique.

Les vœux académiques

VOUS VENEZ D'ÊTRE AVISÉ(E) DE VOTRE RÉUSSITE

La première étape, après l'euphorie et le soulagement, consiste à réfléchir posément aux vœux que vous allez devoir très rapidement formuler. Vous venez de passer un concours national, il convient donc de classer par ordre de préférence les académies dans lesquelles vous souhaiteriez être nommé(e). Ne soyez surtout pas trop restrictif(ve) dans votre liste

d'académies. Si aucun de vos vœux ne peut être satisfait, c'est le ministère qui vous affectera, à sa convenance, sur une académie déficitaire. À vous de vous renseigner avec autant de précisions que possible sur les académies les plus demandées et sur celles déficitaires. Pensez à solliciter les secrétaires départementaux ou le secrétaire académique SNPDEN des académies qui vous intéressent.

Les académies du sud de la France métropolitaine et Paris sont traditionnellement les plus recherchées. Pour les académies déficitaires, on retrouve souvent : Amiens, Caen, Créteil, Dijon, Nancy-Metz, Rouen et Versailles. Il peut

il y avoir quelques variations dans cette liste d'une année sur l'autre.

Si vous avez obtenu un rang moyen, prenez la précaution indispensable de classer une partie de vos vœux dans une ou plusieurs de ces académies moins recherchées. C'est le seul moment de votre carrière où le rang de classement au concours va jouer un rôle dans votre affectation sur un poste.

VALIDEZ VOS VŒUX

Au cours du mois de mai, vous devrez valider vos vœux sur un serveur. Une fois cette



Françoise ALARD-DOLQUES
Commission carrière

opération réalisée, surtout n'omettez pas d'imprimer votre accusé de réception que vous conserverez. L'informatisation du processus rend inutile l'envoi des documents papiers au ministère.

DEMANDES D'AFFECTATION PRIORITAIRE

Il se peut que vous deviez faire valoir une situation personnelle particulière vous concernant ou bien celle de votre conjoint(e) ou de vos enfants. Les demandes d'affectation prioritaire, pour raisons médicales ou handicap, doivent être adressées, dûment accompagnées de pièces justificatives, au médecin conseiller technique des services centraux, DGRH-1, 72 rue Regnault, 75243 Paris CEDEX 13. Cette opération s'effectue en général avant la mi-mai.

Vous devrez aussi informer de cette démarche le service de l'encadrement, Bureau des lycées et collèges – DG-RH-E2-3 – par courrier postal (même adresse) ou par courrier électronique : concours.perdirs@education.gouv.fr

L'AFFECTATION EN ACADÉMIE

Vous serez en général informé(e) de votre académie d'accueil au cours de la deuxième quinzaine de juin. Attention, montrez-vous vigilant(e) : vous n'aurez que quelques jours pour vous connecter et accepter, ou refuser, votre affectation académique et valider votre décision.

Vous n'aurez alors plus la possibilité de revenir sur votre choix. Seul un motif

grave et récent pourrait permettre l'examen d'une potentielle révision d'affectation.

Avant d'envisager de refuser votre affectation, pesez bien le pour et le contre. La mobilité est une caractéristique essentielle du métier de personnel de direction, il est donc possible de demander une nouvelle affectation, hors académie ou pas, dans les 3 ans qui suivent cette première nomination. Un personnel de direction est affecté sur poste pour une durée comprise entre 3 et 9 ans tout au long de sa carrière.

VOTRE ARRIVÉE EN ACADÉMIE

En général, vous serez accueilli(e) dans votre académie d'affectation, avec les autres issus concours, par la rectrice ou le recteur, ou un de ses représentants, qui vous communiquera la liste des postes à pourvoir. Il s'agit des postes vacants après le mouvement de fin mai 2020, certains étant traditionnellement réservés aux stagiaires par les académies. Vous entrez là dans une politique très locale : aucune académie ne suit de règles communes édictées par le ministère.

Certaines ont parfois tendance à enfermer les personnels de direction sur un type de poste en fonction de cette première nomination (collège en particulier). Il est donc important de penser à une stratégie à moyen terme selon vos aspirations.

Il est à nouveau recommandé de se rapprocher des représentants départementaux et académiques du SNPDEN qui pourront vous aider « à décrypter » la politique locale en matière de gestion des personnels de direction. Ce sont ces représentants locaux qui pourront le mieux vous éclairer sur les aspects particuliers des postes : ambiance d'établisse-

ment, populations enseignantes et élèves, cadre de vie, logement... mise en rapport avec les équipes de direction en place.

Personne ne pourra se mettre à votre place pour hiérarchiser vos vœux, mais un choix éclairé est toujours probant et vous permet de mieux appréhender le métier et la prise de fonction. Syndicat de services, le SNPDEN vous accompagnera sans se substituer à votre libre arbitre.

Petit conseil pratique, quelle que soit la distance à parcourir, il est souvent très utile de se rendre sur place pour se faire une opinion sur le cadre de vie qui sera le vôtre et celui de votre famille. Ce détail n'est pas sans incidence sur les relations familiales alors que les clichés, positifs ou négatifs sur certaines régions, ne sont pas garants de choix éclairés... C'est au 1^{er} septembre 2020 que vous serez officiellement nommé(e) en qualité de stagiaire et placé(e) en détachement dans le corps des personnels de direction.

AFFECTATION SUR POSTE PARTICULIER OU SUR ZONE GÉOGRAPHIQUE PRÉCISE PAR NÉCESSITÉ AVÉRÉE

Il se peut que vous fassiez valoir des raisons sérieuses pour souhaiter une affectation sur un poste particulier ou une zone géographique précise (raison médicale ou personnelle grave). N'hésitez pas, si tel est le cas, à le signaler par courrier aux services de l'encadrement de l'académie dans laquelle vous êtes nommé(e). Dans la fonction publique, il n'y a pas de commission paritaire pour une première affectation, cependant le secrétaire académique du SNPDEN saura vous accompagner dans cette démarche qui doit être correctement justifiée et argumentée. Rapprochez-vous dès que possible de celui-ci.



LES LAURÉATS INSCRITS SUR LISTE COMPLÉMENTAIRE

La lecture des paragraphes précédents démontre que certains lauréats ne prendront pas le poste qui leur est proposé. Les lauréats sur liste complémentaire peuvent donc être sollicités pour une affectation sur un poste jusqu'à la rentrée scolaire. Le premier inscrit sur la liste complémentaire sera sollicité lors de la première défection d'un lauréat de la liste principale, le deuxième en deuxième, etc., indépendamment de ses vœux.

LES PERSONNELS INSCRITS SUR LISTE D'APTITUDE

Vous serez affecté(e) début juillet, après les lauréats du concours, sur les postes toujours vacants, et peut-être même parfois, sur le poste que vous occupiez en tant que faisant fonction s'il est demeuré non pourvu. Prenez contact avec les élus locaux du SNPDEN pour signaler votre situation et bénéficier d'une aide personnalisée.

LES PERSONNELS DÉTACHÉS SUR UN EMPLOI DE DIRECTION

Vous serez affecté(e) dans une période qui débute en juillet et qui court tout l'été jusqu'à la rentrée scolaire, en fonction des postes susceptibles d'être demeurés vacants. Il faut que l'administration ait émis un avis favorable au mois de mai.

Cet avis ne débouche pas nécessairement sur une affectation. Le SNPDEN réitère sans cesse son desiderata de vous voir obtenir un réel droit à la formation et de vraies possibilités de choix à l'issue de votre détachement.

FORMATION ET TITULARISATION

La formation que vous allez recevoir est de 70 jours répartis en plusieurs temps :

- 19 jours entre l'admission au concours et la fin du mois d'août ;
- 36 jours du 1^{er} septembre 2020 à août 2021 ;
- 15 jours de septembre 2021 à août 2022 ;

- Enfin, 3 stages, dont au moins un au cours de la première année scolaire.

Cette formation s'articule autour de plusieurs axes :

- une formation intercatégorielle de cadres avec notamment les inspecteurs stagiaires ;
- une formation par modules individualisés en fonction de l'expérience personnelle de chacun ;
- une ouverture vers les systèmes éducatifs étrangers et les autres services publics.

Il est cependant très clair que votre premier lieu de formation sera l'établissement dans lequel vous êtes affecté(e). Le rôle du chef d'établissement d'accueil (CEA) sera primordial dans votre acquisition des nouvelles compétences nécessaires à votre nouvelle vie professionnelle. De la fluidité de vos rapports avec votre CEA dépendra la sérénité relative de votre prise de fonction, voilà un duo imposé qui devra parler d'une même voix devant la communauté... C'est un quotidien enrichissant lorsqu'il a été souhaité par les deux parties ou un exercice de haut vol en cas d'humour bougonne de l'un ou de l'autre...

La titularisation des lauréats concours interviendra au 1^{er} septembre 2021, soit au bout d'un an, à l'identique de tous les autres corps d'encadrement ; il en est de même des agents retenus sur listes d'aptitude. Cette titularisation entraîne l'affectation ministérielle sur le poste dans lequel vous avez été affecté(e) en tant que stagiaire. Les personnels en position de détachement depuis au moins 3 ans peuvent solliciter une intégration dans le corps.

Les conditions de titularisation sont fixées par une note de service adressée aux rectrices et recteurs et publiée au BO chaque année. Elle précise que la rectrice ou le recteur donnent un avis sur la titularisation du stagiaire en s'appuyant sur les rapports des IA-DASEN et de l'IA-IPR établissement vie scolaire (EVS). Ces rapports s'appuient eux-mêmes sur les informations recueillies auprès des chefs d'établissements d'accueil, des tuteurs des stagiaires ainsi que sur le compte rendu établi par le responsable du groupe de pilotage académique de la formation des personnels d'encadrement en académie.

VOUS RENCONTREZ DES DIFFICULTÉS

Cela peut arriver « aux meilleur(e)s d'entre vous » au cours de votre année de stagiaire ou même au-delà. Il est impératif de ne pas taire vos difficultés, qu'elles soient relationnelles ou techniques. Parlez-en aux responsables académiques ou départementaux du SNPDEN. Ils sauront vous aider à poser les choses et à rechercher des solutions. Le réseau local permet, le plus souvent, de trouver la personne idoine en capacité de vous apporter son aide en toute discrétion. N'attendez surtout pas de vous retrouver la tête sous l'eau, la prise en compte d'un souci en amont permet, la plupart du temps, une résolution plus rapide. Il est important de pouvoir objectiver votre degré de difficultés en vous confrontant à un personnel aguerri et impartial. Vous avez un avis défavorable à votre titularisation. Ceci n'arrive jamais au dernier moment ; plusieurs signaux d'alerte vous ont été envoyés tout au long de l'année scolaire. L'avis négatif doit être justifié et argumenté, le principe du contradictoire est incontournable. N'hésitez pas à vous faire accompagner d'un représentant du SNPDEN pour vous aider à préparer un entretien avec les autorités académiques ou rectores.

VOUS SOUHAITEZ DÉMISSIONNER

Vous pouvez démissionner à tout moment pendant votre première année d'exercice. Il est alors mis fin à votre détachement et vous retrouvez votre administration et votre corps d'origine. Attention, vous n'êtes pas assuré(e) de retrouver votre poste initial ! Cette dernière situation vaut aussi en cas de non-titularisation à l'issue de votre année de stagiaire.

Cet article permet de balayer un certain nombre d'étapes mais il n'est pas exhaustif en matière de difficultés potentielles. Tous les correspondants locaux et le siège du SNPDEN vous renouvellent leurs propositions d'accompagnement. Une question, un doute, une inquiétude... Ne restez pas seul(e), tous vous consacreront « le temps qu'il faudra ».

Les représentants du SNPDEN ne sont jamais en vacances lorsqu'un collègue les sollicite. Notre force réside dans notre sens du collectif, le ministère le sait bien. Pour vous, intégrer cette information le plus tôt possible, c'est éviter de stresser inutilement et avancer plus efficacement dans vos nouvelles fonctions. □

Construire votre carrière, le premier pas

*Vous commencez une autre carrière ! Bravo !
Vous avez fait un choix et vous voilà déjà dans
l'obligation de vous positionner pour obtenir votre
premier poste après le concours. Sachez-le, ce
premier poste est important pour la suite de votre
carrière. Il l'est, non seulement parce que c'est la
réalisation de votre choix : celui de changer de
métier, mais aussi, parce que le déroulement
de votre carrière va partiellement dépendre du
premier poste sur lequel vous serez affecté(e).*



Françoise ALARD-DOLQUES
Commission carrière

En effet, cela fait quelques années déjà que les formateurs des personnels de direction ne peuvent plus dire, sincèrement, à toute une promotion que l'objectif à court terme est un poste de chef. Les réformes sur la retraite et quelques évolutions sociétales sont passées par là. Le « mouvement », comme l'on dit dans notre milieu, c'est-à-dire les possibilités de mutations, s'est considérablement restreint. Il faut donc, assez tôt, réfléchir à l'inflexion que l'on veut donner à sa carrière. Pour cela, il convient de faire le point sur sa situation, sur celle des personnels de direction dans son ensemble, et prendre en compte un certain nombre de paramètres.

Il existe une maxime de la commission carrière : « Une carrière se construit individuellement... et se gère collectivement ! La carrière se gère individuellement... et se construit collectivement ! »

Première chose à savoir donc, il existe un syndicat dont l'expérience en la matière n'a pas d'équivalent, le nôtre, le

SNPDEN ! Vous lisez ces lignes, il y a donc de grandes chances que vous le sachiez déjà. Néanmoins, à la lecture de cet *Essentiel*, vous mesurerez l'avantage à aller à la source de la bonne information. Au sein du SNPDEN, la commission carrière s'attache à vous rendre au mieux ce service qui consiste à vous donner les éléments pour gérer votre carrière, et ce jusqu'à votre retraite.

Deuxièmement, une carrière de personnel de direction ne se gère pas au gré des humeurs du moment : mieux vaut réfléchir en profondeur à ce que l'on veut, ce que l'on est prêt à faire ou pas, entre concessions familiales et professionnelles.

QUELS SONT DONC LES ÉLÉMENTS À PRENDRE EN COMPTE ?

Les perspectives de carrière aujourd'hui, et de plus en plus à l'avenir, dépendront des choix initiaux. Il faut impérativement faire le point sur ses

possibilités ou ses envies, ou pas, de mobilité, sur le type de poste que l'on envisage, sur le niveau de responsabilité que l'on souhaite assumer. D'ores et déjà, en effet, les opportunités de carrière seront différentes selon que l'on s'installe dans la fonction d'adjoint durablement ou pas, selon que l'on aspire à un type d'établissement ou à un autre : collège, lycée, lycée professionnel, REP+, petit ou gros établissement, etc. La question mérite d'être posée, et cela, mieux vaut le faire après avis des derniers commissaires paritaires (nous avons une équipe aguerrie au SNPDEN pilotée par Laurence Colin). Les contacts en académies sont aussi assurés par les secrétaires départementaux et leurs équipes avec à leur tête la/le secrétaire académique.

Par ailleurs, la vie de famille est indiscutablement peu ou prou impactée. Est-on prêt à se positionner au niveau national, au niveau régional ? Plus la mobilité sera grande dans le cours de la carrière, plus il y aura de possibilités. Il

y a 15 ans, voire moins, on croyait pouvoir parier sur les nombreux départs à la retraite pour se rassurer sur les opportunités, nombreuses, de prétendre à un poste dans telle ou telle région, voire dans la ville de son choix. Les perspectives de déroulement de carrière doivent être considérées maintenant de façon plus rigoureuse, en tenant compte des évolutions à venir de notre métier et de la société. Prenons, par exemple, ce fait connu de tous : les départs à la retraite ont une fâcheuse tendance, ils sont de plus en plus tardifs ! Il faudra en tenir compte dans la gestion de votre

carrière. Il faut clairement envisager d'être adjoint au moins sur deux postes avant d'espérer une nomination sur un poste de chef d'établissement.

Par ailleurs, le système éducatif évolue et évoluera de plus en plus vite. Les méga EPLE seront peut-être nombreux dans quelques années, qu'en sera-t-il du nombre de postes de chefs dans ce cas ? Notre métier actuel sera-t-il le même dans 15 ans ? Peu probable. Il a beaucoup changé depuis 2001, avec la mise en place du statut actuel des personnels de direction. Il sera tout

autre dans 10 ou 15 ans à coup sûr. Or vous serez, vous, sortants de concours aujourd'hui, à l'acmé de votre carrière à ce moment-là ; il vaut mieux ne pas avoir de regrets...

Il convient donc, d'une part, de comprendre et d'assimiler tout de suite les bases de la gestion de carrière : comment se font les promotions et les changements d'emploi, d'autre part, d'envisager et de tenir compte des tendances de l'évolution du métier.

La commission carrière du SNPDEN se place dans cette perspective d'évolution. Nous analysons le déroulé de carrière tel qu'il existe, son intérêt, ses limites, voire ses dysfonctionnements, et nous faisons des propositions de réformes. Ainsi, nous travaillons à une autre gestion collective des carrières pour éviter la course à l'échafaud permanent, qui veut que l'on passe souvent d'un poste à un autre pour des raisons financières plus que par l'attrait du poste.

Les dernières avancées salariales générées par les accords PPCR ont montré que notre démarche est la bonne. Votre carrière est mieux rémunérée, votre progression de salaire a gagné en rapidité et vous ouvrez des perspectives plus intéressantes que vos aînés. La fusion de la première et de la deuxième classe évite désormais de piétiner une dizaine d'années sur un blocage de salaire. Cette classe unique facilite l'accès de quasiment tous les personnels de direction à la hors classe.

Le SNPDEN se félicite d'avoir aussi obtenu l'accès à la hors échelle B qui apporte une amélioration non négligeable de notre rémunération et ouvre des voies supplémentaires à une 3^e carrière potentielle.

Vous le constaterez : il n'est pas négligeable dans votre plan de carrière que le SNPDEN puisse influencer ou non les évolutions à venir. Le premier pas appelle les autres, rejoignez d'abord le SNPDEN, vous ne serez jamais seul(e) face à une difficulté ou un besoin très humain d'échanger entre pairs.

À bientôt, nous comptons sur vous, vous pourrez toujours compter sur notre collectif. □



Comment serez-vous reclassé(e) ?

Le SNPDEN a négocié les avancées du PPCR, le protocole parcours professionnels, carrières et rémunérations, et obtenu satisfaction sur la plupart de ses mandats « carrière », notamment la fusion des seconde et première classes en une classe unique dite « classe normale ».

Les modalités de reclassement ont été grandement modifiées depuis le 1^{er} septembre 2017. Au 1^{er} septembre, lors de votre nomination en qualité de stagiaire, vous serez reclassé(e) dans la classe normale du corps des personnels de direction. Ce reclassement dépend de votre mode d'entrée dans la fonction (concours, liste d'aptitude ou détachement) et de votre corps d'origine.

Vous êtes « lauréat concours »

CERTIFIÉS ET ASSIMILÉS

Cette situation concerne aussi bien les certifiés que les personnels assimilés : professeurs de lycée professionnel (PLP), professeurs d'éducation physique et sportive, professeurs des écoles (PE), conseillers principaux d'éducation (CPE), conseillers d'orientation psychologues (COP) et directeurs de centre d'information et d'orientation.



PROFESSEUR CERTIFIÉ, PROFESSEUR DE LYCÉE PROFESSIONNEL, PROFESSEUR D'EPS, PROFESSEUR DES ÉCOLES, CPE, COP DE CLASSE EXCEPTIONNELLE

SITUATION ANCIENNE	SITUATION NOUVELLE		
ÉCHELON	ÉCHELON DE RECLASSEMENT	INDICE	ANCIENNETÉ CONSERVÉE DANS LA LIMITE DE LA DURÉE SUPÉRIEURE EXIGÉE POUR L'ACCÈS À L'ÉCHELON SUPÉRIEUR
5 ^e échelon	10 ^e échelon	830	Ancienneté acquise majorée de 3 ans
4 ^e échelon	10 ^e échelon	830	Ancienneté acquise
3 ^e échelon	9 ^e échelon	801	3/5 de l'ancienneté acquise majoré d'un an
2 ^e échelon	9 ^e échelon	801	1/2 de l'ancienneté acquise
1 ^{er} échelon	8 ^e échelon	756	5/4 de l'ancienneté acquise

PROFESSEUR CERTIFIÉ, PROFESSEUR DE LYCÉE PROFESSIONNEL, PROFESSEUR D'EPS, PROFESSEUR DES ÉCOLES, CPE, COP DE HORS CLASSE

SITUATION ANCIENNE	SITUATION NOUVELLE		
ÉCHELON	ÉCHELON DE RECLASSEMENT	INDICE	ANCIENNETÉ CONSERVÉE DANS LA LIMITE DE LA DURÉE SUPÉRIEURE EXIGÉE POUR L'ACCÈS À L'ÉCHELON SUPÉRIEUR
6 ^e échelon	10 ^e échelon	830	Ancienneté acquise
5 ^e échelon	9 ^e échelon	801	5/6 de l'ancienneté acquise
4 ^e échelon	8 ^e échelon	756	Ancienneté acquise
3 ^e échelon	7 ^e échelon	718	4/5 de l'ancienneté acquise
2 ^e échelon	6 ^e échelon	684	Ancienneté acquise
1 ^{er} échelon	5 ^e échelon	637	Ancienneté acquise

PROFESSEUR CERTIFIÉ, PROFESSEUR DE LYCÉE PROFESSIONNEL, PROFESSEUR D'EPS, PROFESSEUR DES ÉCOLES, CPE, COP DE CLASSE NORMALE

SITUATION ANCIENNE	SITUATION NOUVELLE		
ÉCHELON	ÉCHELON DE RECLASSEMENT	INDICE	ANCIENNETÉ CONSERVÉE DANS LA LIMITE DE LA DURÉE SUPÉRIEURE EXIGÉE POUR L'ACCÈS À L'ÉCHELON SUPÉRIEUR
11 ^e échelon	7 ^e échelon	718	Ancienneté acquise
10 ^e échelon	6 ^e échelon	684	1/2 ancienneté acquise
9 ^e échelon	5 ^e échelon	637	1/2 ancienneté acquise
8 ^e échelon	4 ^e échelon	586	4/7 ancienneté acquise
7 ^e échelon	3 ^e échelon	551	2/3 ancienneté acquise
6 ^e échelon	2 ^e échelon	513	1/2 de l'ancienneté acquise majorée de 6 mois
5 ^e échelon	2 ^e échelon	513	Ancienneté acquise dans la limite de 6 mois
4 ^e échelon	2 ^e échelon	513	Sans ancienneté
3 ^e échelon	1 ^{er} échelon	484	Ancienneté acquise
2 ^e échelon	1 ^{er} échelon	484	Sans ancienneté
1 ^{er} échelon	1 ^e échelon	484	Sans ancienneté

EXEMPLES :

Professeur certifié au 7^e échelon (indice nouveau majoré (INM) 519) avec 1 an 8 mois d'ancienneté, M. Y. sera reclassé au 1^{er} septembre 2020 au 3^e échelon (INM 551), avec une ancienneté de 13 mois. Il passera au 4^e échelon (INM 581) le 1^{er} janvier 2021.

CPE au 6^e échelon (INM 492) avec 2 ans 4 mois d'ancienneté, M^{me} V. sera reclassée au 1^{er} septembre 2020 au 2^e échelon (INM 513), avec une ancienneté de 20 mois, et passera donc au 3^e échelon (INM 551) le 1^{er} janvier 2021.

Certifiée hors classe au 4^e échelon (INM 715), avec 3 mois d'ancienneté, M^{me} F. sera reclassée au 1^{er} septembre 2020 au 8^e échelon (INM 747) avec une ancienneté de 3 mois.

Dans tous les cas, on ne conserve l'ancienneté précédente que dans la limite du passage à un échelon supérieur.

Par exemple, si vous êtes reclassé(e) au 7^e échelon et que vous gardez 3 ans d'ancienneté de votre situation précédente, vous êtes reclassé(e) immédiatement au 8^e échelon (2 ans sont nécessaires) mais sans ancienneté.



AGRÉGÉS

Les agrégés, lauréats du concours C1 jusqu'en 2017 (il n'y a plus qu'un concours depuis 2018), sont reclassés en classe normale selon les tableaux qui suivent.

Ils conservent, dans la limite de l'ancienneté maximale exigée pour l'accès à l'échelon supérieur, l'ancienneté

d'échelon acquise dans leur précédent grade lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure ou égale à celle que leur aurait procurée un avancement d'échelon dans leur ancienne situation (art. 14 du statut).

L'échelonnement indiciaire de la classe normale étant le même que celui du

corps des agrégés (classe normale), un agrégé est reclassé à l'échelon au-dessus de celui qu'il détenait dans son ancienne situation et conserve son ancienneté selon les modalités indiquées dans les tableaux suivants.

PROFESSEUR AGRÉGÉ DU SECOND DEGRÉ DE **CLASSE EXCEPTIONNELLE**

SITUATION ANCIENNE	SITUATION NOUVELLE		
ÉCHELON	ÉCHELON DE RECLASSEMENT	INDICE	ANCIENNETÉ CONSERVÉE DANS LA LIMITE DE LA DURÉE SUPÉRIEURE EXIGÉE POUR L'ACCÈS À L'ÉCHELON SUPÉRIEUR
3 ^e échelon	10 ^e échelon	830	Ancienneté acquise
2 ^e échelon	10 ^e échelon	830	Ancienneté acquise
1 ^{er} échelon	10 ^e échelon	830	Ancienneté acquise

PROFESSEUR AGRÉGÉ DU SECOND DEGRÉ DE **HORS CLASSE**

SITUATION ANCIENNE	SITUATION NOUVELLE		
ÉCHELON	ÉCHELON DE RECLASSEMENT	INDICE	ANCIENNETÉ CONSERVÉE DANS LA LIMITE DE LA DURÉE SUPÉRIEURE EXIGÉE POUR L'ACCÈS À L'ÉCHELON SUPÉRIEUR
4 ^e échelon	10 ^e échelon	830	Ancienneté acquise majorée de 3 ans
3 ^e échelon	10 ^e échelon	830	Ancienneté acquise majorée de 4 ans 6 mois
2 ^e échelon	10 ^e échelon	830	Ancienneté acquise majorée de 2 ans 6 mois
1 ^{er} échelon	9 ^e échelon	801	5/4 de l'ancienneté acquise

PROFESSEUR AGRÉGÉ DU SECOND DEGRÉ DE **CLASSE NORMALE**

SITUATION ANCIENNE	SITUATION NOUVELLE		
ÉCHELON	ÉCHELON DE RECLASSEMENT	INDICE	ANCIENNETÉ CONSERVÉE DANS LA LIMITE DE LA DURÉE SUPÉRIEURE EXIGÉE POUR L'ACCÈS À L'ÉCHELON SUPÉRIEUR
11 ^e échelon	10 ^e échelon	830	Ancienneté acquise majorée de 4 ans
10 ^e échelon	10 ^e échelon	830	Ancienneté acquise
9 ^e échelon	9 ^e échelon	801	5/8 ancienneté acquise
8 ^e échelon	8 ^e échelon	756	5/7 ancienneté acquise
7 ^e échelon	7 ^e échelon	718	2/3 ancienneté acquise
6 ^e échelon	6 ^e échelon	684	2/3 ancienneté acquise
5 ^e échelon	5 ^e échelon	637	4/5 ancienneté acquise
4 ^e échelon	4 ^e échelon	581	Ancienneté acquise
3 ^e échelon	3 ^e échelon	551	Ancienneté acquise
2 ^e échelon	2 ^e échelon	513	Ancienneté acquise doublée
1 ^{er} échelon	1 ^{er} échelon	484	Ancienneté acquise doublée

Vous êtes détaché(e)

Les personnels recrutés par détachement sont classés à l'échelon comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui dont ils bénéficiaient dans leur corps d'origine.

Ils conservent, dans la limite de l'ancienneté d'échelon exigée pour accéder à

l'échelon supérieur, l'ancienneté d'échelon acquise dans leur précédente situation, lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur détachement est inférieure à celle que leur aurait procurée un avancement d'échelon dans leur corps d'origine.

EXEMPLE :

Attaché principal d'administration de l'Éducation nationale, M. B. est à l'échelon 5 avec 1 an d'ancienneté (INM 650). Il est donc intégré au 6^e échelon de la classe normale (INM 684) et conserve un an d'ancienneté.

Vous êtes sur liste d'aptitude

Les personnels recrutés par liste d'aptitude sont classés dans le grade de personnel de direction de classe normale, à l'échelon doté d'un indice de traitement égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui qu'ils détenaient dans leur corps d'origine. Ils conservent, dans la limite de l'ancienneté d'échelon exigée pour accéder à l'échelon supérieur, l'ancienneté d'échelon acquise dans leur précédente situation, lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle que leur aurait procurée un avancement d'échelon dans leur ancienne situation.

EXEMPLE :

M^{me} Z., professeure des écoles et directrice (6^e échelon, indice 492, avec 3 ans d'ancienneté d'échelon) est intégrée dans un premier temps au 2^e échelon de la classe normale (INM 513); le 7^e échelon du corps des PE est à l'INM 519 (supérieur donc). M^{me} Z. garde son ancienneté d'échelon dans la limite du passage au 3^e échelon (2 ans) et est donc promue immédiatement à cet échelon (INM 551), sans ancienneté.

Cas particuliers

Lorsque l'indice terminal de la classe de reclassement est inférieur à l'indice détenu dans le corps d'origine

Si votre indice avant reclassement est supérieur à l'indice du dernier échelon de votre classe de reclassement (cas des agrégés hors classe à partir du 4^e échelon ou des certifiés classe ex HEA1), vous êtes reclassé(e) au dernier échelon de la classe d'entrée (10^e échelon de la classe normale) et vous conservez, à titre personnel, le bénéfice de votre indice antérieur jusqu'au jour où vous bénéficierez, dans le nouveau corps, d'un indice au moins égal à cet indice auquel s'ajoute la BI liée à l'emploi et à l'établissement. Il convient de n'ajouter la BI liée à l'établissement qu'après détermination de l'INM lié au grade.

EXEMPLE :

Si un certifié hors classe à l'échelon HEA1 classe ex est reçu au concours et qu'il est nommé adjoint de lycée de 3^e catégorie (BI 70), il sera rémunéré à l'indice 890 + 70 = 960 alors que l'indice global d'un adjoint au 10^e échelon de la classe nor-

male exerçant en lycée de 3^e catégorie est de 900 (INM 830 + BI 70 = 900).

Indice conservé à titre personnel et retraite

L'indice conservé à titre personnel n'est pas pris en compte en cas de départ en retraite. Il faut donc pouvoir obtenir un indice égal ou supérieur par promotion avant le terme de sa carrière ! Dans l'exemple précédent, en cas de départ à la retraite, la pension sera calculée sur la base de l'INM 900, même si la rémunération (et la cotisation) l'était sur la base de l'INM 960.

Promotion dans le corps d'origine au moment du changement de corps

Le texte sur les personnels de direction recrutés sur liste d'aptitude (note de service 2020-012 du 10 janvier 2020) précise : « il est rappelé par ailleurs que les personnels bénéficiant au 1^{er} septembre 2020 d'une promotion de grade dans leur corps d'origine, doivent d'abord être classés dans leur nouveau grade, puis dans le grade de classe normale du corps des personnels de direction (cf. lettre de la DGAFP n° B8/07 000837 du 30 juillet 2007) ».

Quand, le même jour, au 1^{er} septembre, un personnel doit passer à la hors classe dans son corps d'origine et être reclassé en tant que personnel de direction, c'est la position après passage à la hors classe qui est prise en compte. Pendant des années le reclassement se faisait au désavantage des stagiaires. Après avoir été interpellée par le SNPDEN sur ces situations injustes, la DGRH a confirmé que les passages à la hors classe jusqu'au 1^{er} septembre devaient bénéficier aux personnels reclassés.

Le nouveau décret précise les conditions de classement dans le corps, les conditions de reclassement de ceux qui sont actuellement personnels de direction mais aussi des mesures transitoires. Il est important de souligner que la parution de ce décret fait tomber au moins quatre des mandats qui sont les nôtres depuis de nombreuses années :

- un corps à deux classes (au lieu de trois) ;
- un concours unique pour un corps unique ;
- la fin du butoir de l'indice 1058 qui pénalisait les collègues arrivés au dernier échelon de la « hors classe » ;
- l'accès à la hors échelle B, qui permet d'améliorer significativement les fins de carrière.

MOTION 7 DU CONGRÈS D'AVIGNON (2015) Revalorisation des rémunérations

Le SNPDEN-UNSA continue à dénoncer le gel durable du point d'indice, et revendique à court terme une amélioration significative des rémunérations des personnels de direction sous les formes suivantes :

1. la revalorisation de la part F de l'IF2R dès l'année 2015 et répartition de cette part fixe en 4 catégories, au lieu des 6 actuelles, dans un premier temps. Concernant la part variable, le SNPDEN-UNSA demande une application généralisée à tous les ayants droit, adjoints comme chefs, inscrits dans une cohorte annuelle correspondant à la période triennale couverte par le processus d'évaluation (qui est de la responsabilité de l'autorité académique), une mise en place du coefficient 1 au moins pour tous, et la communication en CAPA et en CAPN, académie par académie, d'un bilan annuel détaillé ;
2. la création d'une IMPD versée mensuellement à tous les personnels de direction sur la base du coefficient 3 des IMP prévues pour les autres personnels de l'EN ;
3. la mise en place immédiate d'une indemnité de tutorat pour les chefs d'établissement d'accueil d'un personnel de direction stagiaire ou d'un faisant fonction qui devra être au moins égale à celle versée aux autres personnels exerçant des missions de tutorat ;
4. l'institution d'une indemnité spécifique additionnelle de mobilité ou de départ en retraite sur une base forfaitaire à 3 niveaux (mouvement intra-départemental, intra-académique ou inter-académique). Pour les départs en retraite, le 1^{er} niveau serait appliqué de manière générale.

**Vote du congrès : 331 pour,
1 abstention**

MOTION 12 DU CONGRÈS DE COLMAR : IF2R (2018)

Le Congrès du SNPDEN-UNSA réuni à Colmar exige une augmentation significative de l'IF2R pour tous les personnels de direction :

- une revalorisation de la part F compte tenu des charges nouvelles qui incombent aux personnels de direction ;
- une augmentation du montant de référence de la part R dans une fourchette de 4000 à 8000 euros par période triennale avec un versement annuel.

Vote du congrès : unanimité

La prise de fonction, des incontournables pour faciliter votre arrivée

Bienvenue dans le corps des personnels de direction. Nous sommes heureux de vous accueillir parmi nous et nous vous proposons quelques conseils qui pourront faciliter votre prise de fonction. Vous venez de passer un concours parce que vous souhaitiez donner à votre carrière une nouvelle impulsion, une autre dimension. L'institution vous signifiera qu'elle a besoin de vous, de votre engagement de cadre du service public d'éducation. Au SNPDEN, vous trouverez des collègues soucieux de partager leur expérience et leur expertise.

Un horizon professionnel d'une autre nature

Le niveau de responsabilité n'est plus le même, votre fonction vous place en première ligne.

Votre position de personnel de direction nécessite de piloter et donc de prendre en permanence des décisions, de trancher, d'organiser, de manager des équipes. Il vous faudra apprendre à faire la différence entre une demande urgente et une demande prioritaire.

Dans l'établissement, vous représentez l'autorité. En même temps, votre marge de manœuvre n'est pas illimitée. Il vous

faudra donc savoir convaincre vos équipes du bien-fondé d'une démarche, et tout à la fois, faire preuve d'empathie pour les emmener là où vous souhaitez les amener. Ne jamais confondre autorité et autoritarisme.

Dans cette fonction, le piège est la solitude réelle ou ressentie de la fonction. Ce sentiment est particulièrement prégnant lorsque vous arrivez dans un petit établissement. C'est pour cela qu'il est important de trouver un appui dans un groupe professionnel. Au départ, le groupe de la « promo » jouera un rôle important dans le partage des expériences et dans le questionnement incontournable des premiers mois. Le syndicat quant à lui, vous permettra de rencontrer d'autres collègues : pour certains, jeunes dans la fonction, d'autres un peu plus expérimentés, d'autres encore avec un grand nombre d'années de direction au compteur.



Véronique ROSAY
Commission
Carrière

La gestion de votre temps va être bouleversée et votre vie de famille s'en trouvera forcément impactée. Les personnels de direction sont des cadres autonomes et, depuis août 2008, leur temps de travail est encadré par une limite journalière et hebdomadaire : « amplitude horaire journalière : 11 heures et 10 demi-journées par semaine. Le chef d'établissement organise le temps de travail pour lui-même et son adjoint en recherchant la complémentarité des temps de service ».

Dans une équipe de direction, ces temps de présence doivent être partagés entre le chef et l'adjoint, c'est un premier équilibre à trouver.

Des échéances immédiates

Le premier poste ! Renseignez-vous sur la nature du poste avant de faire votre choix. Mieux, déplacez-vous pour vous rendre compte par vous-même des conditions matérielles (localisation, trajet et cadre de vie).

N'oubliez pas que votre profil antérieur, votre situation familiale, la connaissance de votre rang de classement vont orienter vos demandes.

Prenez en compte les nombreux déplacements de la première année de formation dans l'évaluation des contraintes matérielles. Il faut contacter les chefs d'établissement des postes qui vous intéressent, un face-à-face permet souvent de mesurer le climat de travail dans l'établissement.

Les représentants syndicaux académiques et départementaux sont là également pour vous apporter un éclairage. Normalement, vous les rencontrerez lors du premier regroupement académique, c'est le moment de les repérer pour ensuite les solliciter.

LE LOGEMENT DE FONCTION

(cf. page 62).

LES AFFECTATIONS ORGANISÉES EN DEUX TEMPS

D'abord, on vous demandera de faire des vœux pour des académies. Vous y serez strictement affecté(e) selon votre rang de classement au concours. Les lauréats les moins bien classés peuvent être dans l'obligation de rejoindre une académie déficitaire (Amiens, Créteil, Lille, Nancy-Metz, Reims, Rouen et Versailles ces dernières années). Il n'y a pas de règles, cela varie d'une année à l'autre.

Ensuite, le recteur procédera à votre affectation sur un poste devenu vacant après le mouvement des personnels en fonction (vers fin juin). Le SNPDEN pourra alors vous être d'un précieux secours dans la connaissance des postes offerts et des critères pris en compte par le recteur (critères variables selon les académies). Par ailleurs, le rang de classement n'est pas le seul critère retenu, voire il ne l'est pas du tout, il est donc important de le savoir et de l'intégrer.

L'ANNÉE DE STAGE ET LA FORMATION PROFESSIONNELLE STATUTAIRE, DEUX TEMPS DIFFÉRENTS

La durée de la formation professionnelle statutaire actuelle est de 65/70 jours sur 24 mois, complétée dans les 3 années qui suivent, par un crédit de 5 jours en formation continue.

L'organisation générale de la formation est définie au niveau national par la direction générale des ressources humaines (DGRH) et sa mise en œuvre incombe aux académies sous l'autorité des délégués académiques à la formation des personnels d'encadrement (DAFPEN) et à l'IH2EF (Institut des hautes études de l'éducation et de la formation) qui remplace l'ESENESR.

Votre formation sera dense la première année et vous obligera à jongler entre le quotidien de l'établissement et les absences liées à la formation. La première année sera rythmée par les semaines de formation à Poitiers à l'IH2EF (3 fois une

semaine), un plan de formation en académie (environ 12 journées), un stage en entreprise ou en administration de 5 jours (qu'il est possible de repousser à la deuxième année) et d'autres sollicitations et travaux via Magistère...

Les temps en établissements sont denses, il peut sembler parfois difficile de quitter son poste; aussi faut-il rappeler que ces temps de formation, au-delà de leur caractère obligatoire, sont indispensables parce qu'ils permettent d'acquérir une culture et une posture de personnel d'encadrement.

La succession à réussir

RENCONTRER CELUI OU CELLE À QUI VOUS ALLEZ SUCCÉDER

Indispensable, une évidence. Vous êtes nommé(e) fin juin, la période est chargée pour le chef d'établissement adjoint que vous allez remplacer, entre les examens, les conseils d'enseignement et l'élaboration des emplois du temps. Pourtant, il faudra rencontrer votre prédécesseur pour vous familiariser avec ce nouvel environnement, avec le champ professionnel dans lequel vous allez évoluer. La façon la plus efficace de prendre la mesure de ce qui vous attend est de participer avec lui (elle) aux différents travaux de fin d'année et de préparation de la rentrée.

ANALYSER LA SITUATION

Il faudra faire parler votre prédécesseur de ses pratiques, et de la manière dont il opère, en relation avec le contexte. Vous êtes lauréat(e) de concours, donc enthousiaste et porteur d'idées nouvelles. Pourtant, au début il faudra enfiler ses chaussures, même si elles vous gênent aux entournures. Si votre environnement (mobilier) ne vous correspond pas, si les outils de travail ne conviennent pas ou si vous en manquez, parlez-en au chef d'établissement afin de commencer dans de bonnes conditions. Une erreur à ne pas commettre, n'adressez pas directement des demandes de matériels à l'adjoint gestionnaire sans en avoir parlé au chef d'établissement et avoir obtenu son aval!

Lorsque l'on arrive, on veut faire ses preuves et montrer que l'on est très im-



pliqué(e). Mais vouloir tout remettre en question uniquement pour imprimer sa patte n'est pas le meilleur moyen d'apporter l'adhésion de ses collaborateurs. Les changements déstabilisent et cela requiert de leur part un effort particulier. Il faut donc que le besoin de changement soit perceptible et que ce changement leur apporte un mieux.

En revanche, si une procédure, une méthode vous contrarie profondément, changez, en prenant des précautions et en douceur ! La première année, opérez des changements qui permettent d'évoluer. Ne provoquez pas de raz de marée.

Prenez le temps de consulter l'organigramme, le projet d'établissement, le contrat d'objectifs, les comptes rendus de conseils d'administration, l'autoévaluation, les indicateurs de l'établissement et autres tableaux de bord...

Les personnes à rencontrer

LE RECTEUR, LA RECTRICE

Il est rare que les recteurs rencontrent personnellement les chefs d'établissement adjoints. En revanche, il peut intervenir dans la réunion d'accueil des nouveaux personnels de direction organisée par les inspecteurs EVS.

LA/LE DASEN

Les pratiques sont très variables. Ainsi dans certaines académies, les personnels de direction nouvellement nommés sont réunis par les DASEN. L'occasion pour eux de vous souhaiter la bienvenue et de vous expliquer le fonctionnement dans le département. Si aucune réunion n'est prévue après la rentrée, vous pouvez vous signaler, soit au cabinet, soit au secrétariat particulier, en précisant que vous avez pris vos fonctions et que vous êtes disponible pour un entretien si le (la) directeur académique le souhaite.

LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES ET LES ÉLUS LOCAUX

Si vous êtes nommé(e) dans une petite commune, il est fréquent que le maire prenne contact avec l'établissement pour vous rencontrer et vous souhaiter

la bienvenue. L'usage veut qu'un article de présentation paraisse dans la gazette communale. Des réunions d'accueil sont parfois organisées pour les nouveaux responsables. En tous les cas, si vous n'avez pas eu l'occasion de rencontrer certains élus dans les premières semaines suivant la rentrée (parfois difficile dans les grandes villes), profitez de la période des vœux pour rencontrer les élus. Certains présidents de conseils départementaux organisent une réunion d'accueil pour les nouveaux chefs d'établissement.

N'hésitez pas à « googliser » les responsables que vous allez côtoyer, il faut parfois savoir prendre un temps d'avance, nous sommes tous plus à notre aise lorsque nous savons à qui nous nous adressons.

DANS L'ÉTABLISSEMENT

Profitez des quelques jours avant la rentrée pour rencontrer les personnels déjà présents dans l'établissement : les personnels administratifs et les agents territoriaux (accueil, entretien, restauration). Ces personnels apprécient que le nouveau responsable n'attende pas la rentrée pour se présenter.

D'autres personnels seront présents ou de passage, les professeurs ayant des missions particulières, les représentants syndicaux... Prenez le temps d'échanger avec eux avant la rentrée.

L'organisation du travail de l'équipe de proximité : le secrétariat. Il est souhaitable de solliciter avant la rentrée une réunion pour comprendre l'organisation du travail au sein de l'équipe administrative, de comprendre la répartition des tâches, ce qui peut être demandé ou pas, ce qui peut être modifiable ou pas...

Votre mémoire visuelle va être mise à rude épreuve. Vous aurez à rencontrer beaucoup de monde en peu de temps. N'hésitez pas à demander à chacun de se présenter, même à plusieurs reprises. On pardonnera à un responsable une faiblesse de mémoire mais pas le mépris ressenti lorsqu'on n'est pas reconnu. Les trombinoscopes des personnels, lorsqu'ils existent, permettent de mémoriser plus rapidement l'ensemble des collaborateurs. Si cette pratique n'existe pas, elle peut être suggérée lors de la prérentrée...

Les situations à maîtriser tout de suite...

LES MODIFICATIONS D'EMPLOIS DU TEMPS

Le chef d'établissement adjoint est celui qui a la maîtrise des emplois du temps (EDT). Une rentrée est réussie si les EDT tiennent la route. Le « nouveau » est supposé pouvoir résoudre les problèmes dès la première rentrée. C'est pourquoi il est important que vous ayez été sensibilisé(e), autant que possible, à son élaboration et que vous ayez déjà une connaissance du logiciel utilisé dans l'établissement.

LES DEMANDES DE CHANGEMENTS DIVERSES

Celles qui arrivent rapidement sont celles des changements de classe, de langue vivante (LV), d'options, de régime. Attention à ne pas agir dans la précipitation. Avant de répondre, il faut au préalable s'être enquis des habitudes de l'établissement et des dispositions prises précédemment par l'équipe de direction. Une ligne de conduite commune avec le chef d'établissement est nécessaire. Et ne pas oublier le CPE !

Petit conseil pratique, recueillez les demandes par écrit ; il est parfois nécessaire de conserver des traces des desi-



derata des uns et des autres, cela est parfois utile en cours d'année.

LA CONNAISSANCE DES ESPACES

Elle ne requiert pas de compétences particulières. Il suffit de faire le tour de « la maison » avant la rentrée, et de se faire un plan personnel de tous les espaces d'enseignement, avec les spécificités des salles et des capacités d'accueil. Cela évitera les malentendus à propos des attributions de salles et prouvera que vous vous êtes concrètement intéressé(e) aux conditions d'exercice des professeurs.

LA CONNAISSANCE DES ÉQUIPES

Participer autant que cela est possible aux conseils d'enseignement de rentrée pour connaître les préoccupations spécifiques des équipes. Mémorisez le nom des coordonnateurs de discipline.

Travailler avec un chef

On a l'habitude de dire que l'équipe de direction vit une vie de couple dans un mariage arrangé. Aucun des deux n'a pu choisir (même si vous faites des vœux par ordre de préférence). Lauréat(e) de concours, vous arrivez avec votre enthousiasme, le chef d'établissement n'aura peut-être pas le même enthousiasme ! Une phase d'observation sera donc nécessaire. Par ailleurs, former un collègue a sans doute quelque chose d'exaltant mais représente aussi un surcroît de travail. Ayez-en conscience, d'autant que parfois, certains chefs d'établissement se trouvent dans cette situation de manière répétée.

LE PARTAGE DES TÂCHES N'EST PRÉVU PAR AUCUN TEXTE RÉGLEMENTAIRE

Vous pourrez avoir le sentiment que les tâches que le chef d'établissement vous demande d'accomplir sont les missions de moindres importances, souvent organisationnelles, qu'il ne vous laisse que ce qui ne l'intéresse pas ! Il faut bien savoir que toutes les tâches sont importantes pour la bonne marche d'un établissement, il n'y a pas les tâches nobles... et les autres. Pour bien comprendre un établissement, il

faut assimiler son organisation. Être dans un premier temps capable d'organiser les différents temps forts du calendrier annuel vous permettra ensuite de prendre un peu de recul, pour proposer de nouveaux projets, d'innover, en bref de mettre en place un véritable pilotage pédagogique « le cœur de notre métier ».

Le chef d'établissement établit, dans les deux mois qui suivent la rentrée, une lettre de mission qui permet de rendre plus lisibles les tâches confiées à l'adjoint au cours de l'année de stage. Elle pourra être adaptée ou complétée à l'issue de la première année en fonction du développement des compétences acquises (durée de vie 3 ans).

La lettre de mission de l'adjoint est articulée autour des objectifs de la lettre de mission du chef (cela veut dire aussi que le chef doit avoir eu sa lettre de mission avant!).

Dans certaines académies, la procédure peut être légèrement adaptée. Parfois, il est demandé au chef d'établissement d'établir une « lettre de délégation » pour l'adjoint dans les premières semaines, cette lettre de délégation sera alors transformée en lettre de mission à l'issue de l'année de stage.

La lettre de mission du chef d'établissement adjoint est signée par l'intéressé et le chef d'établissement. Elle est visée par le directeur académique.

TRAVAILLER ENSEMBLE ET SE FAIRE CONFIANCE

Le chef d'établissement avec qui vous travaillez est un professionnel expérimenté. Il a un temps d'avance sur vous. Faites avec lui le pari de la confiance. Acceptez-le comme il est. Chaque être humain a ses qualités et ses défauts. Construisez votre relation sur du solide : la transparence, la tolérance et la solidarité.

Chaque personne a un rythme qui lui est propre, certain(e)s auront des contraintes familiales plus fortes que d'autres. Vous n'êtes pas obligé(e) d'adopter le rythme et les horaires du chef d'établissement. Il est impératif de se mettre d'accord sur l'organisation et les temps de présence ; mais il n'est pas obligatoire de travailler de la même façon et toujours en même temps. Il s'agit plutôt d'être complémentaire pour être efficace.

La vie de famille

Les personnels d'enseignement représentent l'écrasante majorité des personnels recrutés par concours (82 %). Les contraintes de votre nouveau métier, notamment le fait que l'on n'a jamais fini, peuvent bouleverser votre vie personnelle et familiale. Cependant, il est possible d'avoir une vraie vie de famille si on prend la précaution de se donner des priorités. Il est ainsi tout à fait possible d'organiser son travail en réservant à sa famille des moments sur lesquels on ne placera aucune réunion ou aucune contrainte professionnelle. C'est la condition d'un équilibre familial personnel et d'une bonne hygiène de vie professionnelle.

Le jour de la prérentrée

Vous allez être présenté(e) officiellement dans vos fonctions.

Retenez ce principe : on n'a jamais deux fois l'occasion de faire une première impression. Or cette première impression est ce qui marque le plus. Soignez donc cette première fois dans tous ses aspects, y compris le look !

Le jour de la prérentrée, il vous faudra vous exprimer dans l'ensemble



des prises de paroles publiques. Ce que vous pouvez dire : qui vous êtes (votre parcours professionnel essentiellement), les valeurs qui vous motivent (les gens ont besoin de savoir comment fonctionnent leurs dirigeants), des considérations pratiques (procédures pour demander des changements d'emplois du temps, organisation de la rentrée des élèves, conseils d'enseignement, etc.).

Ne soyez pas avare en détail mais prenez conscience que tout ce que vous direz pourra être interprété ou donnera lieu à des commentaires qui nourriront le premier jugement. Ne vous dévoilez donc pas trop vite.

Les deux premiers mois

FAIRE RÉUSSIR LA RENTRÉE : ajustement d'emplois du temps et d'horaires. Il faut d'abord prendre le temps d'écouter les demandes et de prendre des notes. Les modifications ne peuvent être accordées qu'après une prise en compte globale de toutes les situations.

LES CONSEILS D'ENSEIGNEMENT : état des disciplines, projets de chaque discipline, harmonisation des pratiques et des progressions annuelles. Prise en compte de la réforme...

COORDINATION DES ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES : projets, AP, EPI, devoirs communs, conseils pédagogiques, calendrier des conseils de classe, rencontre parents professeurs...

PARTICIPATION AUX ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES ASSOCIATIONS DE PARENTS D'ÉLÈVES : présentation du bilan de la rentrée, effectifs, structures, options, résultats aux examens, orientation. Il est important que les parents puissent vous identifier pour mieux dialoguer. C'est un moment important pour vous et pour eux et un gain de temps dans la gestion des relations à venir.

ÉLECTIONS : celles des personnels et des parents d'élèves sont ordinairement pilotées par le chef d'établissement. Celles des élèves peuvent être sous la responsabilité de l'adjoint en collaboration avec le(s) CPE (délégués de classes, représentants au conseil d'administration, représentants des élèves du CVL au lycée, du CVC au collège).

INTERNAT : si l'établissement dispose d'un internat, un important travail de « mise en route » sera nécessaire en collaboration avec le(s) CPE en charge de l'internat.

MISE EN PLACE DE LA PROCÉDURE POUR L'ORGANISATION DES VOYAGES : cette organisation doit être approuvée par le conseil d'administration. Le budget des voyages doit être inclus dans le budget

de l'établissement. Il est donc nécessaire que les projets de voyages puissent être votés très tôt dans l'année.

LES VS : la saisie des services des professeurs, la vérification et la signature par les enseignants (remontée STS). Cette opération doit être terminée au plus tard début octobre pour permettre la mise en paiement rapide des heures supplémentaires.

LE PREMIER CONSEIL D'ADMINISTRATION : il faudra produire le bilan de rentrée, les projets en cours, le programme du parcours avenir.

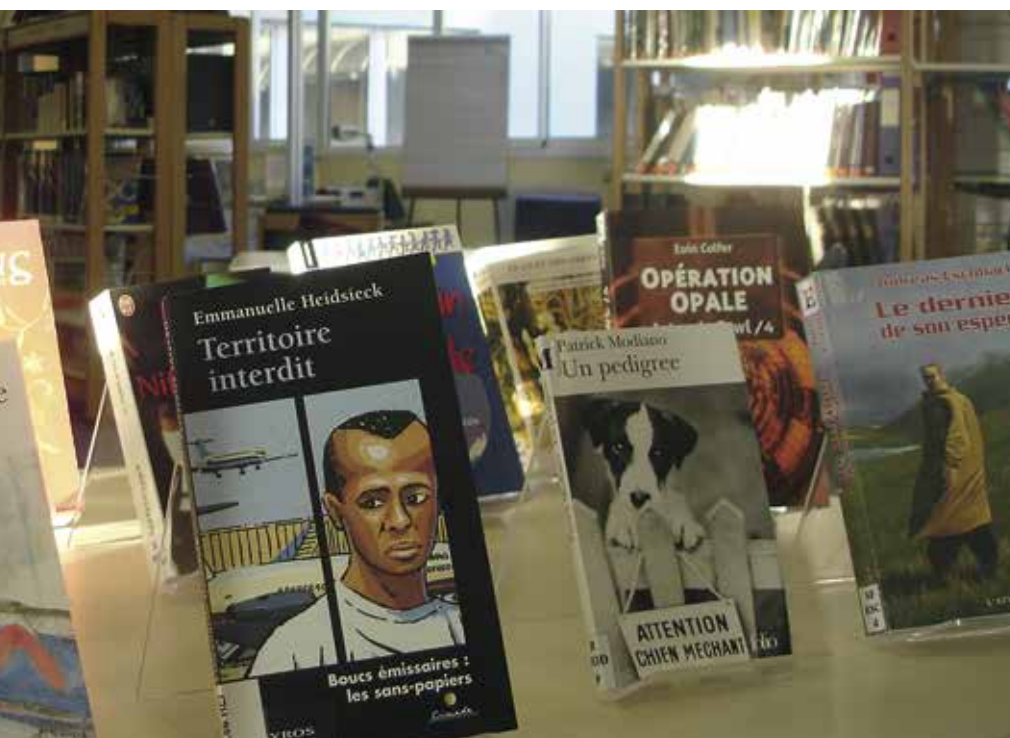
LE CALENDRIER : au cours du premier trimestre, il faudra penser aux calendriers des conseils de classes, des rencontres parents/professeurs, aux premières inscriptions aux examens en lycée, vous participerez à l'élaboration du calendrier des permanences pendant les petites vacances... D'autres échéances viendront se greffer au fur et à mesure, et tout cela en partageant votre temps entre les temps de formation et les temps de présence en établissement.

Pour terminer, nous vous conseillons la lecture de notre revue *Direction* (sur notre site Internet) et notre rubrique « B.A. BA » sur le même site*. Pensez également à consulter le film annuel des personnels de direction sur le site de l'IH2EF qui propose des fiches avec les grandes étapes pour le déroulé de votre année scolaire.

Au SNPDEN, vous aurez des informations, des aides, des soutiens et surtout des amitiés. Vous pourrez aussi participer à la construction collective de votre nouveau métier.

Bon courage et, nous l'espérons, à bientôt au SNPDEN! □

* <https://www.snpden.net/sengager/votre-metier/>



Le classement des établissements

Le classement 2016-2019, toujours en vigueur, est basé sur les effectifs de la rentrée scolaire 2014. Après avoir été reporté à plusieurs reprises, la DGRH (direction générale des ressources humaines du ministère de l'Éducation nationale) a enfin entrepris le travail de concertations nécessaires pour l'actualisation d'un nouveau classement des établissements devant entrer en vigueur en 2021.



Laurence COLIN
Secrétaire nationale
Commission Carrière

De quoi s'agit-il ?

Ce classement est prévu par l'article 24 qui régit notre profession (décret 2001-1174 du 11 décembre 2001 modifié : « pour l'attribution de bonifications indiciaires soumises à retenues pour pension civile, les établissements d'enseignement ou de formation sont classés par arrêté du ministre chargé de l'éducation nationale, après consultation des recteurs, en catégories déterminées en fonction de leurs caractéristiques propres et réparties selon les fourchettes de pourcentages fixées ci-dessous » :

CATÉGORIES FINANCIÈRES	FOURCHETTE DE POURCENTAGES DE CLASSEMENT DES EPLE
1 ^{re} catégorie	de 13 % à 14 %
2 ^e catégorie	de 30,5 % à 31,5 %
3 ^e catégorie	de 30 % à 31 %
4 ^e catégorie	de 21 % à 22 %
4 ^e exceptionnelle	de 3,5 % à 4,5 %

Comment ce classement est-il établi ?

La formulation assez large de l'article 24 qui parle de « caractéristiques » des établissements comme critère de classement permet des interprétations diverses. On retiendra surtout que c'est généralement la complexité (variété des offres et modalités de formation) et la taille (nombre d'élèves accueillis) qui permettent d'apprécier ces caractéristiques. À titre d'exemples, on peut citer certains des critères de surclassement (qui permettent de gagner une caté-

gorie) évoqués par la DGRH lors des dernières rencontres avec le SNPDEN sur cette question : présence ou non en éducation prioritaire, formation post-bac, enseignement spécialisé, internat, etc. On notera, pour le classement à venir, la présence d'un nouveau critère : le rural isolé ou l'éloignement géographique.

Ainsi, en fonction d'un cadre nationale-ment posé, les académies se voient proposer des cartes cibles et des fourchettes d'effectifs. Charge à elles de réunir des groupes de travail et de proposer, souvent à enveloppe constante, des déclassements et des surclassements pour adapter la typologie des établissements aux évolutions démographiques ou de structure.

Les établissements publics en France

1 617 Lycées	79 EREA
822 LP	8 ERPD
5 358 Collèges	

Quel rôle joue le SNPDEN ?

Vos représentants SNPDEN sont présents à tous les niveaux. Tout d'abord, à l'échelon national, nous discutons des choix d'orientations données aux académies. Nous sommes très attentifs à la limitation du nombre d'établissements de faible catégorie, d'autant plus que ces classements ont un impact direct non seulement sur la rémunération mais également sur la mobilité et la fluidité du mouvement. C'est pourquoi, par exemple, nous avons accueilli favorablement le souhait de la DGRH, conforme au discours que nous tenons depuis des années, de faire progressivement disparaître la catégorie 1.

En académie, vos représentants SNPDEN participent aussi aux réunions de travail permettant aux recteurs de proposer le classement des établissements de leur ressort. C'est vers vos commissaires paritaires académiques qu'il faut se retourner dans un premier temps pour faire connaître les évolutions de votre établissement. 99 % du travail de révision du classement se fait en académie.

Enfin, un dernier aspect de notre action porte sur les effets de ce classement sur les carrières des personnels de direction : au fil de la carrière, le classement de l'établissement, dont dépend une part de rémunération, restreint les opportunités de mobilité sans perte de salaire. C'est pour lutter contre cet effet pervers que nous défendons depuis le congrès de Colmar une motion qui vise à gommer les effets néfastes du classement et à faciliter la linéarité des carrières des personnels de direction. □



Une fois le classement publié, il détermine la rémunération complémentaire attachée au poste : (bonification indiciaire (BI), part fixe de l'indemnité de fonctions, de responsabilités et de résultats (IF2R) et nouvelle bonification indiciaire (NBI).

POUR LES CHEFS D'ÉTABLISSEMENT ADJOINTS

CATÉGORIE DE L'ÉTABLISSEMENT	BI* ANNUELLE (EN EUROS BRUTS)	IF2R* ANNUELLE (EN EUROS BRUTS)
1 ^{re}	2 812	3 450
2 ^e	3 093	
3 ^e	3 936	
4 ^e	4 498	4 130
4 ^e exceptionnelle		5 950

POUR LES CHEFS D'ÉTABLISSEMENT

CATÉGORIE DE L'ÉTABLISSEMENT	BI + NBI* ANNUELLES (EN EUROS BRUTS)	IF2R* ANNUELLE (EN EUROS BRUTS)
1 ^{re}	4 498	4 050
2 ^e	5 623	
3 ^e	9 559	
4 ^e	11 808	4 710
4 ^e exceptionnelle	12 933	7 000

* BI, NBI et IF2R : voir pages 55 et 56.

Nos positions sur le classement des établissements :

Carrière CSN - JANVIER 2019

MOTION 2 : CSN JANVIER 2019

Le CSN du SNPDEN-UNSA réitère son exigence de mise en place d'une solution alternative au classement des établissements, conformément à la motion 14 du congrès de Colmar. En attendant et dans la perspective de l'ouverture du groupe de travail ministériel relatif au prochain classement, prévue au début du mois de mars 2019, il exige qu'un nouveau classement soit acté pour 2021. En l'attente, le CSN du SNPDEN-UNSA exige que la clause de sauvegarde mise en place en 2016 pour les personnels de direction dont les établissements ont été déclassés, soit prolongée jusqu'au prochain classement.

Carrière CONGRÈS COLMAR - MAI 2018

MOTION 14 : CLASSEMENT DES ÉTABLISSEMENTS

Alors que la DGRH du ministère vient d'engager une réflexion sur une éventuelle refonte du classement des établissements, le congrès du SNPDEN-UNSA réuni à Colmar rappelle son exigence de voir évoluer ce système afin que la catégorie de l'établissement n'entre en compte que dans le cadre d'une progression salariale. Ceci aura l'avantage de permettre une progression constante tout au long de la carrière, d'ouvrir de nouvelles perspectives de mutations, d'autoriser – sans perte de revenus – les personnels à diriger des établissements moins complexes en cours de carrière et ainsi à fluidifier la gestion des ressources humaines. Le congrès réitère son exigence de mise en place d'une solution alternative au classement des établissements.

La rémunération en détail

La rémunération principale est liée au grade

Elle est fonction de la classe et de l'échelon et s'exprime sous forme d'un indice (INM: indice nouveau majoré).

Valeur mensuelle brute du point d'indice: 4,6860 euros au 1^{er} février 2017*

Valeur annuelle brute du point d'indice: 56,2323 euros au 1^{er} février 2017

* date de la dernière augmentation du point d'indice, + 0,6 %

Échelonnement indiciaire

Les avancées obtenues par le SNPDEN lors des négociations PPCR ont permis de fondre les deuxième et première classes en une classe unique d'accueil. Cette avancée significative a permis de faire disparaître l'effet « butoir » qui amenait

certaines collègues arrivés au dernier échelon de la 2^{de} classe à devoir attendre plusieurs années une promotion.

La carrière est maintenant « lissée », et l'avancement plus régulier et rapide.

GRILLE INDICIAIRE AU 1^{er} JANVIER 2020

ÉCHELON	INM	GAIN D'INDICES ENTRE LES ÉCHELONS	DURÉE
HORS CLASSE			
HEB Échelon spécial	1 067	54	-
	1 013	41	1 an
	972	0	1 an
HEA	972	47	1 an
	925	35	1 an
	890	60	1 an
4 ^e échelon	830	29	2 ans et 6 mois
3 ^e échelon	801	45	2 ans et 3 mois
2 ^e échelon	756	38	2 ans et 3 mois
1 ^{er} échelon	718	-	2 ans
CLASSE NORMALE			
10 ^e échelon	830	29	Jusqu'au passage à la hors classe
9 ^e échelon	801	45	2 ans et 6 mois
8 ^e échelon	756	38	2 ans et 6 mois
7 ^e échelon	718	34	2 ans
6 ^e échelon	684	47	2 ans
5 ^e échelon	637	51	2 ans
4 ^e échelon	586	35	2 ans
3 ^e échelon	551	38	2 ans
2 ^e échelon	513	29	2 ans
1 ^{er} échelon	484	-	2 ans



La bonification indiciaire (BI)

La BI est liée à la catégorie d'établissement et à l'emploi occupé.

POINTS ATTRIBUÉS AU TITRE DE LA BI MENSUELLE

ÉTABLISSEMENTS	CHEF D'ÉTABLISSEMENT	ADJOINT
4 ^e catégorie	150	80
3 ^e catégorie	130	70
2 ^e catégorie	100	55
1 ^{re} catégorie	80	50

La BI notée ci-dessus en INM (indice nouveau majoré) est soumise à retenue pour pension civile en vue de la retraite, sous réserve des dispositions de l'article 8 du décret 88-342 du 11 avril 1988 modifié par le décret n° 2002-87 du 16 janvier 2002 qui bloque la liquidation des retraites sur la base de l'INM 1058 (lire encadré ci-après). Au-delà de cet indice, le montant de la BI est versé sous forme d'indemnité non soumise à retenue pour pension.

Le décret du 16 janvier 2002 a fait passer le « butoir » de la hors classe de l'indice 963 (butoir des professeurs agrégés) à l'indice 1058 (butoir du corps des IA-IPR). Cette évolution considérable négociée par le SNPDEN, dans le cadre fédéral, permet à un nombre non négligeable de collègues de partir maintenant à la retraite avec un indice terminal égal à 1058. L'accès à la hors échelle B repousse encore ce butoir.

EN 2002 :

2 % du corps atteint la hors classe.

EN 2014 :

13 % du corps atteint la hors classe.

APPLICATION DU PPCR : plus de

30 % du corps atteindra la hors classe.



La nouvelle bonification indiciaire (NBI)

Instituée par le décret 96-1131 du 18 décembre 1996, la NBI n'est versée qu'aux chefs d'établissement, à partir de la 3^e catégorie. Cette nouvelle bonification indiciaire, prise en compte et soumise à cotisation pour le calcul de la pension de retraite, est versée mensuellement. Son montant est exprimé en points INM.

ÉTABLISSEMENTS	NBI CHEF D'ÉTABLISSEMENT
4 ^e catégorie exceptionnelle	80
4 ^e catégorie	60
3 ^e catégorie	40



Les indemnités

Chefs d'établissement et chefs d'établissement-adjoints perçoivent une indemnité de fonctions, de responsabilités et de résultats (IF2R) dont le montant est fonction de la catégorie de l'établissement. Elle est versée mensuellement. C'est la part « fonctions et responsabilités » (versée également aux faisant fonction).

Attention ! La part « résultats », quant à elle, est versée en une fois, tous les trois ans (autour de 2000 euros nets en général, modulables de 0 à 6000 euros) et ne concerne pas les personnels en poste à l'étranger.

En l'absence de poste d'adjoint, la part « fonctions et responsabilités » de l'IF2R du chef d'établissement est majorée de 15 %.



IF2R

PART « FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS »			PART « RÉSULTATS »
CATÉGORIE DE L'ÉTABLISSEMENT	FONCTIONS	MONTANTS MENSUELS NETS	MONTANT DE RÉFÉRENCE VALANT POUR 3 ANS (EN NET)
4 ^e exceptionnelle	Chef d'établissement	583,33 €	2 000 € (modulable de 0 à 6 000 €)
	Chef d'établissement adjoint	495,83 €	
4 ^e	Chef d'établissement	392,50 €	
	Chef d'établissement adjoint	344,16 €	
1 ^{re} , 2 ^e et 3 ^e EREA, ERPD	Chef d'établissement	337,50 €	
	Chef d'établissement adjoint	287,50 €	

(Valeurs au 1^{er} septembre 2012)

IF2R : COMPLÉMENT FONCTIONNEL

(Indemnité d'établissement annexe)

CATÉGORIE DE L'ÉTABLISSEMENT	COMPLÉMENT FONCTIONNEL (MONTANTS NETS MENSUELS)	
	DIRECTION ADMINISTRATIVE ET PÉDAGOGIQUE	DIRECTION ADMINISTRATIVE
4 ^e	277,50 €	138,75 €
3 ^e	240,83 €	120,41 €
2 ^e	185,00 €	92,50 €
1 ^{re}	148,33 €	74,16 €

(Valeurs au 1^{er} septembre 2012)

Ce complément couvre les charges particulières attachées à la direction administrative et/ou pédagogique d'un ou de plusieurs autres établissements scolaires. Il est attribué au titre de chacun de ces autres établissements compte tenu de leur catégorie et de la direction exercée.

INDEMNITÉS DE SUJÉTION SPÉCIALE

Un nouveau système indemnitaire a été mis en place à la rentrée 2015. Il est régi par le décret 2015-1087 du 28 août 2015, modifié par un arrêté du 28 août 2018 portant régime spécifique en faveur des personnels exerçant dans les écoles ou établissements relevant du réseau REP et REP+. Il précise de nouvelles indemnités de sujétions pour les personnels exerçant dans des écoles ou établissements REP (1 734 €) ou REP+ (3 479 €). Des mécanismes de clauses de sauvegarde sont prévus pendant une période de 5 ans, « pour les rémunérations accessoires liées aux classements ZEP et ECLAIR supprimés, à condition que les personnels demeurent affectés dans cette même école ou établissement et pour les personnels de direction affectés dans un établissement précédemment classé ECLAIR ».

INDEMNITÉ DE RÉSIDENCE

Cette indemnité, dont les modalités d'attribution sont fixées par l'article 9 du décret 85-1148 du 24 octobre 1985 modifié, était initialement destinée à compenser un coût de la vie plus élevé dans certaines zones géographiques. Son montant est calculé en appliquant au traitement brut un taux qui varie selon la zone territoriale dans laquelle est classée la commune où l'agent exerce ses fonctions.

Trois zones d'indemnité existent :

- **zone 1 :**
taux à 3 % du traitement brut ;
- **zone 2 :**
taux à 1 % du traitement brut ;
- **zone 3 :**
taux à 0 % du traitement brut.

Le dernier classement des communes dans les trois zones a été fixé par circulaire FP/7 n° 1996 2B n° 00-1235 du 12 mars 2001. Il est consultable sur le site service-public.fr à l'adresse suivante : circulaire.legifrance.gouv.fr/pdf/2009/05/cir_26298.pdf. Le montant minimum de l'indemnité de résidence perçu par un agent exerçant ses fonctions en zone 1 ou 2 est celui afférent à l'indice majoré 313.

EXEMPLE :

Si une proviseure adjointe au 7^e échelon de la classe normale, dans un établissement de 3^e catégorie de Paris, a un INM de 718 et un taux de 3 %, son indemnité de résidence sera de $788 \times 4,6860 \text{ €} \times 0,03 = 110,78 \text{ €}$.

AVANTAGES EN NATURE

Liés au logement de fonction, ils figurent maintenant sur les feuilles de paie, CSG, CRDS et retraite additionnelle RAEP obligent. Le montant est constitué de la valeur locative (ou du forfait) et du montant des prestations en nature (voir aussi p. 63).

INDEMNITÉ COMPENSATRICE

Si votre INM est supérieur à 1124, vous percevez une indemnité compensatrice égale à :

$$(INM - 1124) \times 4,6860 \text{ €}$$

L'indemnité ne participe pas au calcul de la pension mais est prise en compte pour la RAEP (retraite additionnelle de la fonction publique).

EXEMPLE :

une proviseure hors classe, au 3^e échelon de la hors échelle A, dans un lycée de 3^e catégorie, INM 1142, percevra une indemnité compensatrice de :

$$(1142 - 1124) \times 4,6860 \text{ €} \\ = 18 \times 4,6860 \text{ €} = 84,34 \text{ €}$$

SUPPLÉMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT

Le supplément familial de traitement (SFT) est attribué aux agents publics ayant au moins un enfant à charge au sens des prestations familiales. Les règles de liquidation du SFT sont fixées par les articles 10 à 12 du décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985 modifié.

Questions souvent posées

LA BI ET LES CONGÉS DE LONGUE MALADIE

L'arrêt en Conseil d'État n° 267479, pris le 17 juin 2005, précise qu'« il résulte de ces dispositions que la bonification indiciaire versée sous la forme de l'indemnité prévue à l'article 8 ne constitue pas un élément du traitement. En revanche, elle n'a pas pour autant le caractère d'une indemnité attachée à l'exercice des fonctions.

Elle constitue, eu égard à son objet et à ses modalités de calcul, une indemnité accessoire au traitement au sens de l'article 37 du décret du 14 mars 1986 relatif notamment aux congés de maladie des fonctionnaires.

Dès lors qu'en vertu des dispositions combinées du troisième alinéa de l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État et du deuxième alinéa de l'article 37 de ce décret du 14 mars 1986, un fonctionnaire placé en congé de longue maladie conserve l'intégralité de son traitement auquel s'ajoutent les avantages familiaux et la totalité des indemnités accessoires, à l'exclusion de celles qui sont attachées à l'exercice des fonctions ou qui ont le caractère de remboursement de frais, cette indemnité prévue par l'article 8 du décret du 11 avril 1988 est maintenue en cas de congé de longue maladie ».

Il résulte donc bien de cet arrêt que la bonification indiciaire doit être versée au personnel de direction en CLM (congé longue maladie) même si ce collègue est remplacé (cela est le cas dans quelques académies mais certaines continuent à la supprimer en cas de remplacement).

DÉCLASSEMENT D'ÉTABLISSEMENT : LA CLAUSE DE SAUVEGARDE

Un fonctionnaire ne peut voir la partie de son salaire, liée au grade, diminuer (sauf sanction disciplinaire). Lorsqu'un établissement est déclassé, une clause dite de « sauvegarde » permet aux col-

lègues en poste de conserver la BI précédente pendant 3 ans.

C'est l'article 2 du décret 88-342 du 11 avril 1988: « Les chefs d'établissement et leurs adjoints, dont l'établissement a fait l'objet d'une mesure de déclassement, bénéficient, s'ils demeurent en fonctions dans cet établissement et pendant une période de trois ans maximum, du maintien de la bonification indiciaire qu'ils percevaient antérieurement. Toutefois, la limite de trois ans n'est pas opposable aux chefs d'établissement et à leurs adjoints qui, à la date du déclassement de l'établissement, étaient âgés d'au moins soixante ans ».

LA CLAUSE DE PÉNIBILITÉ: À PARTIR DE 55 ANS

Lors d'une mutation dans un établissement de catégorie inférieure, une clause dite de « pénibilité » peut aussi s'appliquer sous certaines conditions.

C'est l'article 3 du décret du 11 avril 1988 modifié: « Les chefs d'établissement et les adjoints en fonctions en cette qualité depuis trois ans au moins dans un établissement classé en 3^e ou en 4^e catégorie, mutés sur

leur demande dans le même emploi** dans un établissement classé dans une catégorie inférieure à celle de leur établissement d'exercice, bénéficient, dans les conditions définies ci-après, du maintien de la bonification indiciaire qu'ils percevaient antérieurement (mais pas de la NBI).

Les intéressés doivent être âgés de 55 ans au moins à la date de leur mutation (dans la mesure où l'âge de départ en retraite est repoussé progressivement – par tranches de 4 mois – jusqu'à 62 ans en 2017, la clause qui prévoyait l'âge limite de 55 ans – soit 5 ans avant la retraite lorsqu'elle était à 60 ans – doit évoluer au même rythme: 55 ans + 4 mois puis + 8 mois, etc.) et justifier de quinze ans de services effectifs dans l'un des emplois de direction visés au présent décret.

Le maintien de la bonification antérieure est limité à une période de cinq années à compter de la date de la mutation ».

ATTENTION! La clause de sauvegarde et la clause de pénibilité ne s'appliquent qu'à la BI donc pas à la NBI ni à l'IF2R!



** La mention, au 1^{er} alinéa de l'article 3, d'une mutation « dans le même emploi » doit donc s'entendre comme une mutation « dans un emploi relevant de la même fonction » (chef (article 6)/adjoint (article 7)). Par suite, la mutation sur sa demande d'un principal de collège de 3^e catégorie, qui satisfait aux trois conditions susmentionnées, dans un emploi de proviseur de lycée de 2^e catégorie lui ouvre droit au maintien, pour 5 ans, du bénéfice de la BI au taux afférent à une affectation en établissement de 3^e catégorie sur l'un ou l'autre des trois emplois de chef d'établissement.

			NOUVELLE SITUATION								
			ADJOINT				CHEF				
			CAT 2	CAT 3	CAT 4	CAT 4 EX	CAT 1	CAT 2	CAT 3	CAT 4	CAT 4 EX
ANCIENNE SITUATION	ADJOINT	CAT 2	0	55,88	138,18	291,21	132,88	207,39	468,17	660,91	887,12
		CAT 3	-55,88	0	82,3	235,33	77	151,51	412,29	605,03	831,24
		CAT 4	-138,18	-82,3	0	153,04	-5,29	69,21	329,99	522,73	748,95
		CAT 4 EX	-291,21	-235,33	-153,04	0	-158,33	-82,62	179,17	369,69	595,91
	CHEF	CAT 1	-132,88	-77	5,29	158,33	0	74,5	335,28	528,02	754,24
		CAT 2	-207,39	-151,51	-69,21	82,62	-74,5	0	260,78	453,52	679,73
		CAT 3	-468,17	-412,29	-329,99	-179,17	-335,28	-260,78	0	192,74	418,96
		CAT 4	-660,91	-605,03	-522,73	-369,69	-528,02	-453,52	-192,74	0	226,22
		CAT 4 EX	-887,12	-831,24	-748,95	-595,91	-754,24	-679,73	-418,96	-226,22	0

GAIN OU PERTE DE SALAIRE MENSUELS EN EUROS QUAND ON PASSE D'UN POSTE À UN AUTRE (IF2R + BI + NBI NETTES)

Lecture: en passant d'un poste d'adjoint de catégorie 2 à un poste de chef de catégorie 1, je gagne 132,88 € de plus par mois/en passant d'un poste de chef de catégorie 3 à un poste de chef de catégorie 1, je perds 335,28 € par mois.

Quelles promotions dans ma carrière ?

Dans le cadre de la mise en œuvre du protocole PPCR (Parcours professionnels, carrières et rémunérations), le décret statutaire des personnels de direction (décret 2001-1174 du 11 décembre 2001) a été modifié par le décret 2017-955 du 10 mai 2017 paru au journal officiel du 11 mai 2017. Ce décret qui a fait l'objet d'âpres négociations permet des avancées considérables pour nos carrières.

LES TEXTES OFFICIELS

La note de service 2019-123 du 3 septembre 2019 publiée au BO 33 du 12 septembre 2019 précise les modalités de la procédure d'avancement. L'article 18 du décret 2001-1174 du 11 décembre 2001 modifié précise les conditions à réunir pour qu'un personnel de direction puisse être inscrit au tableau d'avancement à la hors classe :

- s'il a atteint le 9^e échelon de la classe normale ;
- et s'il justifie de 8 années de services en qualité de personnel de direction (stagiaire ou titulaire) accomplies en position d'activité ou de détachement.

Ces critères sont évalués pour l'année civile de la promotion. Ainsi, pour être promuvable au titre de 2020, il faut avoir rempli les conditions réglementaires nécessaires dans le courant de l'année civile 2020.

PROMOUVABLES/PROMUS

La division des personnels d'encadrement de votre rectorat établit la liste des personnels de direction promouvables. Les commissaires paritaires académiques vérifient ces listes en s'appuyant sur les informations que vous leur avez transmises. Vous n'avez pas de démarches à effectuer auprès du rectorat pour l'avancement en hors classe.

Dans chaque académie, le recteur établit une liste des promus en s'appuyant sur l'appréciation de la valeur professionnelle, les acquis de l'expérience professionnelle et le compte rendu de l'entretien professionnel. À mérite égal, une attention particulière doit être portée à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, ainsi qu'aux personnels nouvellement affectés dans une académie pour qu'ils ne soient pas pénalisés par ce changement d'académie. Ces listes de promus sont étudiées et discutées en CAPA où siègent les commissaires paritaires académiques du SNPDEN qui défendent les dossiers confiés par les adhérents.

Les promotions à la hors classe sont proposées par le recteur, puis prononcées par le minis-

tère après consultation de la commission administrative paritaire nationale.

LE CHANGEMENT EFFECTIF DE GRADE

Après publication de la liste des promus, les heureux élus recevront un arrêté ministériel de changement de grade avec une date d'effet au 1^{er} janvier de l'année civile ou à la date d'obtention des 8 années d'ancienneté en classe normale. Leur traitement sera alors modifié quelques mois plus tard avec un rappel depuis la date d'effet.

NOMBRE DE PERSONNELS DE DIRECTION PROMUS CHAQUE ANNÉE

Le nombre de promotions à la hors classe sera égal à au moins 450 promotions. Un arrêté du 25 novembre 2019 paru au JO du 10 décembre 2019 fixe le taux de promotion permettant de déterminer le nombre maximum des avancements de grade pouvant être prononcés dans le corps des personnels de direction à 8,40 % pour l'année 2020.

C'est le SNPDEN qui avait obtenu ce mode de calcul, permettant d'augmenter fortement le nombre de promotions pour l'ensemble des collègues.

QUELQUES ÉLÉMENTS STATISTIQUES

On pouvait observer jusqu'en 2016 qu'en moyenne, la promotion en 1^{re} classe s'effectuait après 8,5 années de

direction, celle en hors classe après 9,5 années dans le grade de 1^{re} classe. Et on constate qu'en moyenne, les chefs d'établissement sont promus 18 mois plus tôt que les adjoints.

Alors qu'en 2017, 455 collègues ont été promus à la hors classe, 475 l'ont été en 2019. C'est donc le nombre minimal de promotions que nous réclamions. En 2016, les chefs d'établissement représentaient 91 % de ces promotions et les adjoints 8 %. En moyenne, la promotion à la hors classe s'effectue après 10 années de direction pour les anciens agrégés, et 17 années pour les autres.

Les femmes ne représentaient que 43 % des promotions à la hors classe, mais en moyenne, elles étaient promues 6 mois plus tôt que les hommes.

LE RECLASSEMENT EN HORS CLASSE

« Les fonctionnaires promus au grade de personnel de direction hors classe sont classés à l'échelon comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui qu'ils détenaient dans leur ancien grade. Ils conservent à cette occasion l'ancienneté acquise dans le précédent échelon dans la limite de la durée des services exigés pour l'accès à l'échelon supérieur de leur nouveau grade.

S'ils avaient atteint l'échelon le plus élevé de leur précédent grade, ils conservent leur ancienneté d'échelon dans les mêmes conditions et limites, lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle que leur aurait procurée leur nomination audit échelon. »

LA HORS ÉCHELLE B, ÉCHELON SPÉCIAL DE LA HORS CLASSE

(cf. article 17 du décret 2001-1174 du 11 décembre 2001 modifié)

Cet échelon spécial n'a pas à être demandé. Tous les personnels de direction qui rentrent dans les critères d'éligibilité sont promouvables.

Peuvent y prétendre les personnels de direction hors classe ayant atteint le sommet de la hors échelle A (5^e échelon de leur grade), et qui justifient d'au moins une condition suivante :

- avoir occupé pendant au moins 8 ans au moins 2 postes de chef d'établissement ;
- avoir occupé pendant au moins 6 ans un ou plusieurs postes de chef d'établissement ou de chef d'établissement adjoint dans des conditions d'exercice difficiles définies par arrêté ;
- avoir occupé pendant au moins 5 ans un ou plusieurs postes de chef d'établissement dans des conditions d'exercice difficiles définies par arrêté ;
- avoir occupé pendant au moins 4 ans un ou plusieurs postes de chef d'établissement et avoir été détaché pendant au moins 2 ans dans un ou plusieurs emplois fonctionnels dotés d'un indice terminal au moins égal à la HEB ou avoir occupé des fonctions équivalentes pendant la même durée.

il ne pourra pas y avoir deux promotions de classe la même année.

À terme, les collègues bénéficiant de l'échelon spécial devraient représenter

10 % du corps. La montée en charge se fera sur 10 ans.

L'accès à cet échelon spécial du grade de personnel de direction hors classe se fait au choix, dans la limite d'un pourcentage des effectifs de ce corps fixé par arrêté conjoint des ministres chargés de l'éducation nationale et de la jeunesse, de la fonction publique et du budget. Au titre de l'année 2020, ce taux a été fixé à 7 % (arrêté du 10 mai 2017).

Sont comptabilisés dans les effectifs du corps tous les personnels de direction, quelle que soit leur position statutaire ou le congé dont ils pourraient bénéficier. Ces effectifs sont observés au 31 décembre 2019. □

La communication, le 28 février 2017, de la ministre de la Fonction publique, Annick Girardin, présentant aux organisations syndicales un projet de décret visant à « garantir le déroulement de la carrière des agents de la fonction publique sur deux grades » devrait avoir pour conséquence l'accès de l'ensemble des personnels de direction de la classe unique à la hors classe.

DÈS LEUR NOMINATION À LA HORS CLASSE, LES COLLÈGUES SONT RECLASSÉS COMME SUIT :

ÉCHELON	INM JANVIER 2020	DURÉE DANS L'ÉCHELON	➤	ÉCHELON	INM	DURÉE DANS L'ÉCHELON	INM EN +
9	801	2 ans 6 mois		3	801	2,25 ans	
10	830	2 ans 6 mois		4	830	2,5 ans	+ 0 points
				6 A1	890	1 an	+ 60 points
				6 A2	925	1 an	+ 35 points
				6 A3	972		+ 47 points

EXEMPLES

M. V. est au 10^e échelon (INM 830) de la classe normale avec une ancienneté de 8 ans au 1^{er} janvier 2019, date à laquelle il a été promu en hors classe. Il est reclassé au 4^e échelon (INM 830) et conserve 3 ans d'ancienneté. Il est donc immédiatement promu au 6^e échelon, échelle lettre A, 1^{er} chevron. Promu au 2^e chevron (6A2) le 1^{er} janvier 2020, il sera ensuite promu au 3^e chevron (6A3) le 1^{er} janvier 2021.

Le logement de fonction

L'actualité, comme toujours en cette période de l'année, porte sur deux questions récurrentes à propos des logements de fonction : d'une part leurs modalités d'attribution pour ceux concernés par une prochaine prise de fonction, d'autre part l'évaluation de leur avantage en nature.

Cet article, qui prend appui sur les dossiers de la cellule juridique du SNPDEN⁽¹⁾, est composé de trois parties. La première partie abordera l'attribution des logements de fonction, la deuxième la notion d'avantage en nature et la troisième les positions du SNPDEN sur le sujet.

L'attribution des logements de fonction

L'encadrement juridique des logements de fonction résulte du décret 2008-263 du 14 mars 2008 et des articles R. 216-4 à R. 216-19 de la partie réglementaire du Code de l'éducation, ainsi que du décret 2012-752 du 9 mai 2012 du Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P, anciennement le Code des collectivités).

En considérant les articles précités, nous ne nous arrêtons que sur les concessions de logements dans les EPLE qui nous concernent : les logements par nécessité absolue de service (NAS)

« Une concession de logement peut être accordée par nécessité absolue de service lorsque l'agent ne peut accomplir normalement son service, notamment pour des raisons de sûreté, de sécurité ou de responsabilité, sans être logé sur son lieu de travail ou à proximité immédiate » (art. R. 2124-65 du CG3P)

Les conditions dans lesquelles les personnels de l'État au sein des EPLE peuvent également en bénéficier, en raison de leurs fonctions, sont rappelées dans l'article R. 216-5 du Code de l'éducation.

Sont logés par nécessité absolue de service les personnels appartenant aux catégories suivantes :

- o les personnels de direction, d'administration, de gestion et d'éducation, dans les limites énoncées à l'article



Joël LAMOISE
Secrétaire national
Commission
Métier

R. 216-6 qui fixe le nombre de personnels logés par NAS, selon un classement pondéré des établissements ;

- o les personnels de santé, dans les conditions définies à l'article R. 216-7 sur la présence ou non d'un internat.

Le Conseil d'administration de l'EPLE, sur rapport du chef d'établissement, propose les emplois dont les titulaires bénéficient d'une NAS (art. R. 216-16). Il résulte de cet article qu'il appartient à la collectivité de rattachement de délibérer sur les propositions et d'accorder, par arrêté, les concessions de logement.

Cependant, la jurisprudence a précisé deux points :

1. les dispositions du Code de l'éducation s'imposent à la collectivité territoriale (CE, 5 septembre 2008) ;
2. les propositions du conseil d'administration de l'EPLE sont soumises à la délibération de la collectivité de rattachement, qui ne peut que les accepter ou les refuser, sans pouvoir imposer sa propre décision (CAA Marseille, 17 avril 2007).

Certaines collectivités territoriales entretiennent encore, vis-à-vis des personnels de l'État, un malentendu concernant le décret 2012-752 du 9 mai 2012, portant réforme du régime des concessions de logements : elles exigent, par exemple, le paiement intégral des charges locatives pour tous. Mais, rappelons-le, ce décret ne s'applique pas aux EPLE. Il notifie en effet que « sont concernés les logements appartenant à l'État ou à ses établissements publics ». Par dérogation au droit commun applicable aux logements de fonction des agents de l'État régi par le CG3P, les personnels de l'État au sein des EPLE continuent donc à bénéficier du régime juridique institué par le Code de l'éducation.

La notion d'avantage en nature et les conditions financières

Considéré comme un avantage en nature, le logement de fonction doit faire l'objet d'une déclaration. À ce titre, il est soumis à la taxation : taxe d'habitation, taxe d'enlèvement des ordures ménagères, régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP), cotisations CSG et CRDS.

Le logement de fonction est également pris en compte pour le calcul de l'impôt sur le revenu.

Comment est estimé l'avantage en nature ? Soit forfaitairement, soit d'après la valeur locative servant à l'établissement de la taxe d'habitation enrichie des prestations accessoires. Avec des modalités de calculs qui doivent permettre aux « services gestionnaires des rectorats de retenir le système d'évaluation le plus favorable pour l'agent logé » (note de service n° 2007-053 parue au BO du 15 mars 2007).

En ce qui concerne les prestations accessoires, elles subissent, dans le cadre des logements occupés par NAS, un régime de franchise : les consommations relevées ne sont pas facturées entièrement. Les charges locatives sont prises en charge par le budget de l'établissement

dans la limite de la franchise, calculée et actualisée librement et annuellement par la collectivité territoriale. Au-delà de celle-ci, ces charges sont reversées par le bénéficiaire du logement auprès de l'agent comptable de l'établissement.

Enfin, sans doute est-il utile de rappeler que :

1. quel que soit le type de logement, tout occupant est tenu de s'assurer ;
2. la durée des concessions est limitée à celle de l'exercice des fonctions au titre desquelles les bénéficiaires les ont obtenues.

Les positions du SNPDEN

Le sujet a été, et est toujours, d'actualité. Pas moins de trois motions de congrès sur les logements de fonction : Nantes en 2002, motion 3 sur « la responsabilité : astreintes et logements de fonction », Toulon en 2004, motion 2 sur « l'exercice des responsabilités et l'obligation de loger » et Dijon en 2006, motion 4 simplement intitulée « les logements de fonction ». En substance, le mot d'ordre : « Responsabilité mais pas gardiennage ! » pointait des pratiques qui variaient beaucoup selon les établissements et/ou les régions et départements. Même si les choses ont évolué favorablement dans le sens de nos demandes, il est encore des situations particulières qui peuvent être source de problèmes. En complément des « fiches pro » en ligne sur notre site Internet, le correspondant SNPDEN peut alors aider à interpréter les textes ⁽²⁾.

Le Conseil syndical national de mai 2013 inscrivait également cette question, adoptée à l'unanimité, à ses débats : « Le SNPDEN rappelle que la seule réglementation applicable aux logements de fonction des personnels de direction des EPLE est celle du Code de l'éducation. En conséquence, il condamne toutes les interprétations qui ont pu être faites – ou qui viendraient à l'être – par certaines collectivités et qui ont conduit à tenter d'appliquer, à la place de ces dispositions non modifiées du Code de l'éducation, celles du décret 2012-752 du 9 mai 2012. »

Et enfin, le SNPDEN avait raison ⁽³⁾ sur l'interprétation erronée, par les collectivités territoriales, du décret précédemment cité. En effet, saisi par l'Assemblée des départements de France (ADF) quant à l'application à la Fonction publique territoriale des dispositions du décret 2012-752 du 9 mai 2012 « portant réforme des concessions de logement dans les immeubles appartenant à l'État et à ses établissements publics », le directeur général des collectivités locales (ministère de la Réforme de l'État, de la Décentralisation et de la Fonction publique) répond ceci ⁽⁴⁾ : « En ce qui concerne l'attribution de logements de fonction dans les établissements publics locaux d'enseignement (EPLE), le dispositif repose sur des règles particulières codifiées dans le Code de l'éducation. Les agents de l'Éducation nationale ne sont pas impactés par la réforme. Ils demeurent régis par les articles R. 216-4 et suivants du Code de l'éducation ». □

1 Les dossiers de la cellule juridique du SNPDEN : « Les logements de fonctions », www.snpden.net

2 Fiche professionnelle « Permanences et astreintes », www.snpden.net (Espace Adhérents/Outils)

3 Article de Pascal Bolloré, *Direction 215*.

4 Courrier daté du 7 octobre 2013, publié dans le bulletin hebdomadaire d'information des départements du 25 novembre 2013

Les astreintes, une fiction...

On nous pose souvent la question des obligations liées au logement pour nécessité absolue de service. Un dossier complet sur le site du SNPDEN fait le point sur notre temps de travail, et permet de distinguer les notions d'astreintes et de permanences. Entre les pratiques locales, les idées reçues et le sens aigu des responsabilités qu'ont tous les personnels de direction, on est souvent amené à en faire beaucoup plus qu'il ne serait nécessaire : responsable de l'EPLE ne signifie pas gardien des murs. Le respect du temps légal de travail et le droit à une vie privée s'applique aussi dans ce domaine. Pour en savoir plus, rendez-vous sur le site du SNPDEN.

cf. Fiche professionnelle « permanences et astreintes » sur l'espace adhérent/outils de notre site : www.snpden.net

L'indemnité de changement de résidence

LES TEXTES DE RÉFÉRENCES

Les textes de référence pour un changement de résidence varient suivant trois situations :

- déménagement sur le territoire métropolitain ou à l'intérieur d'un DOM (décret 90-437 modifié; arrêté du 26 novembre 2001);
- déménagement à l'intérieur d'un DOM, entre la métropole et un DOM (dans un sens ou l'autre) ou entre deux DOM, Mayotte et Saint-Pierre-et-Miquelon compris (décret 89-271 modifié; arrêté du 26 novembre 2001);
- déménagement entre la métropole et une COM (dans les deux sens) (décret 98-844 modifié; arrêté du 26 novembre 2001);
- changements de résidence ayant pour destination ou pour origine un DOM ou une COM: circulaire 2015-075 du 27 avril 2015.

L'ensemble de ces textes est consultable gratuitement sur: www.legifrance.gouv.fr

Règle générale

Le changement de résidence lié à une mutation donne droit, dans des conditions bien précises, à une indemnisation.

Celle-ci est composée de deux parties :

- les frais de déplacement de l'agent et de sa famille pour aller d'une résidence administrative à l'autre;
- le transport des meubles.

Les formules de calcul données dans cet article concernent le transport des meubles.

La famille de l'agent a droit à ces indemnités, de droit **pour les enfants et ascendants à charge, sous conditions de ressources pour le conjoint**. Voir sur le site Service-Public.fr la notion d'enfants à charge pour les prestations familiales (<http://vosdroits.service-public.fr/particuliers/F16947.xhtml>). Par conséquent,

les enfants au-delà de 20 ans n'entrent, en principe, plus dans le calcul de l'indemnité de ce déménagement.

Affectation suite à concours ou liste d'aptitude (1^{re} affectation)

« Les candidats recrutés par concours ou après inscription sur liste d'aptitude en application des dispositions de l'article 3 (décret 2001-1174 modifié) [...] sont nommés en qualité de stagiaires et placés en position de détachement dans leur nouveau corps », article 9 du statut. Les personnels stagiaires auront droit à l'indemnité de changement de résidence au moment de leur titularisation.



Mutations ultérieures

ATTENTION: les textes diffèrent pour une mobilité entre DOM et entre TOM et métropole. Lisez attentivement les textes correspondants.

L'indemnité est versée aux collègues qui ont obtenu leur mutation :

- au terme des 3 années passées dans leur premier poste puis au terme d'une occupation d'au moins 5 années dans le poste qu'ils quittent ;
- ou de 5 années au cours desquelles il n'y a pas eu d'indemnisation. Cette condition de 5 années n'est pas exigée pour les mutations ayant pour effet de rapprocher des conjoints fonctionnaires (soit dans un même département, soit dans un département limitrophe).

La clause de 3 ans dans le premier poste ne s'applique pas aux collègues en poste dans les DOM et les TOM.

Autres cas

Peuvent par ailleurs percevoir l'indemnité de changement de résidence :

- les collègues touchés par une mesure de carte scolaire (suppression de poste ou fermeture d'établissement) ;



- les collègues réintégrés après un congé de longue durée ou de longue maladie, affectés, pour des motifs autres que l'état de santé, dans une commune différente de celle où ils exerçaient précédemment ;
- les collègues qui déménagent à l'intérieur de la zone de résidence et libèrent un logement concédé par nécessité absolue de service à la suite d'une mise en congé de longue maladie, de longue durée, de grave maladie ou de décès (dans ce cas, c'est le conjoint, le partenaire d'un PACS ou le concubin qui perçoit l'indemnité – sous réserve de certaines conditions de ressources) ;
- les collègues partant à la retraite.

L'indemnité forfaitaire qu'ils perçoivent est limitée à la situation précédente (déménagement à l'intérieur de la zone de résidence actuelle), quel que soit le déplacement réel.

Lorsque, **dans un couple de fonctionnaires**, chacun des époux, des partenaires d'un PACS ou des concubins dispose d'un droit à l'indemnité, la condition de ressources ne s'applique pas. **Chacun perçoit l'indemnité forfaitaire fixée pour un célibataire.** Le volume prévu pour les enfants ou ascendants est attribué à l'un des deux.

Cas de non-remboursement

- Mise en disponibilité d'office ou sur demande.
- Déplacement d'office prononcé après une procédure disciplinaire.
- Mise en congé parental.

Mobilité obligatoire

(Réf. : décret 90-437 du 28 mai 1990 modifié.)

En son article 18, le décret prévoit une majoration de 20 % de l'indemnité dans certains cas, et notamment celui

de l'accomplissement des obligations de mobilité.

La circulaire 2004-217 du 3 décembre 2004 rappelle la nouvelle rédaction de l'article qui concerne explicitement des personnels qui mutent « par l'accomplissement des obligations de mobilité prévues par un texte législatif ou réglementaire pour occuper un poste de même niveau ou pour accéder à un poste de niveau supérieur ».

Le SNPDEN a revendiqué que cette majoration de 20 % soit appliquée dans tous les cas dès lors que notre statut nous fait obligation de mobilité.

Congrès de Colmar (mai 2018)/ Motion 6

CLAUSE DE MAINTIEN

Afin de fluidifier les carrières des personnels de direction et éviter une baisse de rémunération au cours de leur carrière professionnelle, le congrès du SNPDEN-UNSA exige la mise en place d'une clause de maintien de rémunération lors d'une mutation.

Cependant, les services de la direction des affaires financières en font une lecture restrictive :

« L'article 18-8 du décret 90-437 du 28 mai 1990 s'applique : dans les deux cas prévus à l'article 22 du décret 2001-1174 du 11 décembre 2001 (statut particulier du corps des personnels de direction), dans la mesure où il s'agit d'une obligation pour les intéressés, à savoir, d'une part, à l'occasion de la mutation résultant de la demande qu'ils doivent effectuer au terme de 7 ans d'activité dans le même emploi ; d'autre part à l'occasion de la mutation prononcée par l'administration au-delà de 9 ans passés dans le même emploi, si la procédure prévue à l'issue de la 7^e année n'a pas abouti »..

EXEMPLE :

Une principale qui mute après 7 ans d'ancienneté bénéficie de l'application de l'article 18-8. En revanche, un professeur (deuxième poste de sa carrière) qui mute au bout de 4 ans ne bénéficie d'aucune indemnité.

Ces dispositions sont parfois encore refusées par certains rectorats. En revanche, des collègues ont pu obtenir gain de cause en citant ce texte. Il ne faut pas hésiter à s'y référer !

Le décret 2004-999 n'a modifié que le décret applicable en métropole. Les règles de calcul n'ont pas été modifiées dans les autres textes.

Calcul de l'indemnité

Dans tous les cas ci-dessous, l'indemnité « I » est majorée de 20 % si on est dans le cadre d'une mobilité obligatoire, s'il s'agit d'une promotion (première nomination dans le corps) ou s'il s'agit d'une mesure de carte scolaire.

Elle est réduite de 20 % dans tous les autres cas, en particulier quand la mutation est demandée par le fonctionnaire. Les frais de déplacement ne sont soumis ni à majoration ni à minoration.

DÉMÉNAGEMENT SUR LE TERRITOIRE MÉTROPOLITAIN

Cela concerne également les déménagements à l'intérieur d'un DOM ; Mayotte

et Saint Pierre-et-Miquelon sont assimilés à cette catégorie.

Prise en charge des frais de transport du mobilier

Les frais de changement de résidence sont remboursés au moyen d'une indemnité forfaitaire ; l'agent n'a donc pas à justifier du transport effectif de son mobilier mais simplement du changement de sa résidence familiale.

$$I = 568,94 + 0,18 \text{ (VD)}$$

➡ si VD < ou = 5 000 ou

$$I = 1\,137,88 + 0,07 \text{ (VD)}$$

➡ si VD > 5 000

I = Montant de l'indemnité forfaitaire exprimé en euros ;

V = Volume du mobilier autorisé (14 m³ pour l'agent, 22 m³ pour le conjoint, le partenaire PACS ou le concubin, 3,5 m³ par enfant ou ascendant à charge) ;

D = Distance kilométrique séparant les deux résidences administratives d'après l'itinéraire le plus court par la route.

Prise en charge des frais de transport des personnes

Elle s'effectue sur la base du tarif SNCF 2^e classe, ou selon le taux des indemnités kilométriques si utilisation du véhicule.

À NOTER

- Les frais de changement de résidence pour le conjoint, le partenaire PACS ou le concubin sont pris en charge si ses ressources personnelles sont

inférieures au traitement minimum de la fonction publique (indice INM 309) ou si la somme des revenus du couple ne dépasse pas 3,5 fois ce traitement minimum.

- Lorsqu'il vit seul, l'agent célibataire, veuf, divorcé ou séparé de corps, ayant dissous un pacte civil de solidarité, qui a au moins un enfant ou un ascendant à charge, bénéficie du volume total pour un agent marié, partenaire d'un pacte civil de solidarité ou vivant en concubinage (14 + 22 = 36 m³), diminué du volume fixé pour un enfant ou ascendant, soit 36 - 3,5 = 32,5 m³.
- Lorsqu'il vit seul, l'agent veuf sans enfant bénéficie du volume total prévu pour un agent marié, partenaire d'un pacte civil de solidarité ou vivant en concubinage, diminué de la moitié du volume fixé pour le conjoint, partenaire d'un pacte civil de solidarité ou concubin, soit 36 - 11 = 25 m³.
- En cas de décès de l'agent, l'indemnité versée au conjoint, au partenaire d'un PACS ou au concubin survivant est calculée en prenant en compte le volume prévu pour l'agent veuf avec ou sans enfant à charge.

SITUATION DES DÉPARTS EN RETRAITE

L'indemnisation accordée à l'occasion d'un déménagement à l'intérieur de la résidence administrative (ou considéré comme tel) pour occuper ou libérer un logement concédé par nécessité absolue de service est calculée sur la base d'une distance kilométrique fixée forfaitairement à 5 kilomètres.

DÉMÉNAGEMENT D'UN DOM VERS LA MÉTROPOLE ET RÉCIPROQUEMENT

Cela concerne aussi les déménagements entre DOM et à l'intérieur d'un DOM.

Prise en charge des frais de transport du mobilier

La formule est la suivante :



$I = 568,18 + (0,37 \times DP)$
 ➔ si DP est < ou = à 4 000
 $I = 953,57 + (0,28 \times DP)$
 ➔ si DP est > à 4 000
 et < ou = à 60 000.
 $I = 17 470,66$
 ➔ si le produit DP est > à 60 000.

I = indemnité en euros.

D = distance orthodromique en kilomètres entre l'ancienne et la nouvelle résidence.

P = poids de mobilier en tonne fixé forfaitairement : 1,6 t pour l'agent, 2 t pour le conjoint, 0,4 t par enfant ou ascendant à charge.

Prise en charge des frais de transport des personnes

L'agent a droit, pour lui et les membres de sa famille vivant depuis plus d'un an sous son toit, à la prise en charge des frais de déplacement. Elle est limitée au moyen le moins onéreux ou, lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement. L'agent doit en outre fournir tous les justificatifs de paiements.

Départ à la retraite

L'agent qui part à la retraite peut prétendre au remboursement des frais de changement de résidence pour lui et les membres de sa famille s'il demande son rapatriement au lieu de sa résidence habituelle, dans un délai de 2 ans à compter de la radiation des cadres.

DÉMÉNAGEMENT D'UN TOM VERS LA MÉTROPOLE ET RÉCIPROQUEMENT

Cela concerne la Polynésie, la Nouvelle Calédonie et Wallis et Futuna.

Les déménagements vers ou en provenance des DOM, ou entre TOM ou à l'intérieur d'un TOM sont concernés par ce paragraphe.

Prise en charge des frais de transport du mobilier

$I = 365,88 + (0,07 \times VD)$
 ➔ si VD est < ou = à 110 000
 $I = 564,07 + (0,04 \times VD)$
 ➔ si VD est > à 110 000.

D = distance orthodromique ou itinéraire le plus court calculé par la route.

V = volume du mobilier en m³ défini forfaitairement (14 pour l'agent, 18 pour le conjoint, 3,5 par personne à charge).

- Pour le conjoint ou toute personne à charge, est ajoutée la même indemnité, divisée par 2.
- Une indemnité supplémentaire est ajoutée dès que le changement de résidence s'effectue entre deux lieux non reliés par la route ou entre plusieurs îles d'un même territoire.

Prise en charge des frais de transport des personnes

Voir ci-contre pour les DOM.

Départ à la retraite

Voir ci-contre également.

NOTA BENE

Pour tous les cas particuliers, et même pour préciser les cas évoqués dans cet article, il y a intérêt à consulter attentivement les textes cités en référence.

Toutes les indemnités sont bien sûr conditionnées à l'accomplissement effectif du déménagement (notamment pour les familles) dans des délais très précis. Certaines prévoient aussi une clause de remboursement en cas de prise de disponibilité ou de démission rapprochée.

La complexité des calculs et des situations demande un examen très attentif des textes de la part des candidats à la mutation. Il faut en particulier être attentif aux délais minima de services qui ne sont pas identiques dans chaque cas.



Le lexique Retraite

À l'heure où ces lignes sont écrites et le lexique traditionnel revu et corrigé, nous sommes tous en confinement à nos domiciles, et nos collègues actifs toujours sur le pont dans leurs établissements. Nous sommes au printemps 2020 : les inquiétudes manifestées depuis plus de deux ans sont toujours d'actualité : le système de retraite de la Fonction publique que nous connaissons depuis 1946 est en danger. Au début du mois de mars 2020, les projets de loi ordinaire et organique de la réforme des retraites ont été adoptés, le premier grâce à la décision gouvernementale d'utiliser le 49.3, le second suite aux votes des parlementaires.

L'épidémie qui frappe le monde entier a amené nos gouvernants à suspendre l'ensemble des projets de réforme en cours, en particulier celui de la réforme des retraites. L'heure n'est pas actuellement à la polémique.

C'est pourquoi nous avons choisi de mettre à jour ce Lexique retraite 2020 exclusivement sur la base de la réglementation actuelle.

Il va de soi que votre syndicat vous tiendra régulièrement informés des évolutions de ce dossier particulièrement sensible qui va toucher nombre de nos collègues, en liaison avec les acquis défendus par notre fédération, l'UNSA. Un lexique concernant les nouvelles dispositions et leurs conséquences concernant notre corps de personnels de direction sera réalisé, si besoin.

Dans l'attente, nous souhaitons une très agréable et paisible retraite à celles et ceux qui vont pouvoir partir selon les règles encore en vigueur et nous les

appelons à continuer à militer au sein du SNPDEN, qui les a soutenu(e)s et accompagné(e)s tout au long de leur carrière, et avec qui ils/elles auront encore des combats à mener.

Nous rappelons que nous nous tenons toujours à la disposition de celles et ceux qui n'auraient pas trouvé toutes les réponses à leurs interrogations dans ce lexique.



Jean-Claude SEGUIN
Commission carrière
Référént retraite



ACTIFS

« Le problème des retraites est le problème des actifs » car c'est leur future retraite qui est remise en cause à chaque évolution (réforme?) de notre système : sa défense dépend beaucoup de leur engagement.

ÂGE DU TAUX PLEIN

Âge à partir duquel la retraite est automatiquement calculée à taux plein, quelle que soit la durée d'assurance (65 ans pour les personnes nées avant le 1^{er} juillet 1951, 67 ans pour celles nées en 1955 et après). Ainsi, le taux plein de la retraite est conditionné par la durée d'assurance tous régimes (trimestres et bonifications dans la Fonction publique et trimestres acquis au titre d'une autre activité).

Une pension à taux plein est une pension qui ne subit aucune décote. Il faut distinguer le taux plein et le taux maximal de 75 % de la retraite de la Fonction publique. Le taux maximal est quant à lui conditionné uniquement par la durée des services et bonifications prises en compte dans le calcul de la retraite de la Fonction publique. Il est égal à 75 % et peut être porté à 80 % avec les bonifications.

Pour atteindre ce taux maximal, vous devez réunir le nombre de trimestres nécessaire – services et bonifications – au cours de votre carrière dans la Fonction publique.

Une pension à taux plein peut être inférieure au taux maximal de 75 %.

ÂGE LÉGAL OU AOD (OU ÂGE MINIMUM)

L'âge légal ou âge d'ouverture des droits (AOD) est celui où un assuré est en droit de demander sa retraite. Il est fixé à 62 ans, mais on ne peut percevoir une retraite à taux plein que si l'on a atteint la durée de cotisation nécessaire au moment du départ.

ANNÉE DE NAISSANCE	ÂGE DE DÉPART	NOMBRE DE TRIMESTRES COTISÉS
1955-1956-1957	62 ANS	166
1958-1959-1960	62 ANS	167
1961-1962-1963	62 ANS	168
1964-1965-1966	62 ANS	169

ÂGE LIMITE

À partir d'un certain âge, vous êtes mis(e) à la retraite d'office (radié(e) des cadres), quel que soit votre nombre d'années de service. Cet âge varie entre 65 ans (pour les fonctionnaires nés avant le 1^{er} juillet 1951) et 67 ans (pour ceux nés à partir de 1955). Un dépassement (maximum : 10 trimestres) est autorisé, sur demande de l'agent et dans l'intérêt du service, pour lui permettre d'obtenir les annuités nécessaires.

Autre possibilité : si le fonctionnaire a encore un ou plusieurs enfants à charge lorsqu'il atteint sa limite d'âge, il peut poursuivre son activité à raison d'un an supplémentaire par enfant, dans la limite de 3 ans. L'administration ne



peut pas refuser le maintien en activité pour ce motif. Cette dérogation pour enfant(s) à charge est cumulable avec la dérogation prévue pour l'agent parent d'au moins 3 enfants vivants à son 50^e anniversaire dont un, invalide à au moins 80 %, ou bénéficiaire de l'allocation aux adultes handicapés (AAH).

AIDANTS FAMILIAUX

La loi du 20 janvier 2014 leur reconnaît des droits spécifiques : une majoration de 1 trimestre (maxi 8) de la durée d'assurance, par période de 30 mois de prise en charge.

ANNUITÉS

Exprimées en trimestres, elles représentent « ce qui se liquide » au moment

du départ, c'est-à-dire les services effectifs + les bonifications.

ANNÉE D'OUVERTURE DES DROITS ANNUITÉS	DURÉE D'ASSURANCE EN TRIMESTRES/ANNUITÉS
2018-2019	166 / 41,5
2020-2022	167 / 41,75
2023-2025	168 / 42
2026-2028	169 / 42,25
2029-2031	170 / 42,5
2032-2034	171 / 42,75
2035-ET APRÈS	172 / 43

AVANTAGES FAMILIAUX

Ensemble des dispositifs permettant d'améliorer le montant de la pension

par la prise en compte de la situation familiale du retraité :

- bonification de durée de services (1 an) pour les enfants nés ou adoptés avant le 1^{er} janvier 2004 ;
- prise en compte des périodes d'interruption prises pour élever un enfant né ou adopté après le 1^{er} janvier 2004 ;
- majoration de durée d'assurance pour enfants handicapés.



BASE DE LIQUIDATION DE PENSION

La pension de retraite est calculée sur la base du traitement indiciaire brut (TIB) correspondant à l'emploi, grade et échelon effectivement détenus depuis au moins 6 mois au moment de la cessation d'activité. Attention, faire très attention au mot effectivement, les services de retraite refusent de prendre en compte le dernier indice dans le cadre d'un intérim et exigent une nomination de type ministériel.

BONIFICATION INDICIAIRE (BI)

La BI fait partie intégrante du TIB sur lequel est calculé le montant de la pension.

Elle dépend du classement de l'établissement et de l'emploi occupé (chef ou adjoint); elle est exprimée en « points d'indice ».

ÉTABLISSEMENT	CHEF	CHEF ADJOINT
1 ^{re} CATÉGORIE	80	50
2 ^e CATÉGORIE	100	55
3 ^e CATÉGORIE	130	70
4 ^e CATÉGORIE	150	80
EREA/ERPD	120	

La NBI (nouvelle bonification indiciaire) ne concerne que les chefs d'établissement (voir « NBI »); elle s'ajoute à la précédente, mais fait l'objet d'un calcul séparé pour la pension de retraite :

BONIFICATIONS

Les bonifications sont des trimestres supplémentaires qui viennent s'ajouter gratuitement aux années de service effectif et permettent d'augmenter le montant de la pension.

Les principales bonifications sont :

- la bonification pour enfants : elle est d'un an par enfant né avant le 1^{er} janvier 2004, sous réserve que le fonctionnaire ait interrompu son activité pendant au moins 2 mois ou réduit son activité. Le congé maternité est assimilé à une interruption d'activité.
- la bonification pour enfants handicapés de moins de 20 ans
- la bonification de dépaysement pour les services civils rendus hors d'Europe. Elle est égale selon le territoire d'exercice des fonctions, au quart, au tiers ou à la moitié de la durée des services civils rendus hors Europe. Sont écartées les périodes de congé passées hors du territoire d'exercice.

Le pourcentage maximum de la pension peut être porté de 75 à 80 % du fait de ces bonifications.

ATTENTION : un décret du Conseil d'État du 14 novembre 2014 précise que les services « hors d'Europe » ne sont pas pris en compte pour la durée totale d'assurance mais uniquement pour le « taux de pension ».



CALCUL

Pour calculer votre pension de retraite « P », vous procédez en 3 étapes :

- Vous calculez d'abord le nombre de trimestres liquidables que vous avez acquis = N.
- Vous divisez le nombre obtenu par le nombre de trimestres nécessaires, l'année d'ouverture de vos droits « DSB » et vous multipliez par 75 % (taux plein).
- Vous multipliez le résultat obtenu par le montant de votre traitement indiciaire brut mensuel « TIB »,

soit la formule :

$$P = (N / DSB \times 75 \%) \times TIB$$

Pour vous aider, le simulateur de calcul de la pension : retraitesdeletat.gouv.fr/CalcCivile/

CARRIÈRE COMPLÈTE

C'est une carrière dont la durée est au moins égale à la durée d'assurance nécessaire pour bénéficier d'une retraite à taux plein. La durée d'assurance varie selon l'année de naissance.

À ce jour, elle varie de 150 à 165 trimestres pour les fonctionnaires nés jusqu'en 1954. Elle sera portée à 166 trimestres pour ceux nés entre 1955 et 1957, 167 trimestres pour ceux nés entre 1958 et 1960, puis augmentée de 1 trimestre toutes les 3 générations, pour arriver à 172 trimestres (43 ans) pour les générations 1973 (départ en retraite en 2035) et après.

CESSATION PROGRESSIVE D'ACTIVITÉ (CPA)

Elle a été supprimée depuis le 1^{er} janvier 2011. Pour les agents qui en bénéficiaient à cette date, le dispositif est maintenu. Toutefois, le relèvement de l'âge d'ouverture des droits, selon l'année de naissance, leur est appliqué.

Le temps passé en CPA est pris en compte pour le calcul du nombre de trimestres de retraite comme du temps de service à temps complet. En revanche, pour le calcul du montant de la retraite, il est pris en compte au prorata de la durée des services effectués à temps partiel. L'agent peut toutefois demander à cotiser comme s'il travaillait à temps plein. Les agents concernés peuvent demander à sortir du dispositif à tout moment, sous réserve de faire leur demande, au moins trois mois avant (voir aussi « Retraite progressive »).

CLAUDE DE PÉNIBILITÉ

Les chefs d'établissement et les chefs d'établissement adjoints en fonction depuis 3 ans au moins dans un établissement classé en 3^e ou en 4^e catégorie, mutés à leur demande dans un établissement de catégorie inférieure, bénéficient du maintien de leur bonification antérieure. Il faut avoir au moins 5 ans de moins que l'âge légal de départ de la génération concernée et justifier de 15 ans de services effectifs dans un emploi de direction. Le maintien de la BI antérieure est limité à 5 ans et l'intéressé(e) doit en faire expressément la demande dès sa nomination dans son nouveau poste.

COEFFICIENT DE MAJORATION (OU « SURCOTE »)

Majoration appliquée au montant du taux de pension d'un assuré qui continue à travailler après l'âge légal de départ et qui totalise la durée d'assurance requise pour bénéficier du taux plein. Chaque trimestre supplémentaire majore le taux de sa retraite de 1,25 %.

La surcote n'est plus limitée à 20 trimestres; en revanche, il n'est plus tenu compte des bonifications de trimestres autres que celles accordées pour les enfants ou le handicap (bonification pour service hors d'Europe par exemple).

COEFFICIENT DE MINORATION (OU « DÉCOTE »)

Si vous n'avez pas atteint la durée d'assurance requise (tous régimes confondus) au moment où vous faites valoir vos droits à la retraite, une décote sera appliquée au calcul de votre pension (taux). Elle est appliquée depuis le 1^{er}

janvier 2006 et elle est fonction de l'année d'ouverture de vos droits. Le nombre de trimestres manquants est plafonné à 20. La décote est de 1,25 % par trimestre manquant, depuis 2015.

Aucune décote n'est appliquée si :

- vous avez atteint la limite d'âge ;
- vous êtes atteint d'une incapacité permanente d'au moins 50 % ou vous avez été mis en retraite pour invalidité ;
- vous avez atteint « l'âge butoir » prévu pendant la période de transition qui va jusqu'en 2020.

La décote n'est pas applicable aux pensions de réversion lorsque le fonctionnaire décède avant la liquidation de sa pension.

CONSTITUTION DU DROIT À PENSION

Principe général : pour ouvrir droit à pension de l'État, un fonctionnaire doit avoir accompli au moins (depuis 2011) deux années de services effectifs (au lieu de quinze auparavant). Pour la percevoir, il faut cesser toute activité dans la fonction publique et se faire radier des cadres. Sont considérés comme services effectifs :

- les services civils de stagiaire et de titulaire, les services auxiliaires ou contractuels (s'ils ont été validés). Les temps partiels sont comptés pour leur totalité ;
- les années d'école normale, d'IPES (avant le 1^{er} janvier 1960), de centre de formation PT, PTA, co-psy, s'il y a eu cotisation pour pension ;
- les congés de maladie, maternité (enfants nés ou adoptés après 2004), CLD, CLM, formation professionnelle ;
- les congés parentaux, la disponibilité pour élever un enfant de moins de huit ans ;
- les services militaires.

CONSEIL D'ORIENTATION DES RETRAITES (COR)

Le COR a été créé en 2000. Il regroupe 39 membres (experts, représentants des partenaires sociaux, parlementaires,

etc.). Sa mission est d'assurer le suivi et l'expertise permanente du système d'assurance-vieillesse et de formuler des propositions sur son évolution.

COTISATION SALARIALE

La loi de novembre 2010 a aligné progressivement la cotisation « pour pension civile » des fonctionnaires sur celle du privé : elle est portée de 7,85 % (en 2010) à 11,10 % (en 2020), à raison de + 0,27 % par an. La loi du 20 janvier 2014 a ajouté + 0,3 % en 2017 et + 0,05 % pour financer les départs à 60 ans.

CUMUL EMPLOI-RETRAITE

Les retraités de la Fonction publique peuvent reprendre une activité dans le secteur public et cumuler ce revenu avec leur pension, sous certaines conditions :

- avoir liquidé toutes leurs pensions ;
- avoir atteint l'âge légal de départ ;
- bénéficier d'une retraite à taux plein.

Si vous ne remplissez pas toutes ces conditions, vous ne percevrez la totalité de votre pension que si vos revenus d'activité sont inférieurs à environ 7 000 € + 1/3 de votre pension.

Si vous ne remplissez pas toutes ces conditions, vous ne percevrez la totalité de votre pension que si vos revenus d'activité sont inférieurs à environ 7 000 € + 1/3 de votre pension. Il n'y a aucune condition de cumul avec un revenu dans le secteur privé.



DÉCOTE

Coefficient de minoration appliqué à la pension d'un fonctionnaire qui décide de prendre sa retraite sans avoir travaillé assez longtemps pour atteindre le nombre de trimestres nécessaire à l'obtention d'une pension à taux maximum (75 %).

Actuellement, cet abattement (limité à 20 trimestres) est de 1,25 % par trimestre manquant.

Exceptions à la décote : elle ne s'applique pas aux fonctionnaires mis à la retraite pour invalidité, à ceux atteints d'une incapacité permanente partielle (IPP) d'au moins 50 %, et à ceux ayant atteint la limite d'âge (67 ans en 2018) et, sous certaines conditions, aux fonctionnaires âgés d'au moins 65 ans bénéficiant d'une majoration de durée d'assurance pour avoir élevé à leur domicile un enfant handicapé de moins de 20 ans ou qui ont apporté une aide effective à leur enfant handicapé bénéficiaire de la prestation de compensation prévue par le Code de l'action sociale et des familles.

DÉPÔT DE LA DEMANDE D'ADMISSION À LA RETRAITE

En général, le fonctionnaire a droit à un délai de 2 mois après réception de cet arrêté pour revenir sur sa décision. Une circulaire annuelle fixe ce délai. D'une manière générale, dans la Fonction publique, les demandes de mise à la retraite doivent être déposées au moins 6 mois avant la date de départ.

Pour bénéficier de sa pension, le fonctionnaire, qui relève du nouveau dispositif de gestion des pensions, doit présenter sa demande de retraite au minimum six mois avant la date de son départ. Il peut effectuer une seule demande pour l'ensemble de ses régimes de retraite, de base et complémentaire en se connectant sur : www.info-retraite.fr/portail-info. Il sera ensuite orienté, pour sa retraite de fonctionnaire de l'État, vers le site ensap.gouv.fr (espace numérique sécurisé de l'agent public de l'État) afin de compléter le formulaire de demande de pension civile et de radiation des cadres. Dans l'hypothèse où le fonctionnaire n'a cotisé qu'au régime des pensions civiles et militaires de retraite de l'État, il peut se connecter directement à l'adresse ensap.gouv.fr afin de déposer sa demande. Le formulaire en ligne sur l'Ensap comporte deux parties que l'agent est invité à remplir. Le fonctionnaire numérise préalablement les pièces qui lui sont demandées en vue de les joindre au formulaire. Il doit ensuite communiquer ses coordonnées, déclarer la cessation de toute activité rémunérée à la date à laquelle il demande la mise en paiement de sa pension, et enfin valider l'ensemble des données

inscrites à son compte individuel de retraite, notamment le grade qu'il détient à la date de départ en retraite choisie. Il doit également préciser s'il souhaite bénéficier d'un départ anticipé à la retraite. Après avoir enregistré et transmis sa demande, le fonctionnaire reçoit par courriel un accusé réception du service des retraites de l'État (SRE) ainsi qu'un formulaire de demande de radiation des cadres. Il peut ensuite suivre l'évolution de sa demande de pension aux étapes successives de traitement par le SRE.

Il est absolument indispensable que le fonctionnaire procède à sa demande de radiation des cadres pour bénéficier de sa pension. À l'issue de la saisie de sa demande de pension en ligne (cf. ci-dessus), le fonctionnaire doit imprimer, compléter et signer le formulaire de demande de radiation des cadres. Il doit le transmettre, sans délai et par la voie hiérarchique, au service de gestion de personnel de son rectorat de rattachement. Ce service instruit la demande et procède à la vérification du compte individuel du fonctionnaire et à la saisie de données complémentaires relatives à la fin de carrière. L'administration dispose d'un délai de deux mois après réception de la demande pour la signature de l'acte de radiation.

Le départ en retraite pour invalidité s'effectue dans le cadre d'une procédure spécifique, hors toute saisie en ligne. Toute demande de pension pour invalidité est présentée par la voie hiérarchique au service académique ou d'enseignement supérieur en charge de la gestion du fonctionnaire. Après examen par l'instance médicale compétente, la demande est ensuite instruite par le service des retraites de l'Éducation nationale ».

DÉPART ANTICIPÉ

Il existe plusieurs possibilités de partir avant l'âge légal d'ouverture des droits :

- **Carrières longues** : ce dispositif mis en place au 1^{er} janvier 2005 est maintenu avec des aménagements (décret du 30 décembre 2010). Il concerne les personnes ayant commencé à travailler avant 16, 17 ou 20 ans, et qui réunissent une durée d'assurance définie selon leur année de naissance. La règle est qu'il faut en général avoir cotisé 8 trimestres de plus que le nombre de trimestres

nécessaires pour avoir une retraite à taux plein.

Exemple : un salarié né en 1958, qui a commencé à travailler avant l'âge de 16 ans, pourra partir à 59 ans et 4 mois, sous réserve d'avoir cotisé 170 trimestres (au lieu de 166).

- **Conjoint invalide** : possibilité de départ sans condition d'âge et à condition de justifier de 15 ans de services effectifs si votre conjoint(e) est reconnu(e) atteint(e) d'une infirmité ou d'une maladie incurable, le (la) plaçant dans l'impossibilité d'exercer une profession quelconque.
- **Parents de 3 enfants ou plus** : il faut être père ou mère de trois enfants ou plus et compter au moins 15 ans de service. Dans ce cas, les conditions de calcul de la pension seront celles applicables au moment où vous aurez atteint 62 ans (ex. : vous avez 55 ans et vous réunissez les conditions de départ en 2012 ; les règles appliquées seront celles de vos 62 ans, c'est-à-dire 2019). En outre, il faut avoir interrompu son activité au moins 2 mois à chaque naissance.
- **Parents de 3 enfants ou plus, proches de l'âge légal** : si, au 1^{er} janvier 2016, vous étiez à moins de 5 ans de l'âge d'ouverture de vos droits à la retraite, les règles qui vous seront appliquées sont celles de l'année où vous avez rempli les conditions de retraite anticipée (17 ans de service et 3 enfants) quelle que soit la date de votre départ (ex. : vous avez 57 ans au 1^{er} janvier 2016 ; votre âge légal de départ est de 62 ans ; vous avez rempli les conditions de départ anticipé en 2011 ; ce sont les conditions de cette année-là qui vous seront appliquées).
- **Enfant invalide** : possibilité de départ anticipé pour les parents d'un enfant de plus de 1 an, atteint d'une invalidité d'au moins 80 %, et totalisant au moins 17 années de service. Le nombre de trimestres retenu pour le calcul de la pension sera le nombre requis pour les fonctionnaires ayant 62 ans, l'année de l'ouverture de leurs droits.
- **Décret du 2 juillet 2012** : il permet aux personnes ayant commencé à travailler à 18 ou 19 ans, ayant

cotisé au moins 5 trimestres avant la fin de leur 20^e année et totalisant au moins 41,75 annuités de cotisation (départ en 2020), de partir avant l'âge légal de leur génération.

DROIT À L'INFORMATION

La loi du 9 novembre 2010 prévoit que chaque futur retraité doit disposer régulièrement et systématiquement d'informations sur le niveau de sa future retraite. Jusque-là, les fonctionnaires recevaient un « état récapitulatif de [leurs] droits à pension » (ERDP), 2 ans avant leur âge de départ. La loi prévoit maintenant plusieurs dispositifs :

- un « relevé de situation individuelle » (RSI) qui récapitule l'ensemble des droits acquis dans tous les régimes de base ou complémentaires auquel le fonctionnaire a cotisé (« tous régimes confondus »). Depuis 2010, ce document doit être envoyé aux assurés, dès l'âge de 35 ans, et tous les 5 ans jusqu'à 50 ans ;
- une « estimation individuelle globale » (EIG) qui évalue le montant de la future retraite, à différents âges repères (de 60 à 67 ans). Cette estimation énumère aussi les périodes validées, les bonifications de service ou pour enfants et les majorations éventuelles de durée d'assurance. Ce document doit être adressé automatiquement à tout fonctionnaire atteignant 55 ans, puis tous les 5 ans, jusqu'à l'âge de la retraite (il faut le réclamer s'il ne vous est pas envoyé).

Il faut réclamer ces documents qui ne sont pas envoyés systématiquement.

La circulaire 2019-083 du 11 juin 2019 relative à la gestion renouvelée des pensions de retraites précise que « le SRE est l'unique interlocuteur du fonctionnaire pour toute question relative à sa future pension, par téléphone au 02 40 08 87 65 ou par formulaire à l'adresse : retraitesdeletat.gouv.fr/actif/formuels?formuel-id=actif ».

DROIT À PENSION DES FONCTIONNAIRES

Les fonctionnaires doivent désormais avoir accompli deux années de ser-

vice pour avoir droit à une pension du régime de la fonction publique (contre 15 auparavant). S'ils ne remplissent pas cette « condition de fidélité », ils sont affiliés à la CNAV et à l'IRCANTEC.

DURÉE D'ASSURANCE

C'est la durée d'activité totale (mesurée en trimestres) acquise tout au long de la vie professionnelle d'un fonctionnaire. Elle cumule l'ensemble des services pris en compte, les bonifications éventuelles et les services validés dans un autre régime (« tous régimes confondus »). Si la durée d'assurance est inférieure à la durée requise pour obtenir une pension à taux maximum, un coefficient de minoration (décote) sera appliqué. Si la durée est supérieure, la pension sera affectée d'une majoration (surcote).

Dorénavant, tous les trimestres de maternité sont pris en compte (1 trimestre pour 90 jours de congé) ainsi que les temps partiels, les périodes de stage en entreprise et d'apprentissage, et celles de formation pendant le chômage.

DURÉE DE LIQUIDATION

C'est le nombre de trimestres pris en compte et valables pour le calcul de la pension d'un fonctionnaire; il correspond à la durée de services et de bonifications acquise au cours de sa carrière dans la Fonction publique.

DURÉE DE SERVICES ET DE BONIFICATIONS

C'est la durée des services effectués dans la Fonction publique, augmentée d'éventuelles bonifications. Elle est mesurée en trimestres (45 jours pour le dernier trimestre). Elle est rapportée au nombre de trimestres nécessaires à l'obtention du taux maximum de pension. Le nombre de trimestres varie en fonction de l'âge d'ouverture des droits.

Exemple : si l'année d'ouverture des droits est 2019, la durée de services et de bonifications pour une pension au taux maximum sera de 167 trimestres en 2019, 168 en 2023, etc. jusqu'à 172 trimestres pour un départ en 2035.

F

FISCALITÉ

Les pensions sont soumises à l'impôt sur le revenu au titre des « pensions et rentes viagères », après abattement de 10 %.

En outre, les retraités doivent contribuer à :

- la CSG : depuis le 1^{er} janvier 2018, le taux est de 8,3 % par an (dont CSG déductible de 5,9 %). Le barème permettant de connaître le taux de CSG applicable à chaque retraité est actualisé chaque année. Le revenu pris en compte est le revenu fiscal de référence (RFR). Pour l'application du taux de CSG 2020, il faut se référer au RFR 2018 qui se trouve dans l'avis d'imposition reçu en juillet, août ou septembre 2019.
- la CRDS (contribution à la réduction de la dette sociale) pour 0,5 % (impôt créé en 1996 pour résorber le déficit de la sécurité sociale)
- la CASA (contribution additionnelle de solidarité pour l'autonomie) pour 0,3 % (La CASA a été instituée par la loi du 17 décembre 2012 de financement de la Sécurité sociale pour 2013. Elle vise à financer les mesures adoptées pour améliorer la prise en charge des personnes âgées privées d'autonomie).

Ces contributions sont calculées sur le montant brut de la pension.

Depuis le 1^{er} janvier 2014, le supplément de pensions de 10 % (et +) pour les parents de 3 enfants (et +) est imposable.

G

GIP « INFO-RETRAITE »

Le groupement d'intérêt public « Info-Retraite » (depuis 2014, GIP UISR (Groupement d'intérêt public Union des institutions et services de retraites)) coordonne l'information sur les droits acquis dans l'ensemble des régimes de retraite (35) : salariés du secteur privé, fonctionnaires, régime de base, etc., et met en œuvre les dispositifs qui permettent de délivrer

aux assurés une information générale et individuelle sur leur retraite dans le cadre du Droit à l'Information des actifs.

I

IDENTIFICATION DES FINANCEMENTS

Le montant des sommes nécessaires au paiement des pensions civiles et militaires est inscrit dans la loi de Finances (« budget »), dans un « compte d'affectation spéciale » (CAS) retraçant l'ensemble des dépenses effectuées au titre des pensions ainsi que les financements correspondants : contribution « employeur » à la charge de l'État, cotisations à la charge des agents et transferts d'autres personnes morales (France-Telecom par ex.). À titre d'exemple, les taux de cotisation « employeur » fixés au 1^{er} janvier 2012 étaient de 74,28 % pour les personnels civils et de 126,07 % pour les militaires.

INDEXATION DES PENSIONS

Depuis 2009, les pensions étaient revalorisées chaque année au 1^{er} avril (sic!). Le montant de la revalorisation est fixé par un décret du Conseil d'État. Il est fonction de l'inflation prévue dans la loi de Finances pour l'année à venir (indice INSEE hors tabac), avec possibilité d'ajustement lorsque l'inflation de l'année précédente a été supérieure à l'inflation prévue. À partir de 2014, la revalorisation a été reportée au 1^{er} octobre de chaque année, mais depuis, la loi de financement de la sécurité sociale a décalé la date annuelle de revalorisation au 1^{er} janvier 2018. Après la revalorisation de + 0,80 % au 1^{er} octobre 2017, et une année blanche en 2018, les pensions ont été revalorisées de + 0,3 % au 1^{er} janvier 2019. Au 1^{er} janvier 2020, le taux de revalorisation a été de 1 % pour les pensions de moins de 2000 € bruts et de 0,3 % pour les pensions supérieures à 2000 € bruts.

INM

Le traitement de base (hors primes) d'un fonctionnaire est déterminé par son INM (« indice nouveau majoré ») multiplié

par la valeur du point d'indice de la Fonction publique (valeur mensuelle: 4,6860 € au 1^{er} février 2017). C'est sur cet indice (perçu au cours des 6 derniers mois d'activité) qu'est calculé le montant de la pension du fonctionnaire partant à la retraite. Cet indice n'a pas été réévalué depuis 2017.

INVALIDITÉ

En cas de mise à la retraite pour invalidité, il n'y a pas de conditions d'âge ou de durée de services. L'année d'ouverture des droits est celle de la radiation des cadres. Le droit à obtenir une pension pour invalidité est apprécié par la Commission de réforme, selon des modalités fixées en Conseil d'État; mais le pouvoir de décision appartient au ministre dont relève l'agent et au ministre des Finances.

IRCANTEC

Institution de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'État et des collectivités publiques. C'est le régime complémentaire des agents contractuels des trois fonctions publiques. C'est l'IRCANTEC qui gère les années de service de non-titulaire qui n'ont pas été validées: elles donnent droit à une pension versée par cet organisme.

Rappel: la validation des services de non-titulaire a été supprimée depuis le 2 février 2013. Les fonctionnaires titularisés au plus tard le 1^{er} janvier 2013 pouvaient demander la validation jusqu'au 1^{er} janvier 2015 mais ces services ne sont plus pris en compte pour la constitution du droit à pension (condition de 2 ans); ils le restent cependant pour la durée d'assurance et de liquidation.



JOUISSANCE DE LA PENSION

Ce terme a été abrogé et remplacé par celui de « mise en paiement »: c'est la date à laquelle sa première pension est versée au retraité. Elle est immédiate pour les fonctionnaires radiés des cadres,

les fonctionnaires invalides ou dont le conjoint est invalide, les fonctionnaires parents d'un enfant invalide à 80 % ou moins (si interruption d'au moins 2 mois).

ATTENTION: l'article 46 de la loi du 9 novembre 2010 met fin au « traitement continué » et précise que « la pension est due à la fin du premier mois qui suit le mois de cessation d'activité ».

Exemple: cessation d'activité le 1^{er} septembre donc pension versée fin octobre.



LIQUIDATION DE LA PENSION

« Liquider » sa retraite, c'est faire valoir ses droits à une pension de retraite. Il faut distinguer la durée d'assurance du nombre de trimestres validés.

Exemple: 3 années à mi-temps = 12 trimestres de durée d'assurance et 6 trimestres de services liquidés.

L'âge de liquidation des droits à retraite est celui où l'on demande à bénéficier des droits à pension qui sont ouverts et pour lesquels on a cotisé durant sa vie active.



MAINTIEN EN ACTIVITÉ

Pour un fonctionnaire, c'est la possibilité d'être maintenu en activité au-delà de l'âge limite (65 ans portés à 67 ans en 2017). Par exemple, c'est le cas des personnels de direction qui, ayant atteint la limite d'âge en cours d'année scolaire, peuvent être maintenus en activité jusqu'à la fin de celle-ci par le recteur. Cette disposition n'est pas automatique et doit faire l'objet d'une demande écrite de l'intéressé(e).

Il existe d'autres possibilités de prolongation d'activité au-delà de la limite d'âge, sous réserve d'être apte physiquement:

- une année par enfant à charge au moment de l'atteinte de la limite d'âge, prolongation limitée à trois ans;
- une année pour le fonctionnaire qui avait 3 enfants vivants à l'âge de 50 ans;
- possibilité de maintien en activité si le fonctionnaire qui atteint la limite d'âge n'a pas le nombre de trimestres de cotisation suffisant pour obtenir le taux maximum de pension (166 trimestres en 2018) pour une durée maximum de 10 trimestres;
- maintien de l'agent « dans l'intérêt du service ».

MAJORATION DE DURÉE D'ASSURANCE

Il s'agit de trimestres supplémentaires « gratuits » venant s'ajouter à la durée d'assurance réelle. Le cas échéant, cela permet de diminuer le niveau de « décote ». Contrairement aux bonifications, ils n'entrent pas dans le calcul de la durée de services.

Ces majorations concernent essentiellement les charges de famille: + 1 trimestre par an pour l'éducation des enfants nés ou adoptés depuis le 1^{er} janvier 2010; les parents doivent choisir le bénéficiaire (père ou mère) dans les six mois suivant le 4^e anniversaire de l'enfant, faute de quoi la majoration est attribuée à la mère (limitée à 4 trimestres). Autre majoration possible (1 trimestre par période de 30 mois, limitée à 8 trimestres) pour les parents élevant un enfant handicapé (au moins 80 %).

Une nouvelle majoration pour les mères de famille est instaurée par la loi de 2014 (voir « Durée de services »).

MAJORATION DE PENSION

Cette majoration s'ajoute au montant de la pension. Elle est attribuée aux fonctionnaires ayant élevé au moins 3 enfants pendant au moins 9 ans avant l'âge de 16 ans ou avant l'âge d'être à leur charge, au sens du Code de la sécurité sociale.

Elle est de + 10 % pour les trois premiers enfants et de + 5 % pour chacun des suivants. Elle est imposable depuis de 2014.

MINIMUM GARANTI

Le régime de retraite des fonctionnaires prévoit de garantir une pension minimale, en particulier dans le cas de faible durée de carrière et sous certaines conditions. Depuis 2014, ce minimum est égal à la valeur de l'INM 227 pour 40 ans de cotisation (1 174,34 € au 1^{er} janvier 2020). Pour une durée inférieure, la fraction dépend du nombre d'années de services.

Exemple: pour 15 ans de services, le minimum sera de 57,5 % du montant correspondant à la valeur de l'INM 227 (soit actuellement 675,24 €) et il est augmenté de 2,5 % par année supplémentaire de services entre 15 et 30 ans et de 0,5 % par année supplémentaire entre 30 et 39 ans.

MINIMUM VIEILLESSE, OU ASPA (Allocation de solidarité aux Personnes Agées)

Il concerne essentiellement les salariés du secteur privé n'ayant jamais travaillé ou n'ayant perçu que de faibles revenus et est, depuis janvier 2020, de 903,20 €. Depuis le 1^{er} janvier 2020, les plafonds annuels de ressources pour en bénéficier sont de 10 838,40 € bruts par an pour une personne seule et de 16 826,64 € pour un couple.

MODALITÉS DE CALCUL

À la fin de ce « lexique retraite », nous vous proposons quelques exemples de calculs pour des carrières simples et avec ou sans décote/surcote.



NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE (NBI)

Créée en 1996, la NBI n'est attribuée qu'aux chefs d'établissement de 3^e, 4^e et 4^e catégorie exceptionnelle. Elle ouvre droit à un supplément de pension proportionnel à la durée de perception et au montant perçu. Elle est exprimée en points d'indice. Il est recommandé d'indiquer la date

où elle a été perçue pour la première fois et la durée de perception dans un courrier annexé à la demande de mise à la retraite. Elle n'est pas incluse dans le « traitement indiciaire brut » perçu lors des six derniers mois d'activité qui sert de calcul à la pension. Le supplément de pension qu'elle apporte est égal à « la moyenne annuelle » de la NBI perçue, multipliée d'une part par la durée de perception exprimée en trimestres et, d'autre part, par le pourcentage de pension pour un trimestre.



ORPHELINS

Chaque enfant d'un père ou d'une mère décédé(e) a droit, jusqu'à l'âge de 21 ans, à une pension temporaire d'orphelin dont le taux est égal à 10 % de la pension qu'aurait pu obtenir son père ou sa mère. Le bénéfice de cette pension est maintenu aux enfants atteints d'une maladie ou d'une infirmité les rendant incapables de gagner leur vie. Elle n'est pas cumulable avec toute autre pension du régime général attribuée au titre de l'invalidité ou de la vieillesse.

OUVERTURE DES DROITS

L'âge d'ouverture des droits à la retraite correspond à l'âge auquel le départ en retraite est possible. Porté progressivement à 62 ans en 2017 pour les fonctionnaires « sédentaires », sa limite est de 67 ans (sauf prolongation : voir supra). Tout fonctionnaire justifiant de deux années de services a droit à une retraite de l'État de plein droit s'il a atteint l'âge d'ouverture des droits, avec liquidation et paiement différés jusqu'à l'âge d'ouverture des droits ou en cas de démission ou de révocation.



PARENTS DE 3 ENFANTS

Voir « Départ anticipé ».

PENSION AU TAUX MAXIMUM

Le taux maximum est de 75 % du « traitement indiciaire brut » (TIB) détenu au cours des 6 mois précédant la cessation d'activité. Certaines bonifications permettent d'atteindre (voire dépasser...) 80 %.

PÉNIBILITÉ

La loi de 2014 a instauré, à partir de 2015, un compte « pénibilité » pour les salariés exposés à des facteurs de risques professionnels (travail de nuit, charges lourdes, exposition à des produits dangereux etc.). Pour l'instant, cette disposition ne concerne que les salariés du secteur privé.

PENSION CIVILE

La retenue sur le traitement brut « pour pension civile » était de 7,85 % jusqu'au vote de la loi du 9 novembre 2010. Depuis le 1^{er} janvier 2011, le taux des retenues pour pension est relevé le 1^{er} janvier de chaque année pour être aligné progressivement sur le taux de cotisation salariale appliqué dans le secteur privé. Depuis le 1^{er} janvier 2020, le taux de cette retenue est de 11,10 %.

PLURI-PENSIONNÉ OU POLY-PENSIONNÉ

Personne qui, au cours de sa carrière, a cotisé à plusieurs régimes de base différents, tels que salarié du privé, du public ou indépendant. Le pluri-pensionné a droit à plusieurs pensions, versées par chacun de ces régimes.

Exemple: IRCANTEC (pour les années de services auxiliaires non validées) + retraite de la Fonction publique.

La loi de 2014 a prévu qu'à partir de 2016, les pensions des personnes ayant cotisé à plusieurs régimes seront calculées comme si elles avaient cotisé à un seul.

POINTS DE RETRAITE

Le régime complémentaire de retraite auquel sont rattachés les services auxiliaires (IRCANTEC) utilise cette notion (voir plus loin « systèmes » ou « régimes » de retraites). Les cotisations ver-

sées par les salariés et leurs employeurs sont transformées en « points de retraite » qui serviront de base de calcul de la future pension. La valeur du point est recalculée chaque année.

Le régime additionnel de la Fonction publique (RAFP), créé en 2005, fonctionne selon ce principe (voir plus loin).



RACHAT DE PÉRIODES

C'est la possibilité de verser une cotisation particulière afin de racheter des périodes non travaillées, donc sans cotisation pour la retraite, et de les ajouter au décompte des droits à pension. Pour les fonctionnaires, cette possibilité est limitée aux années d'études supérieures, sous réserve d'obtention du diplôme ou d'admission dans une grande école ou classe prépa. La durée maximum « rachetable » est de 12 trimestres et le rachat peut être effectué à tout moment de la carrière. Il est cumulable avec la validation des services auxiliaires ou contractuels.

Il peut porter principalement sur deux options :

- la durée d'assurance,
- la durée d'assurance et le nombre de trimestres admissibles en liquidation.

ATTENTION ! Le coût du rachat est toujours élevé et dépend :

- de l'âge auquel il est demandé (plus vous êtes proche de la retraite, plus le coût est élevé) ;
- du montant de votre salaire annuel ;
- de votre option d'achat (voir ci-dessus).

Le rachat d'années d'études, par exemple, augmenterait la durée d'assurance et réduirait l'effet de la décote. La demande doit être effectuée AVANT l'âge de 60 ans. L'unité utilisée est le « trimestre » (90 jours) : on « rachète des trimestres ».

MAIS le montant des cotisations dues pour CHAQUE trimestre racheté, est calculé à partir d'un pourcentage appliqué au traitement indiciaire brut (TIB)

ANNUEL (hors BI) de l'intéressé(e) À LA DATE de sa demande. Par exemple, à 40 ans : 20,6 % ; à 50 ans : 26,3 % ; à 55 ans : 28,8 %.

Exemple de calcul : un(e) collègue de 50 ans, au 8e échelon de la classe normale (indice 747), veut racheter 4 trimestres : cela lui coûtera $747 \times 56,2323$ (valeur annuelle du point d'indice) $\times 26,3 \% \times 4 = 44\,189,81$ €.

RAFP (Régime de retraite additionnelle de la Fonction Publique)

Obligatoire depuis 2005, ce régime permet le versement en plus de la pension principale d'une prestation additionnelle de retraite prenant en compte les primes et rémunérations accessoires versées aux fonctionnaires au cours de leur période d'activité. Il valorise l'ensemble des éléments de rémunération qui ne sont pas soumis à la retenue pour pension civile (primes et indemnités diverses, indemnités d'examen, avantages en nature, indemnités formation continue...).

C'est un régime « par points » (voir ce mot) qui permet d'acquérir des droits à une retraite complémentaire qui s'ajoute à la retraite de base. La liquidation est subordonnée à une demande expresse des intéressés, qui doit accompagner le dossier de demande de retraite et n'est versée qu'à compter de l'âge légal de la retraite, soit 62 ans. Elle est servie sous forme de rente, si le nombre de points de retraite accumulés est supérieur à 5 125 et sous forme de versement forfaitaire dans le cas contraire.

L'assiette de cotisation au RAFP est « plafonnée » à 20 % du traitement indiciaire brut, exception faite de la GIPA (garantie individuelle du pouvoir d'achat), qui est intégralement soumise à cotisations RAFP, sans application du plafond de 20 %. Au 1^{er} janvier 2020, la « valeur de service » du point de RAFP est de 0,04656 € et sa « valeur d'acquisition » est de 1,2452 €.

RÉCLAMATIONS

Un pensionné dispose d'un délai d'un an pour demander à l'administration de rectifier une erreur de droit. Passé ce délai, la situation n'est plus susceptible de

recours, que l'erreur ait été commise au détriment ou à l'avantage du pensionné.

Le délai court à partir de la remise du titre de pension mais n'est pas opposable lorsqu'il s'agit d'une erreur matérielle (chiffres ou dates, par exemple). La non-réponse de l'administration au bout de deux mois équivaut à un refus.

Les litiges peuvent aussi être portés devant le juge administratif, dans un délai de deux mois suivant la remise du titre de pension ou du rejet d'une réclamation par l'administration.

RÉGIME EN ANNUITÉS

C'est ainsi que sont décomptés les droits dans les régimes de base de la Fonction publique ou des régimes spéciaux. C'est la durée de cotisation, en trimestres ou en annuités, qui est prise en compte.

RÉGIME GÉNÉRAL

Il s'agit du régime de la Sécurité sociale et concerne près de 70 % des actifs (les salariés du privé). Les pensions sont versées par la CNAV (Caisse nationale d'assurance vieillesse) et sont calculées en fonction d'un salaire de référence, sur les 25 « meilleures » années.

Le montant du « taux plein » correspond à 50 % de ce salaire de référence et peut être complété par des retraites complémentaires, versées par 3 organismes principaux : ARRCO, AGIRC, IRCANTEC.

RÉGIME PAR CAPITALISATION

Dans ce régime, les cotisations versées par les salariés et leurs employeurs sont investies sur les « marchés » dans des placements financiers (emprunts, bourse, matières premières etc.). Le montant de la pension dépendra à la fois des cotisations versées et des résultats de ces placements au moment du départ en retraite du salarié.

RÉGIME PAR COMPTES NOTIONNELS

Le principe des comptes notionnels est que chaque génération doit percevoir une retraite à hauteur des cotisations

qui ont été versées sur son compte de droits. Pour simplifier, c'est un régime actuariel, par points, auquel s'ajoute la notion d'« espérance de vie » de la génération à laquelle appartient le retraité.

RÉGIME PAR POINTS

Durant sa vie active, le salarié acquiert des « points » calculés sur le montant de ses cotisations et celles de son employeur. La pension sera fonction du nombre de points acquis pendant la durée de la vie active, multiplié par la valeur du point au moment du départ en retraite.

RÉGIME PAR RÉPARTITION

C'est le système français actuel qui a pu être préservé jusqu'ici. Les cotisations versées par les actifs et leurs employeurs servent à payer les pensions des retraités selon le principe de solidarité inter-générationnelle.

RETRAITE

C'est l'ensemble des prestations perçues par une personne, au-delà d'un âge, fixé par la loi, du fait qu'elle-même ou son conjoint a exercé une activité professionnelle et cotisé à un régime d'assurance vieillesse.

RETRAITE PROGRESSIVE

Cette disposition peut difficilement s'appliquer aux personnels de direction puisqu'elle prévoit d'autoriser l'exercice d'une activité à temps partiel à des salariés ayant atteint l'âge de la retraite, tout en percevant une partie de leur pension, et sous réserve d'avoir cotisé le nombre de trimestres correspondant à sa génération.

RÉVERSION DE LA RETRAITE DE BASE

La pension de réversion représente une partie de la pension de retraite qu'un fonctionnaire décédé percevait ou aurait pu percevoir, et versée à un(e) veuf(e) survivant à un(e) retraité(e). Pour la Fonction publique, le montant de cette pension sera égal à 50 % de la pension

du fonctionnaire décédé (ou qu'il aurait pu obtenir au jour de son décès), sans condition d'âge ni de revenus.

Éventuellement, peuvent s'ajouter :

- la moitié de la rente d'invalidité ;
- la moitié de la majoration, si le bénéficiaire a élevé les enfants donnant droit à cette majoration.

Pour la percevoir, il faut avoir été marié(e) au moins 2 ans avant la cessation d'activité du conjoint ou 4 ans avant son décès. Dans le cas où le couple a eu au moins un enfant, cette condition n'est pas requise. Il ne faut être ni remarié(e), ni pacsé(e), ni vivre en concubinage.

En cas de divorce, la pension de réversion est partagée au prorata de la durée de chaque union, sous réserve que l'ex-conjoint(e) n'entre pas dans les cas ci-dessus.

Si le fonctionnaire décédé était en retraite, le 1^{er} jour du mois qui suit le décès est le point de départ de la pension de réversion. Au cas où le fonctionnaire décédé était en activité, son point de départ est déterminé au lendemain de la disparition.

RÉVERSION DE LA RETRAITE ADDITIONNELLE

Les conditions sont les mêmes. Il faut cependant noter qu'aucune réversion ne sera octroyée au cas où le défunt a perçu sa retraite additionnelle sous forme de capital.



SALAIRE DE DÉPART (PENSION)

L'article 46 de la loi du 9 novembre 2010 indique que, dorénavant, « la mise en paiement de la pension s'effectue à la fin du 1^{er} mois suivant le mois de cessation d'activité » et que « la rémunération est interrompue à compter du jour de cessation d'activité ».

Donc bien choisir sa date de cessation d'activité !

Exemple : si cessation d'activité le 1^{er} septembre, mise en paiement de la pension le 31 octobre (fin du 1^{er} mois suivant le mois de cessation d'activité), fin de la rémunération le 1^{er} septembre, soit un mois (septembre) sans revenus.

Il faut préférer une cessation d'activité le 31 août qui permettra de percevoir la première pension fin septembre (« fin du premier mois suivant »).

SALARIÉ AYANT COMMENCÉ À TRAVAILLER TRÈS JEUNE

Les fonctionnaires ayant commencé à travailler avant l'âge de 18 ans peuvent obtenir une pension de retraite avant l'âge légal, sous conditions de durée totale d'assurance, de durée cotisée et d'âge de début d'activité. Ces conditions sont liées à l'année de naissance et l'assuré doit avoir validé au moins 5 trimestres à la fin de l'année civile de ses 16, 17 ou 18 ans. Voir aussi « Départ anticipé ».

SALARIÉ HANDICAPÉ

Un fonctionnaire souffrant d'un handicap d'au moins 50 % pourra partir avant l'âge légal, sous réserve de durées d'assurance cotisée et validée minimales.

Exemple : si vous êtes né(e) en 1962 et que vous justifiez en 2019 d'une durée d'assurance totale, depuis la reconnaissance de votre handicap, d'au moins 108 trimestres, dont au moins 88 ayant donné lieu à cotisations, vous pourrez partir à la retraite au titre du handicap dès 57 ans.

SÉDENTAIRE

À la différence des fonctionnaires classés en catégorie « active » dont l'âge de départ est porté progressivement de 55 à 57 ans, les fonctionnaires classés en catégorie « sédentaire » voient leur âge de départ porté progressivement de 60 à 62 ans. Les personnels de direction sont classés en catégorie « sédentaire ».

SIMULATIONS

Divers sites internet peuvent fournir des renseignements et proposent des simulations sur la future retraite des fonction-

naires: retraitesdeletat.gouv.fr et www.info-retraite.fr.

Vous pouvez également contacter Jean-Claude Seguin, qui au sein de la Commission carrière du SNPDEN, est plus particulièrement chargé des retraites: jcseguin13@orange.fr

SURCOTE

C'est le coefficient de majoration du taux de pension attribuée à un fonctionnaire qui, après 62 ans, continue à travailler au-delà de la durée d'assurance nécessaire pour obtenir le « taux plein » (voir ce mot).

Le taux de surcote est de 1,25 % par trimestre supplémentaire.

SURCOTISATION

Possibilité de cotiser afin de faire prendre en compte les périodes à temps partiel dans la limite de 4 trimestres.



TAUX DE COTISATION RAFP

L'assiette de cotisation au RAFP est constituée par l'ensemble des indemnités, primes et autres rémunérations accessoires qui ne donnent pas lieu à cotisation aux régimes de base de la Fonction publique. Les avantages en nature sont également pris en compte pour

leur valeur fiscale. Le taux de cotisation est fixé à 10 % du montant de l'assiette: 5 % sont à la charge du fonctionnaire et 5 % sont à la charge de l'employeur.

TAUX DE COTISATION SUR LE TRAITEMENT INDICIAIRE

Pour les fonctionnaires, le taux de cotisation mensuel pour la retraite était de 7,85 % jusqu'en 2010. Depuis le 1^{er} janvier 2012, il a été progressivement augmenté pour atteindre 11,10 %, en 2020. Il s'applique au traitement indiciaire brut (TIB) et à la NBI (voir « Cotisation salariale »).

TAUX DE PENSION

Il faut distinguer le taux plein de la retraite et le taux maximal de la retraite de la Fonction publique. Le taux plein de la retraite est conditionné par la durée d'assurance tous régimes (trimestres et bonifications dans la Fonction publique et trimestres acquis au titre d'une autre activité). Une pension à taux plein est une pension qui ne subit aucune décote. Le taux maximal est conditionné uniquement par la durée des services et bonifications prise en compte dans le calcul de la retraite de la Fonction publique. Il est égal à 75 % et peut être porté à 80 % avec les bonifications. Une pension à taux plein peut être inférieure au taux maximal de 75 % du TIB perçu durant au moins les 6 derniers mois d'activité.

TEMPS PARTIEL

Les périodes de service accomplies à temps partiel sont comptées pour « la

fraction de sa durée égale au rapport entre la durée de service effectuée et la durée obligatoire de service d'un agent du même grade ».

TRAITEMENT INDICIAIRE BRUT

Le traitement indiciaire brut de fin de carrière (sur lequel sera calculée la pension) est fonction de l'emploi, du grade, de l'ancienneté (échelon) et de l'indice du fonctionnaire.

Sauf cas particulier, c'est l'indice détenu pendant au moins 6 mois avant le départ en retraite qui est retenu pour le calcul de la pension.

TRIMESTRES COTISÉS

C'est la durée d'assurance qui a donné lieu à versement d'une cotisation pour la retraite.

La durée « cotisée » de la carrière est particulièrement prise en compte pour les salariés qui ont commencé à travailler très jeunes et partent en retraite avant 60 ans.

TRIMESTRES VALIDÉS

C'est la durée prise en compte pour déterminer le taux de pension. Les trimestres validés constituent la « durée d'assurance » totale ou « tous trimestres confondus ».

Outre les trimestres cotisés, les trimestres validés incluent les périodes assimilées et les périodes reconnues équivalentes à des périodes d'assurance.



VALIDATION DES SERVICES AUXILIAIRES

Cette possibilité a été supprimée depuis le 2 janvier 2013: les fonctionnaires titularisés au plus tard le 1^{er} janvier 2013 pouvaient demander cette validation jusqu'au 1^{er} janvier 2015. □



Le calcul des retraites

Votre retraite dépendra des choix que vous ferez pour la gestion de celle-ci. Trois notions essentielles pour entreprendre le calcul de sa retraite :

- l'âge d'ouverture des droits (ou âge minimum de départ) ;
- la durée d'assurance (ou nombre de trimestres nécessaires) ;
- la valeur des annuités.

ÂGE MINIMUM DE DÉPART (ET LIMITE D'ÂGE)

DATE DE NAISSANCE	DROIT AU DÉPART	LIMITE D'ÂGE
1953	61 ans + 2 mois	67 ans + 2 mois
1954	61 ans + 7 mois	67 ans + 7 mois
1955	62 ans	67 ans
1956 ET APRÈS	62 ans	67 ans

DURÉE D'ASSURANCE ET VALEUR DES ANNUITÉS

Tous régimes confondus, elle totalise l'ensemble des trimestres cotisés dans le secteur public comme dans le secteur privé et peut être majorée des avantages familiaux.

Elle sert au calcul de la surcote (effet janvier 2004) ou de la décote (effet juin 2006).

Pour son calcul, les périodes de services à temps partiel sont décomptées comme services à temps complet.

Les services de non-titulaire ne sont pas pris en compte et ne peuvent plus être validés (ils dépendent désormais de l'IRCANTEC).

ANNÉE D'OUVERTURE DES DROITS	DURÉE D'ASSURANCE (EN ANNÉES)	VALEUR DE L'ANNUITÉ	DÉCOTE EN %
2013	41,25	1,818	4
2014	41,25	1,818	4,5
2015	41,25	1,818	5
2016	41,25	1,818	5
2017-2018-2019	41,5	1,807	5
2020-2021-2022	41,75	1,796	5
2023-2024-2025	42	1,785	5
2026-2027-2028	42,25	1,775	5
2029-2030-2031	42,5	1,765	5
2032-2033-2034	42,75	1,754	5
2035 ET APRÈS	43	1,744	5

QUELLE RETRAITE ? CALCUL SIMPLIFIÉ

- **Taux de base** : il est au maximum de 75 % mais peut être augmenté des bonifications éventuelles.
- **Formule de base** = $N/DSB \times 75 \% \times TIB$

N = durée des services et bonifications (en trimestres) pris en compte pour la liquidation.

DSB = durée des services + bonifications nécessaires pour obtenir le taux de pension maximum, l'année d'ouverture des droits (voir tableau).

TIB = traitement indiciaire brut détenu pendant les 6 derniers mois d'activité (indice lié au grade, à l'échelon + bonification liée à l'emploi et à la catégorie d'établissement).

DÉCOTE/SURCOTE

Vous devez appliquer un taux de 1,25 % par trimestre manquant ou supplémentaire.

ATTENTION, les taux de décote/surcote s'appliquent au taux de pension et non à son montant.

Soit :

- décote de 3 % = 75 % - (3 %), soit un taux final de 72,75 %.
- surcote de 5 % = 75 % + (5 %), soit un taux final de 78,75 %

COMPLÉMENTS DE PENSION

NBI = vient s'ajouter à la pension. Son montant dépend de la durée de perception, de la moyenne des points obtenus et de la valeur du point d'indice au moment du départ en retraite.

Majoration pour enfants = + 10 % du montant de la pension au titre des 3 premiers enfants (il faut les avoir élevés pendant au moins 9 ans) ; + 5 % par enfant au-delà.

RAFP = depuis le 1^{er} janvier 2005, les fonctionnaires cotisent au régime additionnel de la Fonction publique sur des éléments de rémunération non soumis à retenue pour pension (logement, par exemple). Vous « engrangez » des points qui, au moment de votre départ, vous permettent de percevoir, soit un capital (rente annuelle inférieure à 205 €), soit une rente mensuelle. □

NOTA BENE :

La volonté d'essayer de simplifier une question aux multiples paramètres nous a conduits à laisser de côté des éléments complémentaires parce qu'ils ne concernent pas tous les collègues (bonification enseignement technique, carrières longues, parents d'enfants handicapés, minimum garanti, etc.).