

# Guide des agent·e·s non titulaires



Des syndicalistes engagé·e·s au quotidien

# Contactez le SNASUB-FSU



104 rue Romain Rolland 93260 Les Lilas – 06 45 25 60 91 – 01 41 63 27 50/51 – [snasub.fsu@snasub.fr](mailto:snasub.fsu@snasub.fr) – <http://snasub.fsu.fr>

## Le secrétariat national

### Co-secrétaires généraux

François Ferrette  
Julie Robert  
Philippe Lalouette  
[sg@snasub.fr](mailto:sg@snasub.fr)

### Trésorier national

Pierre Hébert  
[tresorier@snasub.fr](mailto:tresorier@snasub.fr)

### Secrétaire nationale

Estelle Broniarczyk  
[estellebroniarczyk@gmail.com](mailto:estellebroniarczyk@gmail.com)  
Marie Merlet  
[mmerlet.fsu41@gmail.com](mailto:mmerlet.fsu41@gmail.com)  
Bruno Lévédér  
[leveder.bruno@gmail.com](mailto:leveder.bruno@gmail.com)

## Autres membres du bureau national

### Trésorier national adjoint

Arnaud Lemaître  
[tresorier.adjoint@snasub.fr](mailto:tresorier.adjoint@snasub.fr)

### Contact Trésorerie

Sylvie Millet  
[contact.tresorerie@snasub.fr](mailto:contact.tresorerie@snasub.fr)  
Patrice Aurand  
[aurand@ens-paris-saclay.fr](mailto:aurand@ens-paris-saclay.fr)  
Léonard Bourlet  
[leonard.bourlet@gmail.com](mailto:leonard.bourlet@gmail.com)  
Agnès Colazzina  
[agnescolazzina@gmail.com](mailto:agnescolazzina@gmail.com)  
Éric Fouchou-Lapeyrade  
[eric.fouchou-lapeyrade@ac-toulouse.fr](mailto:eric.fouchou-lapeyrade@ac-toulouse.fr)  
Claudie Morille  
[claudie.morille.snasub.fsu@gmail.com](mailto:claudie.morille.snasub.fsu@gmail.com)  
Eric Panthou  
[ericpanthou@gmail.com](mailto:ericpanthou@gmail.com)  
Émilie Pellizzari  
[emilie.pellizzari1@snasub-creteil.fr](mailto:emilie.pellizzari1@snasub-creteil.fr)  
Sébastien Poupet  
[secretariat@snasub-lyon.fr](mailto:secretariat@snasub-lyon.fr)  
Nadine Rouvière  
[nadine.rouviere@ac-aix-marseille.fr](mailto:nadine.rouviere@ac-aix-marseille.fr)  
Virginie Talois  
[virginietalois@gmail.com](mailto:virginietalois@gmail.com)  
Christian Viéron-Lepoutre  
[snasub.besancon@gmail.com](mailto:snasub.besancon@gmail.com)

## Le SNASUB-FSU dans les académies : secrétaires et trésorier-es académiques

### Aix-Marseille

[snasub.marseille@gmail.com](mailto:snasub.marseille@gmail.com)  
**Christophe FERRERO, SA**  
**Agnès COLAZZINA, Trésorière**  
24 traverse Adoul – Résidence Saint-Louis  
Bât C8 – 13015 Marseille  
[snasub.marseille@gmail.com](mailto:snasub.marseille@gmail.com)

### Amiens

[snasub.fsu.amiens@snasub.fr](mailto:snasub.fsu.amiens@snasub.fr)  
**Willy DESTREZ, co-SA**  
**Luciane ZABIJAK, co-SA**  
03 22 72 95 02  
[snasub.fsu.amiens@snasub.fr](mailto:snasub.fsu.amiens@snasub.fr)  
**Élodie MOURIER, Trésorière**  
**Philippe LALOUE, Trésorier adjoint**  
9 rue Dupuis 80000 Amiens  
[tresorerie.amiens@snasub.fr](mailto:tresorerie.amiens@snasub.fr)  
03 22 72 95 02

### Besançon

[snasub.fsu.besancon@snasub.fr](mailto:snasub.fsu.besancon@snasub.fr)  
**Christian VIÉRON-LEPOUTRE**  
Maison des syndicats, 4B rue Léonard de Vinci 25000 Besançon  
**Valéry PLANTARD, co-SA**  
**Jenny ASLANIS, Contact trésorerie**  
SNASUB-FSU 104 rue Romain Rolland 93260 Les Lilas  
[tresorerie.besancon@snasub.fr](mailto:tresorerie.besancon@snasub.fr)

### Bordeaux

[snasub.fsu.bordeaux@snasub.fr](mailto:snasub.fsu.bordeaux@snasub.fr)  
**Nathalie PRAT, Co-SA**  
06 82 91 75 26  
**Julia BRIVADIS, Co-SA**  
[juliabrivadis.snasubfsu@gmail.com](mailto:juliabrivadis.snasubfsu@gmail.com)  
**Bettina SCHMITT-CORDOVA, Trésorière**  
1 avenue de Minerva - Bât. B 64600 Anglet  
[tresorerie.bordeaux@snasub.fr](mailto:tresorerie.bordeaux@snasub.fr)

### Caen (voir Normandie)

#### Clermont-Ferrand

[snasub.fsu.clermont@snasub.fr](mailto:snasub.fsu.clermont@snasub.fr)  
**Orianne VYE**  
06 77 68 57 24  
**Fabienne BAUDOT, Co-SA**  
**Stéphane BRAMANT, Co-SA**  
**Nicolas THOUMIEUX, Trésorier**  
Domaine des Saules - Bât. B 009,  
8 Chemin de la Saulée  
63170 Pérignat-lès-Sarliève  
[tresorerie.clermont-ferrand@snasub.fr](mailto:tresorerie.clermont-ferrand@snasub.fr)

#### Corse

[snasub.fsu.corse@snasub.fr](mailto:snasub.fsu.corse@snasub.fr)  
**François-Emmanuel GILLES, SA**  
06 07 42 74 88  
**Yann AUTRAN, Trésorier**  
Lycée Paul Vincensini, logement A09,  
rue de la 4<sup>e</sup> DMM 20600 Bastia  
[tresorerie.corse@snasub.fr](mailto:tresorerie.corse@snasub.fr)

#### Créteil

[contact@snasub-creteil.fr](mailto:contact@snasub-creteil.fr)  
**Yann MAHIEUX, SA**  
SNASUB-FSU – 1 place de la Libération  
93016 Bobigny Cedex  
06 63 08 55 52  
**Trésorerie SNASUB-FSU de l'ac. de Créteil**  
Bourse départementale du travail.

1 Place de la libération  
93016 Bobigny cedex

#### Dijon

[snasub.fsu.dijon@snasub.fr](mailto:snasub.fsu.dijon@snasub.fr)  
**Virginie KILANI, SA**  
03 80 39 50 97  
**Stéphanie BARILLOT, Trésorière**  
SNASUB-FSU – Université de Bourgogne,  
maison de l'Université, Esplanade Erasme  
21000 Dijon  
[tresorerie.dijon@snasub.fr](mailto:tresorerie.dijon@snasub.fr)  
03 80 39 50 97

#### Grenoble

[snasub.fsu.grenoble@snasub.fr](mailto:snasub.fsu.grenoble@snasub.fr)  
**Magali DERUELLE, co-SA**  
Lycée climatique et sportif Jean Prevost  
470 rue de Tintaine 38250 Villard de Lans  
04 76 09 14 42  
**Virginie CARLIER, co-SA**  
**Sandrine EYRAUD, Trésorière**  
SNASUB-FSU – Bourse du travail  
32 avenue de l'Europe 38030 Grenoble  
[snasub.fsu38@wanadoo.fr](mailto:snasub.fsu38@wanadoo.fr)

#### Guadeloupe

[snasub.fsu.guadeloupe@snasub.fr](mailto:snasub.fsu.guadeloupe@snasub.fr)  
**Jean-Paul GUEMISE-FAREAU**  
**Fabrice BIDOT, co-SA**  
**Hélène HERESON, co-SA**  
**Paule AUBATIN, Trésorière**  
**Rita BEAUZOR, Trésorière adjointe**  
2 lotissement Alpina 97139 Abymes  
[tresorerie.guadeloupe@snasub.fr](mailto:tresorerie.guadeloupe@snasub.fr)

#### Lille

[snasub.fsu.lille@snasub.fr](mailto:snasub.fsu.lille@snasub.fr)  
**Frédéric BRESSAN, co-SA**  
**Laurent DELBECQ, co-SA**  
**Carole WURTZ, co-SA**  
06 62 33 77 21  
**Colette DOSSCHE, Trésorière**  
109 rue Paul Perret 62180 Rang du Fliers  
[coletterdf@gmail.com](mailto:coletterdf@gmail.com)

#### Limoges

[snasub.fsu.limoges@snasub.fr](mailto:snasub.fsu.limoges@snasub.fr)  
**Sandra LEMONNIER, co-SA**  
**David GIPOULOU, co-SA**  
**Laetitia GARREAU, Trésorière**  
Rectorat – 11, rue François Chénieux,  
87000 Limoges  
[tresorerie.limoges@snasub.fr](mailto:tresorerie.limoges@snasub.fr)

#### Lyon

[snasub.fsu.lyon@snasub.fr](mailto:snasub.fsu.lyon@snasub.fr)  
**Sébastien POUPET, SA**  
06 74 14 55 46  
**Sandrine BOHAS, Trésorière**  
SNASUB-FSU – Maison des Hôtes – Locaux Syn-  
dicaux, 7 rue Ampère 69622 Villeurbanne Cedex  
[tresorerie.lyon@snasub.fr](mailto:tresorerie.lyon@snasub.fr)

#### Martinique

[snasub.fsu.martinique@snasub.fr](mailto:snasub.fsu.martinique@snasub.fr)  
**Nadine VALBON**  
06 96 40 69 86 – [nvalbon@gmail.com](mailto:nvalbon@gmail.com)  
**Frédéric VIGOUROUX, co-SA**  
[frederic.vigouroux@laposte.net](mailto:frederic.vigouroux@laposte.net)  
**Sylvie OUKA, Trésorière**  
Résidence Terrasses de la Marina

➔ Ne restez pas isolé  
➔ Adhérez au SNASUB-FSU

<https://snasub.fsu.fr/se-syndiquer/>



Batiment 1 - Appartement 164  
Etang Z'Abrioc 97200 Fort de France  
sylvie.ouka@yahoo.fr

### Mayotte

snasub.fsu.mayotte@snasub.fr

**Naoum MANOU**

06 92 63 76 73

**Anrifoudine BOINA, co-SA**

06 39 28 17 79

**Mouhamadi MEDERE, co-SA**

06 39 68 66 59

**Hadia CHEBANI, Trésorière**

06 59 55 96 38

**Oumra SAIDALI, Trésorier adjoint**

06 39 66 87 56

Route Nationale1 Kawèni - Local Snuipp-Fsu

97600 Mamoudzou

tresorerie.mayotte@snasub.fr

### Montpellier

snasub.fsu.montpellier@snasub.fr

**Conception SERRANO, SA**

06 17 80 68 59

**Sabine REVERSAT, Trésorière**

18 le Grand Plantier Bizac 30420 Calvisson

tresorerie.montpellier@snasub.fr

### Nancy-Metz

snasub.fsu.nancy-metz@snasub.fr

**Rémy PARTY, SA**

06 31 95 28 62 - r.party@orange.fr

**David STEFFEN, Trésorier**

16 rue du Stade 57730 Valmont

tresorerie.nancy-metz@snasub.fr

### Nantes

snasub.fsu.nantes@snasub.fr

**Claudie MORILLE, SA**

06 02 48 71 19

**Christine VIOLLEAU, Trésorière**

Maison des syndicats 8, place de la Gare de

l'État 44276 Nantes Cedex

tresorerie.nantes@snasub.fr

### Nice

snasub.fsu.nice@snasub.fr

**Erwan PHILIPPE, co-SA**

06 76 98 78 62

**Nadia SAHED, co-SA**

**Catherine BRIET, Trésorière**

École doctorale SFA Université Côte d'Azur

Avenue Joseph Valot 06100 Nice

tresorerie.nice@snasub.fr

### Normandie (Caen/Rouen)

snasub.fsu.normandie@snasub.fr

**François FERRETTE**

06 11 64 15 57

**Nicolas TISSANDIE, co-SA**

06 75 94 76 09

**Anne MILLET, Trésorière**

77 rue de Balzac 76610 Le Havre

07 77 97 80 32

tresorerie.normandie@snasub.fr

**Christel ALVAREZ, Trésorière adjointe (adhésion)**

SNASUB-FSU 104 rue Romain Rolland

93260 Les Lilas

adhesion.normandie@snasub.fr

### Orléans-Tours

snasub.fsu.ortans-tours@snasub.fr

**Marie MERLET, co-SA**

06 72 03 03 59

**Virginie TALOIS, co-SA**

06 20 57 09 59

**Natacha SAINSON, Trésorière**

10 rue Molière 45000 Orléans

tresorerie.ortans-tours@snasub.fr

### Paris

snasub.fsu.paris@snasub.fr

**Ludovic LAIGNEL, co-SA**

**Jacques AURIGNY, co-SA**

**Hervé GENEVOIS, Trésorier**

Collège La Grange aux Belles

158 quai de Jemmapes 75010 Paris

tresorerie.paris@snasub.fr

### Poitiers

snasub.fsu.poitiers@snasub.fr

06 31 67 15 21

**Christine BERNARD, co-SA**

**FROMARD Louise, co-SA**

**DIONET Dominique, co-SA**

**Madeleine PRAT, Trésorière**

**Dominique DIONET, co-Trésorière**

SNASUB-FSU - 16 rue du Parc d'Artilerie

86000 Poitiers

snasub.fsu.poitiers@snasub.fr

### Reims

snasub.fsu.reims@snasub.fr

06 86 53 65 34

**Carole DEBAY, co-SA**

k.rol.joly@orange.fr

**Marie-Reine BOURGEOIS, co-SA**

marieeinelelay@orange.fr

**Ambre PERRIGUEY, co-SA**

ambre.perriguet@univ-reims.fr

**Frédéric GRONOS, Trésorier**

frederic.gronos@laposte.net

**Patricia HURET, co-Trésorière**

patricia.huret51@orange.fr

SNASUB-FSU - Maison des syndicats

15 Boulevard de la Paix 51100 Reims

tresorerie.reims@snasub.fr

### Rennes

snasub.fsu.rennes@snasub.fr

**Angélique CHEVALIER, co-SA**

07 49 52 99 62

**Karine CHRISTIEN, co-SA**

**Bruno LEVEDER, co-SA**

**Christophe NOYER, co-SA**

**Yannick JOURDAN, Trésorier**

Lycée professionnel Julien Crozet

4 rue des Récollets 56290 Port Louis

02 97 87 17 30

yannick.jourdan@ac-rennes.fr

### Réunion (La)

snasub.fsu.reunion@snasub.fr

**Jean-Odel OUMANA, SA**

06 92 70 61 46

**Sophie BEGUE, Trésorière**

29 chemin de la Cannelle Saint-François

97 400 Saint-Denis

06 92 68 19 26

tresorerie.reunion@snasub.fr

### Rouen (voir Normandie)

### Strasbourg

snasub.fsu.strasbourg@snasub.fr

www.snasubfsuallsace.cmonsie.fr

**Jacky DIETRICH**

06 23 39 27 85

**Annie THONNON, co-SA**

06 98 71 18 93

**Myriam MARINELLI, Trésorière**

Rectorat DEC1 - 6 rue de la Toussaint

67975 Strasbourg cedex 9

tresorerie.strasbourg@snasub.fr

03 88 23 36 47

### Toulouse

snasub.fsu.toulouse@snasub.fr

06 72 75 46 93

**Sylvie TROUCHAUD, co-SA**

**Cédric PRADINES, co-SA**

**Françoise RAFFY, co-SA**

52 rue Jacques Babinet 31100 TOULOUSE

**Aurore SISTAC, Trésorière**

auroresistac@free.fr

Lycée Déodat de Séverac

À l'attention de M<sup>me</sup> Sistac

26 boulevard Déodat de Séverac

BP 97612 Toulouse Cedex 3

tresorerie.toulouse@snasub.fr

### Versailles

snasub.fsu.versailles@snasub.fr

**Steve OGIRON, co-SA**

**Bruno RASOAMANANA, co-SA**

**Sylvain RIVIER, co-SA**

**Corinne PACANOWSKI, Trésorière**

07 60 47 45 61

SNASUB-FSU 25 rue des Ecoles 95630

Meriel

tresorerie.versailles@snasub.fr

### Hors métropole

Étranger, Guyane...

Contactez le SNASUB-FSU national

104 Rue Romain Rolland 93 260 Les Lilas

contact.tresorerie@snasub.fr



→ Le SNASUB-FSU  
sur Facebook

[https://www.facebook.com/  
SnasubFsuNational](https://www.facebook.com/SnasubFsuNational)



→ Le SNASUB-FSU  
sur Twitter

[https://twitter.com/  
snasub\\_fsu](https://twitter.com/snasub_fsu)



→ Le SNASUB-FSU  
sur Mastodon

[https://www.piaille.fr/@  
SnasubFsu](https://www.piaille.fr/@SnasubFsu)



→ Le SNASUB-FSU  
sur Instagram

[https://www.instagram.com/  
snasub\\_fsu](https://www.instagram.com/snasub_fsu)



→ Le SNASUB-FSU  
sur LinkedIn

[https://www.linkedin.com/  
company/snasub-fsu](https://www.linkedin.com/company/snasub-fsu)

# || Suivez le SNASUB-FSU sur les réseaux



## Le Syndicat National de l'Administration Scolaire Universitaire et des Bibliothèques

Collèges, lycées, EREA, rectorats, DSDEN, CIO,  
établissements d'enseignement supérieur,  
Canopé, CNED, CROUS, ONISEP, laboratoires,  
bibliothèques, Jeunesse et sports...



→ Le site web  
du SNASUB-FSU

<https://snasub.fsu.fr>



→ Le SNASUB-FSU  
sur Facebook

[https://www.facebook.com/  
SnasubFsuNational](https://www.facebook.com/SnasubFsuNational)



→ Le SNASUB-FSU  
sur Instagram

[https://www.instagram.com/  
snasub\\_fsu](https://www.instagram.com/snasub_fsu)



→ Le SNASUB-FSU  
sur Twitter

[https://twitter.com/  
snasub\\_fsu](https://twitter.com/snasub_fsu)



→ Le SNASUB-FSU  
sur LinkedIn

[https://www.linkedin.com/  
company/snasub-fsu](https://www.linkedin.com/company/snasub-fsu)



→ Le SNASUB-FSU  
sur Mastodon

[https://www.piaille.fr/  
@SnasubFsu](https://www.piaille.fr/@SnasubFsu)



→ Ne restez pas isolé-e  
Adhérez au SNASUB-FSU

<https://snasub.fsu.fr/se-syndiquer/>



Pour  
consulter  
les grilles  
indiciaires à  
jour sur le site du SNASUB-  
FSU, flashez ce code ou  
rendez-vous sur  
[https://snasub.fsu.fr/  
grilles-indiciaires-a-jour/](https://snasub.fsu.fr/grilles-indiciaires-a-jour/)



# Édito

François FERRETTE  
Co-Secrétaire général

Le SNASUB-FSU défend tous les personnels sans a priori, que l'on soit titulaire ou contractuel. Notre ambition est double : d'une part, apporter des améliorations immédiates sur les conditions de travail et de rémunération ; d'autre part, en finir avec la précarité.

Or, celle-ci a été banalisée par la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019. Nous voyons bien l'objectif qui est de passer d'une situation où les fonctionnaires sont la règle et la précarité une exception à une nouvelle période marquée par une fragilisation des services publics par la multiplication des plus fragiles, les moins bien payés. A l'opposé, le SNASUB-FSU propose un vaste plan de titularisation ambitieux qui vise à assurer une vie professionnelle plus stable à chacun.

Pour parvenir à ces objectifs, nous avons besoin d'une organisation permanente sur laquelle compter à tout moment. Nous sommes disponibles chaque jour de la semaine, à votre écoute pour apporter des réponses à vos questions, pour vous accompagner dans vos démarches. Le SNASUB-FSU est organisé dans chaque académie et vous permet d'avoir des interlocuteurs pour vous accompagner.

Mais nous savons d'expérience que rien ne sera acquis sans lutter. C'est pourquoi il faut nous rassembler pour peser sur les décisions. C'est bien l'objectif que d'être ce trait d'union entre toutes et tous, fonctionnaires et contractuels, que l'on exerce à Marseille ou Lille, Brest ou Strasbourg, nous sommes tous solidaires. C'est dans cet esprit que le SNASUB-FSU organise syndicalement les personnels et publie ce guide destiné aux agents non titulaires.

## Convergences, bulletin mensuel du SNASUB-FSU

Syndicat National de l'Administration  
Scolaire Universitaire et des Bibliothèques  
104 rue Romain Rolland  
93 260 Les Lilas  
01 41 63 27 51/52

### Directeur de publication

Bruno Lévéder

### Rédacteur en chef

Pierre Boyer

### Mise en page et iconographie

Thomas Mikkelsen

### Publicité

Com'D'Habitude Publicité

05 55 24 14 03

clotilde.poitevin@comdhabitude.fr

### Impression

Imprimerie Grenier

94250 Gentilly

ISSN : 1249 - 1926

CPPAP : 0720 S 07498

Prix du numéro : 2,50 €

# Sommaire

Page 6	Précarité : nos revendications
Page 6	Les conditions de recrutement
Page 8	Les différents cas de recours au contrat
Page 10	Quel est votre employeur ?
Page 11	Les mentions obligatoires sur le contrat
Page 12	Avenant au contrat
Page 13	Fin de contrat
Page 14	Licenciement
Page 15	Rupture conventionnelle
	Chômage
Page 17	Lire son bulletin de salaire
Page 19	Primes et indemnités des personnels titulaires applicables aux agents contractuels
Page 20	GRETA et GIP
Page 21	CDIsation
Page 22	(Re)classement en devenant fonctionnaire
Page 23	Temps de travail
Page 24	Temps partiel
	Vacataires et contractuels, quelles différences ?
Page 25	Autorisation d'absence
Page 26	Congés de maladie
Page 27	Congés pour raisons de santé, familiales ou personnelles
Page 28	Le rôle des CHSCT
Page 29	Se préparer aux épreuves de concours

## Nos revendications pour les collègues contractuel·les



### Titularisation

Un plan de titularisation reposant sur les principes suivants :

- 1) titularisation sans concours en catégorie C de tous les auxiliaires, non titulaires, vacataires qui le souhaitent, quel que soit leur support de rémunération, à partir du moment où ils justifient de 2 ans d'ancienneté en équivalent temps plein,
- 2) titularisation par concours réservés des contractuel·le·s qui remplissent des fonctions de niveaux A et B.

titulaires, y compris pour couvrir les besoins de remplacement,

- la création de nouveaux corps de fonctionnaires, si nécessaire,
- la mise en place d'équipes mobiles de titulaires-remplaçants pour assurer les remplacements de congés maladie, parentaux, formation, etc.

#### Une précarité toujours aussi importante

**48 708 contractuel·le·s ITRF, administratifs et de bibliothèques en France**

**Enseignement scolaire** : 9779 agent·e·s (administratifs : 5773 ; ITRF : 1184 ; GRETA et GIP : 2822)

**Enseignement supérieur** : 38 929 agent·e·s (administratifs : 3544 ; ITRF : 34 449 ; Bibliothèques : 936)

### Salaires

- l'adéquation catégorie hiérarchique/rémunération au contrat/fiche de poste,
- la revalorisation indiciaire au même moment que les fonctionnaires,
- la possibilité d'une évolution salariale, cadrée nationalement, transparente pour tous,
- des contrats de 12 mois pour les contrats à l'année.

### Action sociale

- l'accès de tous les non titulaires aux indemnités et à l'action sociale dès le premier mois.

### Formation

- la possibilité d'accéder à une formation appropriée, permettant à ceux qui le souhaitent de se présenter aux concours de la fonction publique.

### Créations d'emplois

- la création d'emplois statutaires à hauteur des besoins, à tous les niveaux de qualification requis,
- l'utilisation de la totalité des crédits de remplacement pour créer des emplois de fonctionnaires

#### Le SNASUB-FSU revendique :

- une augmentation de 60 points d'indice pour tous comme mesure immédiate,
- une augmentation de la valeur du point d'indice à 6 € bruts,
- un salaire mensuel minimum fonction publique à 1 750 euros nets,
- la réindexation des traitements sur les prix et non sur la croissance,
- l'accès des non titulaires aux indemnités,
- que soit prévue et encadrée la possibilité pour les non titulaires d'accéder à une progression salariale.

## Les conditions du recrutement

### Les conditions du recrutement du point de vue du candidat

Les conditions que doit remplir l'agent contractuel pour être recruté sont quasiment les mêmes que celles exigées des fonctionnaires titulaires. Toutefois il est possible de recruter des agents qui n'ont pas la nationalité française. Aucune condition de nationalité n'est en effet posée pour être recruté en tant que contractuel (sauf pour les missions relevant de la souveraineté nationale).

L'aptitude physique exigée pour être recruté en qualité de contractuel doit s'apprécier en fonction notamment des aides techniques susceptibles d'être mises en œuvre pour compenser un éventuel handicap. Cette aptitude est vérifiée dans les conditions prévues par la réglementation applicable aux fonctionnaires.

Une visite médicale doit être effectuée avant le recrutement afin de déterminer si l'intéressé est physiquement apte à l'exercice des fonctions postulées.

L'administration recourt à ses services médicaux si elle en dispose. A défaut, les frais médicaux seront pris en charge par l'administration dans les limites des tarifs de remboursement du régime général d'assurance maladie, au vu d'une attestation délivrée par le médecin agréé qui a examiné l'intéressé, précisant le montant des honoraires effectivement perçus et certifiant qu'aucune feuille de maladie destinée à un organisme de sécurité sociale n'a été établie au titre des frais exposés à l'occasion de la visite médicale.

En outre, si l'emploi requiert des conditions d'aptitude physique particulières, le certificat médical devra indiquer que l'intéressé satisfait à ces conditions, compte tenu également des possibilités de compensation de handicap susceptibles d'être mises en œuvre par l'administration.

### Les conditions du recrutement du point de vue de l'administration

#### La publicité des emplois vacants

Toute vacance d'emploi doit faire l'objet d'une publicité. Cette obligation est fixée par l'article 61 de la loi du 11 janvier 1984 qui précise que : « Les autorités compétentes sont tenues de faire connaître au personnel, dès qu'elles ont lieu, les vacances de tous emplois ».

L'opacité de certains recrutements pour les besoins permanents a nécessité la publication d'un décret en 2019 afin de fournir une base réglementaire minimale à ceux-ci et d'encadrer juridiquement les pratiques, notamment en matière de « transparence ». Pour accompagner le recours facilité au contrat en lieu et place de l'emploi titulaire, la loi du 6 août 2019 a imposé d'instaurer une procédure

censée être objective et dont les modalités sont définies par le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019. Cette procédure est applicable aux recrutements à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020. Elle est censée assurer la « transparence » dans le cadre des recrutements de contractuel-le-s (« égal accès », non-discrimination, recrutement fondé sur les compétences et aptitudes). L'employeur public doit publier, par tout moyen approprié, les modalités de la procédure de recrutement applicable aux contractuel-le-s. Il doit également publier l'avis de création ou de vacance de l'emploi, accompagné d'une fiche de poste, sur le site Place de l'emploi public ou, s'il n'y est pas obligé, sur son site internet ou par tout moyen assurant une publicité suffisante.

En pratique, c'est bien l'employeur public qui, in fine, décide. Toutefois, le non-respect d'éléments de la procédure réglementaire de recrutement peut aboutir à annuler ce dernier en cas de contentieux.

### Recrutement sur besoins « permanents » ou « temporaires »

L'administration propose deux grands types d'emplois : sur besoins permanents ou sur besoins temporaires. Seuls les contrats sur besoin permanent ouvrent droit au CDI. Un tableau (voir pages 6-7) présente les différences entre emplois permanents et temporaires.

### Les conditions d'emplois

Un contrat est, en théorie, un accord entre deux parties égales. Cela signifie que les éléments qu'il contient sont négociables préalablement à sa signature ou sous forme d'avenant (voir p. 10). Il doit inclure la référence juridique du recrutement, la durée, l'accès ou non à la CDIisation (voir p. 6-7). Un certain nombre de mentions obligatoires sont également portées au contrat ainsi que la référence à une éventuelle période d'essai (voir p. 9). Des délais de prévenance (délais avant le terme du contrat) pour un réemploi existent aussi (voir p.11).



#### Place de l'emploi public

<https://www.place-emploi-public.gouv.fr/>

#### Texte de loi :

Décret du 19 décembre 2019 :



<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/decret/2019/12/19/CPAF1929373D/jo/texte>

## Les différents cas de recours au contrat

	Nature du besoin	Fondement juridique CGFP	Nature des contrats
	Emplois de direction de l'Etat	L332-1 (ex article 3, 1° bis de la loi du 11.01.1984)	CDD puis CDI après 6 ans
<b>Besoin permanent</b>	Absence de corps de fonctionnaires pouvant assurer les fonctions	L332-2 (ex article 4, 1°)	CDD (2 fois 3 ans maximum) puis CDI si renouvellement ; ou CDI direct
	Lorsqu'il s'agit de fonctions nécessitant des compétences techniques spécialisées ou nouvelles	L332-2 (ex article 4, 2°-a)	
	Lorsque l'autorité de recrutement n'est pas en mesure de pourvoir l'emploi par un fonctionnaire présentant l'expertise ou l'expérience professionnelle adaptée aux missions à accomplir à l'issue du délai prévu par la procédure mentionnée à l'article 61.	L332-2 (ex article 4, 2°-b)	
	Lorsque l'emploi ne nécessite pas une formation statutaire donnant lieu à titularisation dans un corps de fonctionnaires	L332-2 (ex article 4, 3° modifié)	
	Service n'excédant pas 70 % d'un service à temps complet	L332-3 (ex article 6 modifié)	
	Besoin permanent pour des fonctions de toute catégorie (Temps plein pour la catégorie A, temps incomplet pour les catégories A, B et C). Cas de la portabilité du CDI.	L332-4 (ex article 4 ou 6 modifiés)	CDD puis CDI (après 6 ans de CDD)
<b>Besoin temporaire</b>	Remplacement momentané de fonctionnaires ou d'agents contractuels (temps partiels, congés annuels, congés maladie, CLM, CLD, etc.)	L. 332-6 (ex article 6 quater)	CDD pendant la durée de l'absence de l'agent à remplacer
	Faire face temporairement à la vacance d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu par un titulaire	L. 332-7 (ex article 6 quinquies)	CDD 12 mois maxi
	Faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité	L. 332-22 (ex article 6 sexies)	

Note : la loi du 11 janvier 1984 a été supprimée et ses dispositions retranscrites dans le Code Général de la Fonction Publique (CGFP) en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> mars 2022. Ceci a pour conséquence d'introduire de nouvelles références légales du recrutement qui doivent être portées sur tous les contrats de travail. Pour des raisons pratiques (et parce que les administrations n'ont pas toutes procédé aux modifications), nous présentons à la fois les anciennes références de la loi du 11 janvier 1984 et leur correspondance dans le CGFP. Seules les fonctions sur besoins permanents ouvrent droit au CDI. Voir aussi la circulaire FP du 22 juillet 2013 sur les cas de recours au contrat dans la fonction publique de l'État.

## Observations

Le décret n° 2019-1594 du 31 décembre 2019 fixe la liste des emplois concernés. Les agents contractuels nommés à ces emplois suivent une formation aux fonctions (déontologie, organisation et fonctionnement des services publics...).

Portabilité du CDI lors d'un recrutement auprès d'une autre administration de la fonction publique (Etat, Territoriale, Hospitalière) pour exercer des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique (article L332-5).

Les contrats conclus en application du 1° de l'article L. 332-1 et des articles L. 332-2 et L. 332-3 peuvent l'être pour une durée indéterminée.

Lorsque ces contrats sont conclus pour une durée déterminée, cette durée est au maximum de trois ans. Ils sont renouvelables par reconduction expresse dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Tout contrat conclu ou renouvelé en application des mêmes dispositions avec un agent contractuel de l'Etat qui justifie d'une durée de services publics de six ans dans des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique est conclu, par une décision expresse, pour une durée indéterminée.

La durée de six ans mentionnée à l'alinéa précédent est comptabilisée au titre de l'ensemble des services accomplis dans des emplois occupés en application du 1° de l'article L. 332-1 et des articles L. 332-2, L. 332-3 et L. 332-6. Elle doit avoir été accomplie dans sa totalité auprès du même département ministériel, de la même autorité publique ou du même établissement public. Pour l'appréciation de cette durée, les services accomplis à temps incomplet et à temps partiel sont assimilés à des services accomplis à temps complet.

Les services accomplis de manière discontinue sont pris en compte, sous réserve que la durée des interruptions entre deux contrats n'excède pas quatre mois. Pour le calcul de la durée d'interruption entre deux contrats, toute période d'état d'urgence sanitaire déclaré sur le fondement des dispositions du code de la santé publique n'est pas prise en compte.

Lorsque les services accomplis par un agent contractuel atteignent la durée des six ans mentionnée au troisième alinéa avant l'échéance de son contrat en cours, celui-ci est réputé être conclu à durée indéterminée. L'autorité d'emploi adresse à l'agent contractuel concerné une proposition d'avenant confirmant la durée indéterminée de son contrat. L'agent qui refuse de conclure l'avenant proposé est maintenu en fonctions jusqu'au terme du contrat en cours.

Les Greta et les services de formation continue des universités peuvent proposer des contrats d'une quotité de 100% pour les administratifs des catégories C et B.

Pour assurer le remplacement momentané d'agents publics, l'Etat et ses établissements publics à caractère administratif peuvent recruter des agents contractuels dans les cas suivants : 1° Lorsque les agents de l'Etat sont autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel ; 2° Lorsque les agents de l'Etat sont indisponibles en raison d'un congé régulièrement accordé en application du présent code.

Le contrat est conclu pour une durée déterminée. Il est renouvelable par décision expresse, jusqu'à la date de retour de l'agent public à remplacer.

Pour les besoins de la continuité du service, des agents contractuels de l'Etat peuvent être recrutés pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire, sous réserve que cette vacance ait donné lieu aux formalités prévues à l'article L. 311-2. Le contrat est conclu pour une durée déterminée, dans la limite d'un an. Sa durée peut être prolongée, dans la limite de deux ans, si la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir avant son terme.

Des agents contractuels de l'Etat peuvent être recrutés pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité, si cette charge ne peut être assurée par des fonctionnaires de l'Etat.

## Quel est votre employeur ?

Le mouvement de déconcentration engagé depuis plus de 20 ans aboutit à ce que peu à peu l'Etat n'est plus considéré comme un employeur unique : « Chaque établissement public qui dispose du pouvoir de recruter, en propre, ses agents contractuels est considéré comme un employeur distinct... l'État n'est pas considéré comme un employeur unique, les différents départements ministériels étant responsables de leur politique de recrutement et de gestion des agents contractuels. » (circulaire Fonction Publique du 22 juillet 2013). Pour autant, la notion « d'employeur unique » évolue dans le temps.

Depuis la loi du 12 mars 2012, l'État a précisé la position d'un agent non titulaire exerçant dans les établissements scolaires, les services académiques et les services centraux. Ils relèvent désormais du même employeur : « ... un agent contractuel qui a exercé auprès de collèges ou lycées du ressort de deux académies, est considéré comme avoir exercé auprès du même employeur, le département ministériel chargé de l'éducation nationale » (FAQ, Direction Générale des Ressources Humaines, ministère de l'éducation nationale, C1-2, 21 novembre 2012).

L'autonomie des universités disloque l'unité du ministère et chaque établissement de l'enseignement

supérieur est qualifié d'« employeur unique ». Bel exemple de confusion que le SNASUB-FSU repousse avec la plus extrême vigueur. Nous demandons que les administrations au sein du ministère de l'éducation nationale relèvent du même employeur.

Une note ministérielle du 28 février 2013 précise toutefois qu'un agent non titulaire recruté occupant le même poste de travail mais financé sur des budgets de personnes morales différentes doit bénéficier de l'ancienneté et pouvoir accéder au CDI après 6 ans. La circulaire du ministère de l'enseignement supérieur du 3 avril 2012 recense 12 situations où le cumul d'ancienneté entre administrations est possible ou non.

Un agent non titulaire recruté directement par un établissement scolaire soit pour le compte de l'établissement lui-même, soit pour celui d'un CFA ou d'un GRETA est considéré comme agent non titulaire de l'établissement et non de l'État.

Un GIP (Groupement d'Intérêt Public), est aussi considéré comme un employeur à part entière, distinct de l'État. Les agents qui y sont recrutés ne bénéficient donc pas de l'action sociale ministérielle et doivent voter pour des représentants du personnel de leurs propres instances internes (CA, CT, CHS, CCP).

### Quelques exemples de situations

Situation d'emploi lors des premiers contrats	Situation d'emploi lors du contrat en cours	Ancienneté cumulée pour l'accès au CDI*	Observations
Exerce dans les services déconcentrés Contrat recteur X	Exerce dans les services déconcentrés Contrat recteur Y	OUI	Les services rectoraux relèvent du même département ministériel.
Exerce dans les services déconcentrés Contrat recteur	Exerce dans les services de l'administration centrale. Contrat SAAM (Service de l'Action Administrative et des Moyens : assure la gestion administrative, logistique et financière de l'administration centrale)	OUI	Les services déconcentrés et services centraux relèvent du même département ministériel.
Exerce dans les services déconcentrés ou centraux Contrat recteur ou SAAM	Exerce dans une autorité administrative indépendante. Contrat président AAI (autorités administratives indépendantes)	NON	Les services déconcentrés et centraux d'un ministère constituent un employeur distinct d'une autorité indépendante.
Exerce dans les services déconcentrés Contrat recteur	Exerce dans une université (bénéficiant des RCE). Contrat président d'université	NON	Les services déconcentrés du ministère constituent un employeur distinct d'un établissement public.
Exerce dans un établissement public X (ex : école, EPST, CROUS ... ) Contrat du président ou directeur d'établissement	Exerce dans un établissement public Y (ex : école, EPST, CROUS ... ). Contrat du président ou directeur d'établissement	NON	L'agent a exercé auprès de deux établissements distincts.
Exerce dans un établissement (exemple, CROUS...) Contrat recteur	Exerce dans les services déconcentrés Contrat recteur	NON	Bien que les contrats aient été conclus avec le recteur, l'agent a exercé d'abord pour le compte d'un établissement public, puis ensuite pour le compte d'un service déconcentré

\* sous réserve des conditions d'accès au CDI

## Les mentions obligatoires du contrat

### Le contrat doit être écrit et comporter notamment :

- sa date de prise d'effet et sa durée ;
- la durée d'une éventuelle période d'essai ;
- la définition du poste occupé ;
- le niveau de catégorie hiérarchique ;
- les droits et obligations de l'agent lorsqu'ils ne relèvent pas d'un texte de portée générale (par exemple : les horaires de travail, la localisation géographique de l'emploi, les obligations de déplacement, etc.) ;
- les conditions de rémunération ;
- la définition précise du motif de recrutement pour les contrats conclus pour un motif de remplacement momentané d'agent absent, de vacance temporaire d'emploi ou d'accroissement temporaire ou saisonnier d'activités ;
- lieu(x) d'affectation ;
- le descriptif précis du poste vacant à pourvoir est annexé au contrat ;
- sont annexés au contrat les certificats de travail délivrés par les administrations.

**Délai de signature du contrat par l'agent : 8 jours**

« ...aucun agent contractuel ne peut être recruté sans l'établissement préalable d'un contrat écrit, y compris pour pourvoir des besoins temporaires. » (Circulaire NOR : RFFF1314245C du 22 juillet 2013)

« Par ailleurs, le décret du 17 janvier 1986 ou un document de présentation de ce texte et éventuellement des textes précisant les conditions particulières d'emploi pour certaines catégories d'agents (statut particulier, règlement intérieur, etc.) doivent être portés à la connaissance de l'agent au moment de son recrutement, un exemplaire de ces textes pouvant éventuellement lui être remis. » (circulaire DGAFP du 20 octobre 2016)

### Période d'essai

Elle n'est pas obligatoire dans la fonction publique. La période d'essai et la possibilité de son renouvellement ne se présument pas et doivent être expressément prévues au contrat (CE, 4 février 1994, n° 115087). Si elle est inscrite dans le contrat, sa durée varie selon les limites suivantes :

- de trois semaines lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à six mois ;
- d'un mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à un an ;
- deux mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à deux ans ;
- de trois mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est supérieure ou égale à deux ans ;
- de quatre mois lorsque le contrat est conclu à durée indéterminée.

La période d'essai peut être renouvelée une fois pour une durée au plus égale à sa durée initiale. La période d'essai et la possibilité de la renouveler sont expressément stipulées dans le contrat ou l'engagement. Aucune période d'essai ne peut être prévue lorsqu'un nouveau contrat

est conclu ou renouvelé par une même autorité administrative, avec un même agent, pour exercer les mêmes fonctions que celles prévues par le précédent contrat ou pour occuper le même emploi que celui précédemment occupé.

### Niveau de catégorie hiérarchique

Cet aspect est déterminant dans la fixation du niveau de rémunération. Aucun contrat ne peut être produit sans une référence explicite à une des 3 catégories hiérarchiques de la fonction publique : **catégorie A** : fonctions d'encadrement et de conception ; **B** : fonctions d'application ; **C** : fonctions d'exécution.

### Modification des termes du contrat

Il est possible de demander une modification avant signature ou après signature. Dans ce dernier cas, il faut demander un avenant au contrat ou un nouveau contrat. Les cas de figure sont présentés page suivante.

### Exemples de points supplémentaires à ajouter à un contrat

#### Allègement de service en cas de poste partagé

Puisqu'un contrat est le fruit d'une négociation employeur/employé, le contrat initial peut évoluer. Les droits ouverts aux enseignants contractuels, doivent être étendus aux contractuels non enseignants. Ainsi, un allègement de service d'une heure leur est-il prévu par la circulaire n°2017-038 du 20 mars 2017, dès qu'ils sont affectés dans deux établissements de communes différentes. Le temps de trajet entre deux établissements doit être considéré comme du temps de travail.

#### Petits congés scolaires ou universitaires à prendre en compte dans la durée du contrat

Il est possible d'étendre la durée du contrat et d'englober les périodes de congés scolaires ou universitaires si le remplacement sera à cheval sur ces congés. Appuyez-vous sur la circulaire n°2017-038 du 20-3-2017, relative aux enseignants : « S'agissant des agents recrutés pour un remplacement d'une durée inférieure à un an, si l'absence couvre une période de vacances scolaires, le contrat continue de courir, il n'est ni interrompu ni suspendu pendant cette période au titre de laquelle l'agent est rémunéré. » Ce qui est possible pour un enseignant doit l'être pour un non enseignant !

## Avenant au contrat

**A**VENANT au contrat : acte administratif faisant grief (contestable), ce document a pour but de modifier un élément du contrat initial.

Une administration peut le produire à tout moment de la durée du contrat, que ce soit en CDD ou CDI, à la demande de l'employé ou de l'employeur. Pour l'employé, il s'agit souvent de rectifier une erreur ou de procéder à une demande de revalorisation de rémunération à laquelle on pense avoir droit. Il faut alors faire un courrier spontané et l'adresser à son employeur. L'aide de la section syndicale du SNASUB-FSU peut être d'une aide précieuse pour appuyer une demande et obtenir gain de cause. Le syndicat agira directement auprès de l'administration ou dans le cadre d'instances de dialogue (commission consultative paritaire, commission des personnels...)

On distingue les changements intervenant sur des aspects mineurs du contrat ou sur des aspects majeurs dit « substantiels » du contrat (quotité de temps de travail, rémunération au-dessus de 20% de revalorisation, lieu de travail, changement de fonctions).

La modification peut ainsi porter sur : la rémunération, la quotité de temps de travail (par exemple : transformation d'un emploi à temps complet en temps non complet est considérée comme substantielle), le lieu d'exercice des fonctions, les fonctions confiées à l'agent.

La modification substantielle du contrat pourra être proposée à l'agent qui dispose dans ce cas de la possibilité de refuser cette modification. Le refus de l'agent n'est pas fautif mais peut entraîner son licenciement (si absence de proposition alternative) qui ouvre droit à une indemnité de licenciement et aux allocations chômage, sous réserve que l'agent remplisse les conditions d'ouverture des droits.

Si une modification apportée en cours de contrat n'a pas pour effet de modifier fortement le contrat, elle est alors considérée comme mineure et s'impose à l'agent qui ne peut la refuser sans encourir une sanction disciplinaire. Cette modification sera formalisée par un avenant.

Dans le tableau ci-dessous, vous trouverez les cas de figure où il est nécessaire d'avoir soit un avenant au contrat soit un nouveau contrat.

### Les différents cas pour un avenant au contrat ou un nouveau contrat (BOEN n°12 du 23 mars 2017)

Nature juridique des contrats initiaux	Avenants aux contrats En cas de :	Nouveaux CDD En cas de changement des clauses substantielles	Nouveaux CDI En cas de :	Avenants au CDI (fondements des art. (4-2 ou 6) + (6bis ou 6ter) En cas de :
CDD (Besoin permanent) : - Temps complet (art. 4-2)  - Temps incomplet (art. 6)	- Renouvellement en CDD : de date à date  - Modification de la rémunération : si augmentation inférieure à 20 %.	- Rémunération (augmentation supérieure à 20 %)  - Changement de quotité de temps de travail  - Changement du lieu d'exercice des fonctions	Art. 6 bis (+ art. 4-2 ou 6) : Renouvellement en CDI  - Art. 6 bis (+ art. 4-2 ou 6) : changement d'une ou plusieurs clauses substantielles du dernier contrat CDI  - Art. 6 ter (+ art. 4-2 ou 6) : (portabilité du CDI) : changement d'académie.	- Modification de la rémunération : si augmentation inférieure à 20 %.
CDD (Besoin temporaire) :  - Remplacement (art. 6 quater)  - Vacance temporaire d'emploi (art. 6 quinquies)	- Renouvellement en CDD : de date à date  - Modification de la rémunération : si augmentation inférieure à 20 %.	- Rémunération (augmentation supérieure à 20 %) - Changement de quotité de temps de travail - Changement du lieu d'exercice des fonctions - Changement de fonction		
Certificats administratifs	Délivré à l'agent à l'expiration de chaque contrat. Il contient exclusivement les informations suivantes : - la date de recrutement et celle de fin de l'engagement ; - les fonctions occupées ; - la catégorie hiérarchique ; - la durée de travail effectif ; - le cas échéant, les périodes de congés non assimilées à des périodes de travail effectif (congés non rémunérés pour raisons familiales ou personnelles prévus au titre V du décret du 17 janvier 1986).			

## Fin de contrat

### Un contrat prend fin dans les hypothèses suivantes :

- fin d'un contrat à durée déterminée ;
- atteinte de la limite d'âge fixée à 67 ans ;
- licenciement ;
- départ à la retraite ;
- démission ;
- décès ;
- par rupture conventionnelle.

### Obligation de l'employeur de respecter un délai de prévenance pour un réemploi

L'administration est tenue d'informer l'agent de son intention de renouveler ou non le contrat selon des délais de prévenance ainsi fixés :

- 8 jours précédant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée inférieure à six mois ;
- 1 mois précédant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée supérieure ou égale à six mois et inférieure à deux ans ;
- 2 mois précédant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée supérieure ou égale à deux ans ;
- 3 mois précédant le terme de l'engagement pour le contrat susceptible d'être reconduit pour une durée indéterminée.

### Droit à une indemnité compensatrice de congés annuels

En cas de licenciement n'intervenant pas à titre de sanction dis-

ciplinaire, de démission ou à la fin d'un contrat à durée déterminée, l'agent qui, du fait de l'administration en raison notamment de la définition par le chef de service du calendrier des congés annuels ou pour raison de santé, n'a pu bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels a droit à une indemnité compensatrice de congés annuels.

### Certificat de travail

Obligation de délivrance d'un certificat de travail qui comporte les mentions suivantes : date et fin de contrat ; fonctions occupées, catégorie hiérarchique et durée d'exercice effectif des fonctions ; le cas échéant, les périodes de congés non assimilées à des périodes de travail effectif.

### Possibilité du renouvellement de CDD

Il n'est pas possible pour une administration de recruter un autre agent non titulaire sur le même poste si le précédent satisfaisait au point de vue du comportement et des qualités professionnelles, sous réserve de la durée maximum de recrutement (voir tableau page 7).

### Démission

Pour que la démission soit valable, elle doit résulter d'une demande exprimant de manière claire et non équivoque la volonté expresse de quitter son administration ou son service. Une démission peut être annulée, par exemple, si elle a été présentée sous la contrainte ou dans un état de grave dépression empêchant d'apprécier la portée de cette décision.

La demande doit être présentée par courrier recommandé AR ou en mains propres contre décharge avant la date souhaitée de cessation de fonctions dans le délai suivant. Même durée de préavis que pour le licenciement (cf. article 48).

### Reclassement pour inaptitude physique

Il y a une obligation de reclassement des agents contractuels recrutés avant leur licenciement dans plusieurs circonstances. Ce reclassement concerne les agents recrutés pour des besoins permanents par CDI ou par CDD lorsque le terme de celui-ci est postérieur à la date à laquelle la demande de reclassement est formulée. L'emploi de reclassement est alors proposé pour la période restant à courir avant le terme du contrat.

Le Conseil d'État a dégagé le principe général du droit selon lequel « lorsqu'il a été médicalement constaté qu'un salarié se trouve de manière définitive atteint d'une inaptitude physique à occuper son emploi, il appartient à l'employeur de le reclasser dans un autre emploi et en cas d'impossibilité, de prononcer, dans les conditions prévues pour l'intéressé son licenciement. »

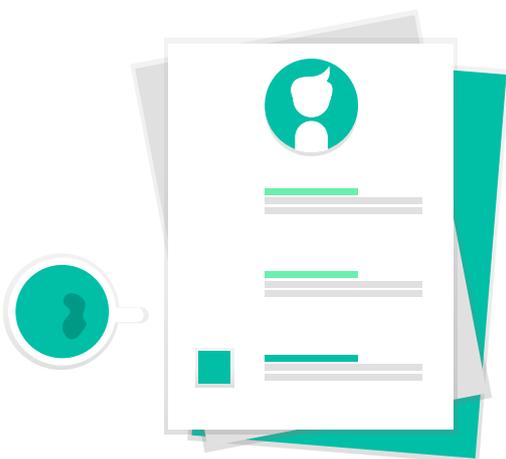
Il y a par ailleurs obligation de reclassement d'un agent recruté sur besoin permanent avant son licenciement motivé par le recrutement d'un agent titulaire sur le poste qu'il occupe.

### Renouvellement

(Délai de réponse de l'agent : 8 jours)

Agent possédant un CDD susceptible d'être reconduit : l'administration notifie à l'agent son intention de renouveler ou non l'engagement au plus tard :

- le 8<sup>e</sup> jour avant son terme (agent recruté pour moins de 6 mois) ;
- au début du mois avant son terme (agent recruté pour une durée de 6 mois à moins de 2 ans) ;
- au début du 2<sup>e</sup> mois avant son terme (agent recruté pour 2 ans ou plus) ;
- au début du 3<sup>e</sup> mois avant son terme pour le contrat susceptible d'être reconduit en CDI.



# Licenciement

## Pendant la période d'essai

Obligation d'un entretien préalable. Le licenciement en cours de contrat doit être motivé mais pas au terme de la période d'essai, notifié par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par lettre remise en main propre. Aucun préavis n'est requis et sans indemnité de licenciement.

## Les 6 causes de licenciement

En dehors de 3 cas (faute disciplinaire, insuffisance professionnelle, inaptitude physique), le licenciement sur besoin permanent doit reposer sur un des six motifs suivants :

- 1° La suppression du besoin ou de l'emploi qui a justifié le recrutement de l'agent ;
- 2° La transformation du besoin ou de l'emploi qui a justifié le recrutement, lorsque l'adaptation de l'agent au nouveau besoin n'est pas possible ;
- 3° Le recrutement d'un fonctionnaire ;
- 4° Le refus par l'agent d'une modification d'un élément du contrat ;
- 5° L'impossibilité de réemploi de l'agent à l'issue d'un congé sans rémunération ;
- 6° L'incompatibilité du comportement de l'agent avec un emploi lié à la souveraineté de l'Etat ou à la sécurité ou de la défense.

En cas de transformation du besoin ou de l'emploi, l'administration peut proposer la modification d'un élément substantiel du contrat de travail tel que la quotité de temps de travail, un changement de lieu de travail, une modification des fonctions si elle est compatible avec la qualification professionnelle de l'agent. Lorsqu'une telle modification est envisagée, la proposition est adressée à l'agent par lettre recommandée ou par lettre remise en main propre.

## Entretien préalable

Obligatoire avant licenciement, notifiée par lettre recommandée ou par lettre remise en main propre contre décharge. Elle indique l'objet de la convocation. L'entretien a lieu au moins de cinq jours ouvrables après la présentation de la convocation. L'agent peut se faire accompagner par la ou les personnes de son choix.

## Consultation de la commission consultative paritaire

A l'issue de la CCP, l'agent reçoit la décision par lettre recommandée ou par lettre remise en main propre. Elle précise les motifs et la date du licenciement, invite l'intéressé à présenter une demande écrite de reclassement, dans un délai correspondant

à la moitié de la durée du préavis prévu et indique les conditions dans lesquelles les offres de reclassement sont susceptibles de lui être adressées.

## Reclassement dans un autre emploi avant licenciement en cas de CDD ou CDI sur besoins permanents

Le licenciement pour un des motifs prévus aux 1° à 4° ci-dessus ne peut être prononcé que lorsque le reclassement de l'agent n'est pas possible dans un autre emploi. L'administration propose un emploi, si l'agent en a fait la demande écrite, qui relève de la même catégorie hiérarchique ou, et avec l'accord de l'agent, d'un emploi relevant d'une catégorie inférieure. L'offre de reclassement proposée à l'agent est écrite et précise, compatible avec ses compétences professionnelles.

## Notification du licenciement

La décision de licenciement est notifiée à l'intéressé par une lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge. Cette lettre précise le ou

les motifs du licenciement et la date à laquelle celui-ci doit intervenir.

## Délai de prévenance

L'employeur doit respecter une certaine durée avant de licencier un agent : c'est le préavis dont la durée dépend de la durée cumulée de ses contrats :

- 8 jours (agents ayant moins de 6 mois de services) ;
- 1 mois (de 6 mois à moins de 2 ans de services) ;
- 2 mois (au moins 2 ans de services).

Le non-respect du délai de préavis entraîne l'illégalité du licenciement. L'agent est alors susceptible d'obtenir son annulation devant le juge.

## Licenciement interdit

Grossesse et pendant 4 semaines après congé maternité ou adoption (sauf sanction disciplinaire).

## Indemnité hors motif disciplinaire

L'indemnité est égale :

- à la moitié de la rémunération de base pour chacune des 12 premières années de service,
- au tiers de la même rémunération pour chaque année suivante, sans pouvoir excéder 12 fois la rémunération de base. Toute fraction de services > 6 mois est comptée pour 1 an ; < 6 mois : négligée.

Lorsque le dernier traitement est réduit de moitié (maladie ou congé non rémunéré), le traitement servant de base au calcul de l'indemnité de licenciement est la dernière rémunération à plein traitement.



## Rupture conventionnelle

La rupture conventionnelle résulte d'une convention signée par l'agent-e public et l'employeur. Pour pouvoir en bénéficier, l'agent doit avoir été recruté en CDI et avoir terminé la période d'essai. En outre, il ne doit pas se trouver dans une situation de licenciement ou de démission préalablement actée ; ne pas avoir atteint l'âge d'ouverture du droit à une pension de retraite et ne pas justifier d'une durée d'assurance, tous régimes de retraite de base confondus, égale à la durée d'assurance exigée pour obtenir la liquidation d'une pension de retraite au taux plein du régime général de sécurité sociale ; ne pas être agent-e public en situation de détachement sur un emploi de contractuel. Elle ne peut pas être imposée par l'une ou l'autre des deux parties.

La demande doit être effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre signature. Elle est adressée à l'employeur. Un entretien relatif à cette demande se tient à une date fixée au moins dix jours francs et au plus un mois après la réception de la lettre de demande de rupture conventionnelle. Il est conduit par l'autorité hiérarchique ou l'autorité investie du pouvoir de nomination ou son représentant.

Possibilité d'être accompagné par un représentant issu d'une organisation syndicale représentative. La convention fixe notamment la date de la cessation définitive des fonctions ; le montant envisagé de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle ; les conséquences de la cessation définitive des fonctions, (le bénéfice de l'assurance chômage, le respect des obligations déontologiques...) Enfin, lorsqu'un accord sera possible, vos élu-es des syndicats de la FSU auront à intervenir avec vous pour obtenir les conditions les plus favorables.

Plus d'infos : décret n° 2019-1593 du 31 décembre 2019 (description du dispositif) ; décret n° 2019-1596 du 31 décembre 2019 (déclinaison financière du dispositif)

### Ancienneté

La règle de non interruption de plus de 4 mois entre deux contrats, prévue pour constituer les six années conduisant à un CDI mais également pour le calcul des congés, est étendue par l'administration pour le calcul de l'ancienneté des agents en CDD, ce qui est préjudiciable en cas de classement sur la base de l'ancienneté ou pour le bénéfice de l'avancement dans une grille indiciaire locale, par exemple.

En cas de réemploi, les administrations n'ont pas l'obligation de classer les candidats selon l'ancienneté. Ceci dit, il faut l'exiger, tout en demandant à ne pas appliquer le délai de 4 mois entre deux contrats pour le calcul de cette même ancienneté.

Faut-il prendre en compte les périodes de congés dans le calcul de l'ancienneté ? Oui, la majeure partie des congés est considérée comme des services effectifs (congé maladie, congés annuels...) Toutefois, les périodes de congés non rémunérés pour raisons familiales ou personnelles (titre V du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986) ne doivent pas être comptabilisées : par exemple les congés parentaux ou les congés sans rémunération s'apparentant à la disponibilité pour les fonctionnaires.

Retrouvez tous les textes sur le site du SNASUB : <https://snasub.fsu.fr>



## Chômage

**Les agents publics privés d'emploi ont droit à un revenu de remplacement, attribué dans les mêmes conditions et modalités qu'aux salariés du secteur privé.**

Les agents percevant l'allocation de retour à l'emploi (ARE) bénéficient du maintien des droits à protection sociale. Seule la privation involontaire d'emploi permet de percevoir des allocations chômage ; ce principe est adapté aux différentes situations décrites ci-après. Il faut s'inscrire à Pôle emploi comme demandeur d'emploi.

### Perte involontaire

- Fin de contrat : droit au chômage quelle que soit la nature du contrat.
- Licenciement : droit au chômage dans tous les cas : licenciement pour raisons de service, disciplinaire, pour perte d'une des conditions de nomination ou pour inaptitude physique.
- Démission considérée comme légitime

- Non réintégration après congé pour convenances personnelles ou de mobilité : l'agent a une priorité de réemploi, mais peut bénéficier des allocations chômage.
- Rupture conventionnelle : droit au chômage.

### Perte volontaire

- Abandon de poste
- Démission non reconnue comme légitime
- Refus d'accepter un renouvellement de contrat sans motif légitime : dans certains cas de modification du contrat notamment.
- Mise à la retraite

### Période d'affiliation

Avoir travaillé au moins 88 jours ou 610 heures (4 mois) au cours des 24 derniers mois ou 36 mois pour les personnes de 53 ans et plus. L'ensemble des périodes travaillées dans le public et le privé est pris en compte.

Pour tenir compte de la crise sanitaire, les 88 jours travaillés ou les 610 heures travaillées peuvent être recherchées sur une période allongée de celle entre le 1<sup>er</sup> mars et le 31 mai 2020, soit au total sur 27 ou 39 mois.

### La durée d'indemnisation

Elle est égale à la durée d'affiliation à l'assurance chômage selon la règle « un jour d'affiliation = un jour d'indemnisation », dans la limite d'une durée maximale variable selon l'âge du demandeur d'emploi.

La durée d'indemnisation ne peut être inférieure à 122 jours. Elle ne peut excéder 24 mois (730 jours) pour les demandeurs d'emploi de moins de 50 ans, et 36 mois (1095 jours) pour ceux de 50 ans et plus. L'âge s'apprécie à la date de fin du contrat de travail.

### Taux d'indemnisation

L'ARE n'est pas versée dès le lendemain du dernier jour de travail en raison de l'application d'un délai d'attente (7 jours, mais ce délai ne s'applique pas en cas de réadmission intervenant dans les 12 mois après la précédente admission) et des éventuels différés d'indemnisation à la fin du contrat de travail : essentiellement les jours de congés payés restant à prendre. Elle est payée mensuellement, à terme échu. Le demandeur d'emploi perçoit une allocation de chômage brute

égale au plus élevé des deux montants suivants sur la base du SJR (Salaire journalier de référence) :

- 40,4% du SJR + 12,05 €/jour (pour des salaires bruts entre 1304,88 € et 2207,94 €)
- 57% du SJR (pour des salaires bruts à partir de 2207,95 €).

Le montant obtenu ne peut être inférieur à 29,38 € brut par jour pour les salaires bruts entre 1191,42 € et 1304,87 €. Pour les salaires bruts inférieurs à 1191,42 €, l'ARE est de 75% du brut.

### Au delà de l'âge légal de la retraite

Les demandeurs d'emploi âgés de 61 ans ne pouvant prétendre à une retraite à taux plein continuent de percevoir leur allocation après la durée normale d'indemnisation jusqu'à ce qu'ils remplissent les conditions pour percevoir cette retraite et, au plus tard, jusqu'à l'âge du taux plein s'ils remplissent certaines conditions (être en cours d'indemnisation depuis 1 an au moins, justifier de 12 ans d'affiliation à l'assurance chômage et de 100 trimestres validés par l'assurance vieillesse).

### Le régime de solidarité

Il est destiné à assurer un minimum de ressources aux personnes ne pouvant pas prétendre aux allocations de l'assurance chômage. Pour percevoir l'allocation de solidarité spécifique (ASS), il faut notamment justifier de 5 ans d'activité salariée dans les 10 ans précédant la rupture du contrat de travail. Elle est attribuée dès que l'on cesse de percevoir l'ARE. Les personnes de 50 ans ou plus percevant l'ARE peuvent demander à opter pour l'allocation de solidarité. Son taux de base est de 16,89 € par jour.

### Texte

Décret n°2020-741 du 16 juin 2020 relatif au régime particulier d'assurance chômage applicable à certains agents publics et salariés du secteur public.



→ Le SNASUB-FSU sur Facebook

<https://www.facebook.com/SnasubFsuNational>



### Réforme de l'allocation chômage au 1<sup>er</sup> juillet 2021 : ATTENTION DANGER

- Allongement de 4 à 6 mois des seuils d'ouverture des droits à indemnisation.
- Avoir travaillé 6 mois au lieu de 4 pour pouvoir s'inscrire comme demandeur d'emploi
- Les périodes non travaillées entreront en ligne de compte dans le calcul du salaire journalier de référence
- Perception des indemnités chômage sur une durée plus longue mais moins élevées.

Selon l'UNEDIC, le nouveau mode de calcul entraînera une baisse de l'allocation journalière de 17% en moyenne la première année pour 1,15 million d'allocataires (soit 41%). Selon l'étude d'impact de l'UNEDIC, la réforme conduirait à une baisse des dépenses d'environ 2,3 milliards d'euros

# Lire son bulletin de salaire

## Le salaire brut

Egalement appelé salaire de base est calculé à partir d'une base indiciaire. La valeur du point d'indice, inchangée depuis le 1<sup>er</sup> février 2022, est fixée à 4,85003 €. Votre salaire brut est le résultat du calcul : nombre de points d'indice x valeur du point. Le salaire se complète éventuellement de primes, même si cela n'est pas généralisé à tous les contractuels. Le salaire net correspond au salaire brut moins les cotisations sociales (sécurité sociale, CSG, mutuelle, etc.).

## Les retenues

Pour les non-titulaires, les retenues sont effectuées non seulement sur le traitement indiciaire, mais aussi sur l'indemnité de résidence, les éventuelles primes et indemnités et les avantages en nature.

Le taux de la retenue vieillesse (retraite de base) est de 6,90 %.

La retenue pour la retraite complémentaire (IRCANTEC) est calculée sur la totalité de la rémunération, à l'exclusion du SFT. Elle est de 2,80 % jusqu'au plafond de la Sécurité sociale (tranche A) ; et de 6,95 % sur la tranche B.

La CSG est calculée sur la base de 98,25 % des revenus et son taux est de 9,2 % (dont 2,40 % non déductibles du revenu imposable).

La CRDS est calculée sur la base de 98,25 % des revenus et son taux est de 0,50 %, non déductible du revenu imposable.

## Rémunération

Article 1-3 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié

«Le montant de la rémunération est fixé par l'autorité administrative, en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience. La rémunération des agents employés à durée indéterminée fait l'objet d'une réévaluation au moins tous les trois ans, notamment au vu des résultats des entretiens professionnels (...) ou de l'évolution des fonctions. La rémunération des agents recrutés sur contrat à durée déterminée auprès du même employeur, en application des articles 4 et 6 de la loi du 11 janvier 1984, fait l'objet d'une réévaluation au moins tous les trois ans, sous réserve que cette durée ait été effectuée de manière continue, notamment au vu des résultats des entretiens professionnels prévus à l'article 1-4 ou de l'évolution des fonctions.»

CODE	ELEMENTS	À PAYER	À DÉDUIRE	POUR INFORMATION
101000	TRAITEMENT BRUT	€ 1527,64		
200415	IND DIFFERENTIELLE SMIC	€ 11,78		
401112	COT SAL VIEILLESSE PLAFON		€ 106,22	
401210	C.S.G. NON DEDUCTIBLE		€ 36,30	
401310	C.S.G. DEDUCTIBLE		€ 102,85	
401510	C.K.D.S.		€ 7,56	
402112	COT SAL VIEILLESSE DEPLAF		€ 6,16	
403312	COTIS PATRON. ALLOC FAMIL			€ 80,82
403412	COT PATR ACCIDENT TRAVAIL			€ 16,93
403512	COT PAT FAMIL DEPLAFONNÉE			€ 7,70
403612	COT PAT VIEILLESSE PLAF			€ 131,62
403712	COT PAT VIEILLESSE DEPLAF			€ 29,25
403812	CONT SOLIDARITE AUTONOMIE			€ 4,62
404012	COT PAT MALADIE DEPLAFON			€ 200,12
501010	COT SAL IRCANTEC TR.A		€ 43,10	
501110	COT PAT IRCANTEC TR.A			€ 64,65
554500	COT PAT VST MOBILITE			€ 9,24
011100	NET A PAYER AVANT IMPOT SUR LE REVENU			€ 1237,23
558000	IMPOT SUR LE REVENU PRELEVE A LA SOURCE (TAUX PERSONNALISE 3,60%)		€ 46,12	

NET À PAYER : 1 191,11 €

DECLAREZ VOS REVENUS EN LIGNE DES LE 9 AVRIL SUR IMPOTS.GOUV.FR

tion au moins tous les trois ans, notamment au vu des résultats des entretiens professionnels (...) ou de l'évolution des fonctions. La rémunération des agents recrutés sur contrat à durée déterminée auprès du même employeur, en application des articles 4 et 6 de la loi du 11 janvier 1984, fait l'objet d'une réévaluation au moins tous les trois ans, sous réserve que cette durée ait été effectuée de manière continue, notamment au vu des résultats des entretiens professionnels prévus à l'article 1-4 ou de l'évolution des fonctions.»

Dans la réalité, les administrations ne se sont guère intéressées

à l'application de cet article. Raison de plus, avec l'aide du SNASUB-FSU de le mettre en œuvre.

## Quelle rémunération minimale ?

Le SNASUB-FSU est partisan de fixer les rémunérations d'un agent non titulaire, au moins sur la base du fonctionnaire «en début de carrière» que l'on remplace. Nous vous mettons le nombre de points d'indice de début de carrière dans un tableau page suivante. Précisons qu'il est interdit en France de gagner moins que le minimum légal défini par le SMIC 1<sup>er</sup> janvier de

chaque année. Depuis le 1<sup>er</sup> mai 2023, le minimum mensuel que doit percevoir un salarié à temps plein est de 1 747,20 €.

Mais dans la fonction publique, depuis le 1<sup>er</sup> mai 2023, le minimum fonction publique est établi à 361 points d'indice, soit 1 750,86 €. Non seulement le début de carrière des fonctionnaires de la catégorie C est désormais largement en deçà par ce minimum, mais aussi le début de grille de la catégorie B commence à l'être également. La FSU et le SNASUB-FSU interviennent régulièrement au ministère chargé de la fonction publique pour souligner l'insuffisance de ces mesures et leur caractère étriqué dans le temps. Ils ont défendu les revendications que la situation impose : il faut des mesures générales qui redonnent de l'amplitude au déroulement de carrière, qui revalorisent les salaires et rattrapent les pertes de pouvoir d'achat subies par nos rémunérations depuis le début de la politique de gel de la valeur du point d'indice.

### Indemnité compensatrice CSG

Les agents non titulaires employés en 2017 et réemployés en

2018 par ce même employeur ont perdu cette indemnité sauf s'ils étaient déjà en CDI en 2017. De même, les agents non titulaires employés pour la première fois en 2018 ne pouvaient bénéficier de cette indemnité, car ils n'exerçaient pas en 2017. Il s'agit de somme d'au moins 15 € brut par mois pour un agent de catégorie C. Signalons l'imbroglie dans lequel s'éternise le débat sur le rétablissement de cette indemnité particulièrement pour un agent non titulaire ayant eu un contrat à partir de janvier 2018. Les administrations avaient supprimé cette indemnité au motif qu'un nouveau contrat était proposé et que la relation contractuelle antérieure ne valait plus. Des informations contradictoires sont parvenues dans les rectorats et nombre de collègues non titulaires se sont vus perdre cette indemnité. Le 9 juillet 2019, le ministère répondait pourtant à une question parlementaire : «... le ministre de l'action et des comptes publics a admis que, lorsque l'agent dont le contrat est arrivé à terme se voit proposer un autre contrat auprès du même employeur, l'indemnité compensatrice perçue antérieurement peut lui être maintenue

dès lors qu'il n'y a pas d'interruption entre les deux contrats. Ce maintien s'applique également dans le cas d'un passage d'un CDD à un CDI. Aussi, l'ensemble des accompagnants d'élèves en situation de handicap ayant bénéficié d'un renouvellement de contrat après le 1<sup>er</sup> janvier 2018 pourra bénéficier du maintien de cette indemnité.» Le débat déborde évidemment les AESH, car ils relèvent du même décret que les autres contractuels des agents publics. Le SNASUB-FSU revendique le rétablissement de l'indemnité CSG au moins à tous ceux ayant exercé depuis 2017. Enfin, cette mesure touche aussi les lauréats de concours à partir de l'année 2018 qui ne perçoivent pas cette indemnité. Le Décret n° 2019-1595 du 31 décembre 2019 autorise la réévaluation de l'indemnité instaurée en 2017 en compensation de la hausse de la CSG. L'indemnité compensatrice de CSG est réévaluée lors de la paye de janvier 2020 au cas où la rémunération annuelle 2019 est supérieure à celle de 2018.

Minimum indiciaire au 1<sup>er</sup> mai 2023 par catégorie et par corps

Catégorie et corps	Nb de points d'indice
<b>Catégorie C :</b>	
<b>ADJAENES, ATRF, magasinier</b>	361
<b>Catégorie B :</b>	
<b>SAENES, TECH RF, Bibliothécaire assistant spécialisé</b>	361
<b>Catégorie A :</b>	
<b>AAE</b>	390
<b>ASI</b>	368
<b>IGE</b>	390
<b>IGR</b>	435
<b>Bibliothécaire</b>	390
<b>conservateur</b>	450

### L'administration peut-elle payer durablement un agent public contractuel au SMIC ?

« L'absence de revalorisation de la rémunération sur une longue période de temps, alors que l'agent donne toute satisfaction, pourrait être requalifiée par le juge administratif de sanction disciplinaire déguisée. »

(Circulaire n° 2017-038 du 20-3-2017)



Pour consulter les grilles indiciaires à jour sur le site du SNASUB-FSU, flashez ce code ou rendez-vous sur <https://snasub.fsu.fr/grilles-indiciaires-a-jour/>

## Primes et indemnités des personnels titulaires applicables aux agents contractuels

Ces indemnités sont liées à des situations très différentes et ne sont pas équivalentes à des indemnités régulières mensuelles portées sur la bulletin de paie.

Indemnité	Textes	Personnels concernés
Frais de déplacement temporaire des personnels civils de l'Etat	Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 ; arrêté du 3 juillet 2006 ; circulaire n°2006-175 du 9 novembre 2006 ; circulaire DAF C1 n°2010-134 du 3 août 2010	Personnels à la charge des budgets de l'Etat, y compris GIP (art. 1)
Indemnité temporaire de mobilité	Décret n°2008-369 du 17 avril 2008	Fonctionnaires et non titulaires en CDI
Indemnité de départ volontaire	Décret n°2008-368 du 17 avril 2008 ; circulaire MEN n°2009-067 du 19 mai 2009.	Personnels titulaires et agents non titulaires en CDI (art. 1)
Rémunération des agents participant, à titre d'activité accessoire, à des activités de formation et de recrutement	Décret n°2010-235 du 5 mars 2010	Agents publics (art. 1)
Indemnité de frais de changement de résidence DOM-métropole, DOM-DOM	Décret n°89-271 du 12 avril 1989	Personnels civils (art. 1)
Indemnité de frais de changement de résidence TOM-DOM, TOM-TOM et TOM-métropole	Décret n°90-437 du 28 mai 1990	Personnels civils (art. 1)
Indemnité de frais de changement de résidence France-étranger	Décret n°86-416 du 12 mars 1986	Personnels civils (art. 1)
Indemnité d'isolement Guyane	Décret n°77-1364 du 5 décembre 1977	Personnels titulaires et non titulaires
Indemnité de fin de contrat agent en CDD d'un an maximum	Décret du 17 janvier 1986	Agents en CDD
Indemnité compensatrice CSG	Décret n°2017-1889 du 30 décembre 2017	Personnels titulaires et non titulaires (sous conditions)
Primes d'intéressement	Article L. 954-2 du code de l'éducation	Personnels de l'enseignement supérieur

### Garantie Individuel de Pouvoir d'Achat (GIPA)

Depuis 2008, les agents non titulaires peuvent percevoir la GIPA à la condition d'être en CDI depuis au moins 4 ans ou en CDD de façon ininterrompue. Pour en bénéficier il faut avoir un montant en points d'indice sur son contrat. Si le traitement indiciaire brut perçu au terme de la période de quatre ans a évolué moins vite que l'inflation, une indemnité de perte de pouvoir d'achat est versée. Pour la mise en œuvre de la garantie en 2020, la période de référence était celle allant du 31 décembre 2014 au 31 décembre 2019.

### Indemnités dans l'enseignement supérieur

L'article L. 954-2 du code de l'éducation prévoit que, dans le cadre des responsabilités et compétences élargies, le président de l'université est responsable de l'attribution des primes aux personnels qui sont affectés à l'établissement, selon des règles générales définies par le conseil d'administration.



## GRETA et GIP

### Quel cadre réglementaire fixe vos conditions d'emploi ?

Comme l'ensemble des personnels non titulaires de droit public, il faut se référer au décret n°86-83 du 17 janvier 1986 qui concentre les principales modalités de gestion des situations que vous êtes amenés à connaître (recrutement, éléments du contrat, démission, licenciement, etc.).

### Quel est votre employeur ?

Les agents non titulaires en GRETA sont sans doute de ceux qui savent le moins quel est leur employeur. Ainsi, un GRETA n'est pas un employeur puisqu'il s'agit d'une association d'établissement scolaires qui, pour des raisons d'affichage, se dénomme « GRETA ». Mais ceux-ci n'ont pas de personnalité juridique propre. Ce sont bien les établissements scolaires support de GRETA qui sont dotés d'une personnalité juridique et possèdent des moyens financiers et juridiques pour recruter directement. Une jurisprudence du Conseil d'État, dite Tescher, était censée avoir réglé la question et qualifiait les contractuels « d'agent non titulaires de l'État ». Cependant, en 2019, ce même Conseil d'État est revenu sur cette qualification et a tranché dans un sens contraire : les agents contractuels d'un GRETA sont désormais des agents de

l'établissement public d'enseignement support de ce GRETA et non des agents de l'État.

A la différence des GIP-FCIP, les GRETA ne disposent pas de commission consultative paritaire (CCP), instance utilisée notamment en cas de licenciement. Paradoxe de la situation : si un contractuel en GRETA subit une mesure de licenciement, sa situation devra être discutée dans une CCP placée sous l'autorité du recteur pour des personnels dont il n'est pas l'employeur.

Les agents contractuels en GIP-FCIP sont recrutés par le GIP-FCIP qui est son propre employeur. Mais, là encore, l'ambiguïté demeure puisque le GIP-FCIP agit dans le cadre des orientations définies par le recteur, qu'il a pour objet le développement d'une coopération concertée au niveau de l'académie dans les domaines de la formation continue des adultes, de la formation et de l'insertion professionnelles. Les préconisations nationales invitent d'ailleurs le recteur à être président du conseil d'administration du GIP-FCIP.

### Dans quel cadre s'élabore votre rémunération ?

La grille indiciaire de référence des agents de catégorie A se trouve dans la circulaire n° 93-349 du 24 décembre 1993. La rémunération minimum est fixée à 321 points

d'indice pour un agent de catégorie A... alors qu'un agent de catégorie C doit percevoir 343 points d'indice depuis janvier 2022 !

### Quelle rémunération en catégorie B et C

Il n'existe pas de grille indiciaire nationale. A défaut, il faut se reporter à l'indice minimum de la grille du fonctionnaire remplacé (sur votre contrat, la catégorie hiérarchique - A, B ou C - doit être précisée). L'administration doit tenir compte du minimum légal et éventuellement intégrer une indemnité différentielle sur la feuille de paie pour parvenir au niveau du SMIC, lequel évolue le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année. Puisque votre contrat doit indiquer le niveau de la catégorie hiérarchique pour lequel vous êtes recruté, cela devrait permettre de fixer la base indiciaire minimale, équivalente à celle d'un début de carrière d'un fonctionnaire. En catégorie C : 343 points d'indice ; en catégorie B : 343. Le SNASUBFSU exige que les grilles indiciaires soient créées et considérablement revues à la hausse.

### Sur quel texte réglementaire élabore-t-on votre temps de travail ?

Comme l'ensemble des personnels de l'éducation nationale, vos emplois du temps, vos congés,

Grille de la catégorie A en formation continue des adultes

Niveau d'indice Indice maxim.	3 <sup>e</sup> catégorie		2 <sup>e</sup> catégorie		1 <sup>re</sup> catégorie		Hors catégorie	
	Indice brut	Indice NM	Indice brut	Indice NM	Indice brut	Indice NM	Indice brut	Indice NM
12 <sup>e</sup>	705	585	755	623	923	751	hors échelle A	
11 <sup>e</sup>	662	553	722	598	883	720	975	790
10 <sup>e</sup>	621	521	690	573	840	687	946	768
9 <sup>e</sup>	579	489	657	548	800	657	904	736
8 <sup>e</sup>	536	457	623	523	761	627	861	704
7 <sup>e</sup> moyen	493	425	591	498	720	596	820	672
6 <sup>e</sup>	465	407	560	475	675	562	766	631
5 <sup>e</sup>	442	389	529	453	632	530	713	591
4 <sup>e</sup>	419	372	500	431	590	498	660	551
3 <sup>e</sup>	386	354	469	410	548	466	608	511
2 <sup>e</sup>	363	337	441	388	504	434	555	471
Indice minim.	343	321	408	367	460	403	500	431

etc. sont définis par le BOEN du n°spécial 4 du 7 février 2002. Certains aspects ont pu évoluer (notamment les 1600h passés à 1607h en 2004). Renseignez-vous auprès du SNASUB-FSU qui vous renseignera plus précisément.

### Action sociale en GRETA et GIP-FCIP

L'attribution de chèques cadeaux aux personnels des Greta

relève de l'initiative propre à chaque établissement et de la politique d'action sociale qu'il met en place dans le cadre de ses ressources propres. Les personnels contractuels employés et rémunérés par les Greta (EPL support) bénéficient de façon dérogatoire des chèques-vacances (cf. arrêté du 24 décembre 2014 pris pour l'application de l'article 4-1 du

décret n°2006-21 du 6 janvier 2006 relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'État qui fixe, pour l'année 2015, la liste des établissements auxquels sera ouvert le bénéfice de certaines prestations d'action sociale interministérielle. Sont précisées, pour chacun des établissements concernés, les prestations auxquelles leurs agents peuvent bénéficier.)

## CDIsation

### Qui peut bénéficier de la CDIsation ?

Malgré une légende tenace, le fait d'avoir 6 ans d'ancienneté n'ouvre pas droit automatiquement à la CDIsation. Pour bénéficier de la CDIsation, il faut remplir trois conditions :

- 1° être recruté par le même employeur pendant 6 ans
- 2° ne pas avoir d'interruption de 4 mois entre deux contrats
- 3° Il faut impérativement avoir sur les visas de son contrat la mention de l'article 4 -1° ou 4-2° ou l'article 6 de la loi n°84-16. Ces articles correspondent tous à un recrutement sur besoins permanents, les seuls à ouvrir la possibilité d'une CDIsation. Tous les autres articles de la loi (quater, quinquies, sexes) n'ouvrent pas droit à la CDIsation.

Le contrat de projet, bien que permettant d'atteindre six ans d'ancienneté auprès du même employeur, n'ouvre pas droit au CDI.

### La possibilité de conservation du CDI en cas de changement d'administration

En application de l'article 6 ter de la loi du 11 janvier 1984, un agent contractuel peut être directement recruté en CDI sur un emploi permanent à temps complet sur le fondement de l'article 4-2°, lorsque cet agent dispose déjà d'un CDI auprès d'une autre administration des trois fonctions publiques (Etat, Territoriale, Hospitalier) pour y exercer des fonctions de même catégorie hiérarchique. Ce nouveau contrat, s'il est conclu pour une durée indéterminée, doit viser l'article 6 ter de la loi du 11 janvier 1984. Le nouveau CDI ne contiendra pas forcément les mêmes éléments que le CDI précédent.

Les agents contractuels exerçant une mobilité entre différents employeurs conservent l'ancienneté acquise dans leurs précédents emplois pour faire va-

loir certains droits liés à l'ancienneté (droits à congés notamment).

### Analyse du SNASUB-FSU

Le CDI n'apporte pas les garanties du statut de fonctionnaire, bien qu'il mette à l'abri des interruptions récurrentes de contrats. Il n'y a pas de garantie d'affectation, l'agent en CDI peut, chaque année, changer de lieu de travail. La rémunération n'est pas intégrée dans une grille salariale et le salaire stagne pour l'instant souvent au SMIC. Cependant, la transformation en CDI permettra de se présenter à un des dispositifs de titularisation, sous réserve de la quotité de service.

La titularisation dépendra de la volonté des administrations. Le gouvernement a convenu qu'il fallait transformer les crédits aujourd'hui utilisés pour la rémunération des

contractuels concernés. Or, rien n'est garanti de ce point de vue, notamment dans les universités. Des batailles sont à prévoir pour que les administrations proposent réellement d'utiliser leurs crédits actuels pour d'éventuelles titularisations.

Il ne faut pas oublier que certains veulent développer le CDI comme mode de recrutement pérenne dans la Fonction publique. Il appartient aux personnels, par les luttes qu'ils mèneront tous ensemble, titulaires et contractuels, de réaffirmer que le mode normal de l'emploi dans la Fonction publique est l'emploi statutaire.

### Textes de référence :

- Loi n°2012-347 du 12 mars 2012.
- Note de service du 15 mars 2012 du MEN
- Circulaire du 3 avril 2012 du MESR et son annexe sur la notion d'employeur en cas d'employeurs successifs.
- Circulaire du 15 juin 2012 du MESR.
- Circulaire Fonction publique du 26 juillet 2012 sur les conditions de recrutement.

Contactez le SNASUB-FSU en cas de doute, nous assurons une analyse du contenu des contrats et pourrons vous dire si vous pouvez ou non être CDIsé : [contact-ant@snasub.fr](mailto:contact-ant@snasub.fr)

## (Re)classement en devenant fonctionnaire

Le reclassement (la prise en compte de l'ancienneté) est effectif dès l'entrée en stage. Le classement est effectué le cas échéant après calcul de conversion en équivalent temps plein. Les agents publics contractuels classés à un échelon doté d'un indice brut conduisant à une rémunération inférieure à la rémunération dont ils bénéficiaient avant leur nomination conservent à titre personnel le bénéfice

d'un indice brut fixé de façon à permettre le maintien de leur rémunération antérieure, jusqu'au jour où ils bénéficient dans leur grade d'un indice brut conduisant à une rémunération au moins égale à ce montant. Toutefois, l'indice brut ainsi déterminé ne peut excéder l'indice brut afférent au dernier échelon du grade dans lequel ils sont classés.

### Reprise de services lors de la titularisation

Reprise des services publics	Reprise des services privés	Option entre reprise des services publics et privés	Bonification d'ancienneté des lauréats du 3 <sup>e</sup> concours
<b>Catégorie C – Décret n°2016-580 du 11 mai 2016.</b>			
<b>Article 5 :</b> classement avec une reprise d'ancienneté égale aux 3/4 des services civils accomplis.	<b>Article 5 :</b> reprise d'ancienneté de travail égale à la moitié de sa durée.	<b>Article 6 :</b> Les fonctionnaires peuvent opter, lors de leur nomination ou au plus tard dans un délai de deux ans après, pour la reprise de service (publics ou privés) qui leur est la plus favorable.	
<b>Catégorie B – Décret n°2009-1388 du 11 novembre 2009</b>			
<b>Article 14 :</b> Classement dans le premier grade. Services accomplis dans un emploi de niveau au moins équivalent à celui de la catégorie B a raison des 3/4 de leur durée, et ceux accomplis dans un emploi de niveau inférieur a raison de la moitié de leur durée.	<b>Article 15 :</b> salarie dans des fonctions d'un niveau au moins équivalent a celui de la catégorie B : classement dans le premier grade en prenant en compte la moitié de la durée d'activité professionnelle. La reprise de services ne peut excéder 8 ans.	<b>Article 18 :</b> Une même personne ne peut bénéficier de l'application de plus d'une des dispositions des articles 13 à 17.	<b>Article 16 :</b> S'ils ne peuvent prétendre à l'application des dispositions de l'article 15, les lauréats bénéficient, lors de leur nomination, d'une bonification d'ancienneté de : 1) 2 ans, si la durée des activités mentionnées dans cette disposition est inférieure à 9 ans ; 2) 3 ans, si elle est d'au moins 9 ans.
<b>Catégorie A – Décret n°2006-1827 du 23 décembre 2006</b>			
<b>Article 7 :</b> 1) Fonctions du niveau de la catégorie A, pour la moitié jusqu'à 12 ans et pour les 3/4 au-delà ; 2) Les 7 premières années de services dans des fonctions du niveau de la catégorie B ne sont pas retenues ; elles sont prises en compte à raison des 6/16 pour la fraction comprise entre 7 ans et 16 ans et à raison des 9/16 au-delà ; 3) Les services dans des fonctions du niveau de la catégorie C sont retenus à raison des 6/16 de leur durée excédant dix ans.	<b>Article 9 :</b> Activités professionnelles de droit privé dans des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux dans lesquels exercent les membres du corps dans lequel ils sont nommés : prise en compte de la moitié dans la limite de 7 ans.	<b>Article 3 :</b> une même personne ne peut bénéficier de l'application de plus d'une des dispositions des articles 4 à 10.	<b>Article 10 :</b> S'il ne peut prétendre à l'application de l'article 9, le lauréat bénéficie d'une bonification d'ancienneté de : - 2 ans, si la durée des activités est inférieure a neuf ans ; - Trois ans, si cette durée est d'au moins neuf ans.

## Temps de travail

**Q**UEL que soit le secteur où vous travaillez, (collèges, lycées, DSDEN ou rectorat, universités, CROUS, CRDP, GIP, GRETA...), le régime du temps de travail est défini par une série de textes rassemblés dans le Bulletin Officiel de l'Education nationale spécial n° 4 du 7 février 2002. La circulaire n° 2002-007 du 21 janvier 2002 sera d'un recours précieux pour connaître ses droits.

<https://www.education.gouv.fr/bo/2002/special4/som.htm?menu=4>

### Planning annuel

En début d'année, une réunion est obligatoirement organisée avec les personnels pour mettre au point le calendrier prévisionnel de travail, de congés et de formation et les modalités d'organisation du service. Après cette réunion visant à harmoniser, chaque fois que cela est possible, l'intérêt du service et la vie personnelle des agents, le chef de service arrête ce calendrier et communique à chaque agent par écrit son emploi du temps avec son service durant les vacances, un mois au plus tard après la rentrée.

### Temps de travail

De manière générale, le temps de travail applicable aux agents non titulaires recrutés sur contrat à durée déterminée inférieure ou égale à dix mois est organisé sur la base d'un cycle hebdomadaire de 35 heures. Le temps excédant les 35 heures se récupère soit sur les semaines suivantes moins chargées, soit en heures ou jours de récupération s'ajoutant aux congés.

Si la règle des 35h ne s'applique pas, le temps de travail et le nombre de jours de congés sont fixes au prorata du temps de travail et du nombre de jours de congés des fonctionnaires du même établissement ou ser-

vice. Si un titulaire à plein temps doit faire 1593 heures par an, un contractuels avec un contrat de 10 mois doit faire 10/12<sup>e</sup> de 1593 heures. Le nombre de jours de congés doit être calculé sur la même base.

### Journée de solidarité

D'une durée de 7h, elle est intégrée dans les 1593 heures annuelles. Depuis la loi 2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité, cette journée est fixée par un arrêté du ministre compétent. Dans ce cadre, la journée de solidarité peut être accomplie selon les modalités suivantes : le travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1<sup>er</sup> mai ; le travail d'un jour de réduction du temps de travail tel que prévu par les règles en vigueur ; toute autre modalité permettant le travail de 7 heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congés annuels. Précisons qu'un agent à temps partiel n'a pas à accomplir 7h00, mais à réaliser un nombre d'heures au prorata de son temps partiel.

### Modulation horaire

Des semaines peuvent osciller de 32 à 40 heures pour les filières administratives, bibliothèques, de recherche et de formation (de 35 à 43 heures pour les personnels ouvriers et de laboratoire). La semaine d'activité se répartit sur 5 journées au moins pour un temps plein. La répartition sur 4,5 jours n'est pas contraire à la notion de « 5 journées au moins » (circulaire n°2002-007 du 21 janvier 2002).

### Pause de 20 mn

Les personnels dont le temps de travail quotidien atteint six heures, bénéficient d'un temps de pause d'une durée de vingt minutes non fractionnable. La place de ce temps de pause dans l'emploi du temps quotidien

est déterminée en concertation avec l'agent dans le cadre des contraintes de travail de l'équipe ou du service concerne. Cette pause s'effectue toujours à l'intérieur de la journée dont elle n'est pas détachable. Cette pause de vingt minutes peut coïncider avec le temps de restauration (pause méridienne) de l'agent.

### Pause méridienne

Il n'existe pas de texte réglementaire ou d'application du ministère de l'Education nationale fixant le temps de la pause repas (même si des académies ont pu produire leurs propres circulaires). Cependant, la circulaire Fonction Publique n° 1510 du 10 mars 1983, toujours en vigueur, précise :

- L'interruption méridienne, modulable dans les limites d'une plage mobile de la mi-journée, ne doit pas être inférieure à quarante-cinq minutes ; elle n'est pas comprise dans le temps de travail.
- Si le salarié doit rester à la disposition de son employeur, totalement ou partiellement, la pause repas doit être assimilée à du temps de travail effectué et rémunéré comme tel. (Cour de cassation, chambre sociale, arrêt du 4 janvier 2000 et Cass. soc. 13 janvier 2010 n° de pourvoi 08-42716).

### Congés annuels

9 semaines ou 45 jours minimum par an pour un temps plein. Les congés peuvent être fractionnés en demi-journée ou journée entière. Les contractuels, à temps plein, ont 2,5 jours de congés pour contrat inférieur ou égal à 10 mois. Ils peuvent avoir un alignement sur les congés des titulaires au prorata de la durée du contrat. (Circulaire n°2002-007 du 21 janvier 2002).

## Temps partiel

L'AGENT non-titulaire en activité, employé depuis plus d'un an à temps complet et de façon continue, peut sur sa demande, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, être autorisé à accomplir un service à temps partiel selon certaines modalités prévues au titre IX du décret du 17 janvier 1986.

L'autorisation d'exercer ses fonctions à temps partiel doit être distinguée du recrutement à temps incomplet. En effet, l'agent recrute à temps incomplet ne peut obtenir une modification de sa quotité de temps de travail que par un avenant à son contrat. C'est la nature des fonctions qui implique un service à temps incomplet et qui s'impose à l'administration. Cette dernière a ensuite le choix de la quotité de travail de l'emploi étant entendu que celle-ci ne peut excéder 70 % d'un temps complet. C'est donc un temps de travail choisi par l'administration en fonction de ses besoins, alors que le temps partiel est un temps de travail choisi par l'agent. Il peut décider de reprendre son activité à 100 %.

La durée du service à temps partiel que l'agent non titulaire peut être autorisé à accomplir est fixée à 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % de la durée du service que les agents exerçant à temps plein les mêmes fonctions doivent effectuer.

Le temps partiel selon les quotités de 50 %, 60 %, 70 % et 80 % est accordé de droit dans trois cas suivants :

- À l'occasion de chaque naissance ou adoption Le temps partiel est accordé de plein droit à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. L'agent non titulaire doit avoir été employé depuis plus d'un an à temps complet ou en équivalent temps plein à la date de prise d'effet du temps partiel.
- Pour les agents non titulaires reconnus travailleurs handicapés ou autres
- Pour donner des soins à un membre de la famille

### Texte :

Décret 86-83, articles 34 à 42

Le temps partiel est pris en compte comme du temps plein pour le réexamen ou l'évolution de la rémunération, pour le droit à la formation, pour le recrutement par la voie de concours internes et pour la détermination du classement des lauréats dans l'échelle indiciaire après la réussite au concours prévu par l'article 40 du décret du 17 janvier 1986.

## Vacataires et contractuels, quelles différences ?

EN l'absence de dispositions législatives ou réglementaires, c'est la jurisprudence qui a dégagé des critères permettant de les distinguer. Ils ont été synthétisés par le ministre de la fonction publique : « Seule la jurisprudence apporte des précisions en [...] caractérisant [la qualité de vacataire] par trois conditions cumulatives : spécificité (le vacataire est recruté pour exécuter un acte déterminé), discontinuité dans le temps (l'emploi ne correspond pas à un besoin permanent) et rémunération attachée à l'acte. Si l'une de ces conditions fait défaut, l'intéressé n'est pas considéré comme vacataire mais comme agent non titulaire ». Ajoutons l'absence de

soumission hiérarchique directe et la liberté dans l'organisation du travail (étude, expertise, etc) pour définir un vacataire. La subordination à l'autorité administrative constitue la caractéristique première du lien contractuel. L'absence de relation hiérarchique comme critère de vacation interdit clairement de catégorie C et B soient recrutés sur cette base. Les vacataires ne peuvent être que très peu nombreux puisque leur intervention s'apparente à une prestation de service. Il apparaît très contestable de recruter des personnels non enseignants car les décrets relatifs aux vacations concernent uniquement des enseignants, des médecins, des chirurgiens-dentistes,

des dentistes, des vétérinaires et des pharmaciens. Cependant, en application du décret n° 2004-986 du 16 septembre 2004 et de l'arrêté du 16 septembre 2004, les EPLE peuvent recruter des personnels non enseignants apportant leur concours au fonctionnement des GRETA, des CFA ouverts dans les EPLE ou à l'exécution de certaines conventions. Ces textes prévoient que les personnels sont rémunérés à la vacation en tenant compte d'un taux unitaire horaire. N'y a-t-il pas là aussi abus de l'usage de vacation en lieu et place d'un contractuel ?

(Source : Guide des bonnes pratiques sur le recours aux agents contractuels, version 1<sup>er</sup> février 2013, MEN MESR. Site Pléiade, FAQ.)

## Autorisations d'absence

Autorisations d'absence de droit
Travaux d'une <b>assemblée publique élective</b> (Instruction n°7 du 23 mars 1950)
Participation à un <b>jury de la cour d'assises</b> (Lettre FP/7 n° 6400 du 2 septembre 1991)
<b>Congé de citoyenneté</b> accordé pour participer aux activités destinées à favoriser la préparation, la formation ou le perfectionnement de cadres et animateurs des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, ainsi que des fédérations et des associations sportives et de plein air agréées, non rémunéré (Articles L641-1 à L641-4)
Participation à un <b>stage de formation syndicale</b> : 12 jours par an ou 24 demi-journées, un refus doit être justifié par l'autorité administrative en CCP. (Décret n°84-474 du 15 juin 1984)
Autorisation d'absence <b>à titre syndical</b> : assister aux congrès des syndicats nationaux, internationaux, des fédérations et des confédérations de syndicats, ainsi qu'aux réunions des organismes directeurs (art. 12 et 13) ; participer à des réunions, congrès d'organismes directeurs des organisations syndicales d'un autre niveau que ceux indiqués avant (art.14) ; participer à réunion mensuelle d'information syndicale, 12h dans l'année (art. 5) ; autorisation pour convocation simple du syndicat au titre de l'article 16. (décret modifié n°82-447 du 28 mai 1982)
Examens <b>médicaux obligatoires</b> : pour se rendre aux examens médicaux : liés à la grossesse ; liés à la surveillance médicale annuelle de prévention en faveur des agents. (loi n°93-121 du 27 janvier 1993 (art. 52) ; Directive n°92/85/CEE du 19 octobre 1992 ; Décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et la sécurité).
Autorisations d'absence facultatives
Elles ne constituent pas un droit. Il s'agit de mesures de bienveillance relevant de l'appréciation du supérieur hiérarchique. Les agents à temps partiel peuvent également y prétendre dans les mêmes conditions que les personnels travaillant à temps plein.
<b>Fonctions publiques électives non syndicales</b> : candidature aux fonctions publiques électives ; membre du conseil d'administration des caisses de sécurité sociale ; assesseur ou délégué aux commissions en dépendant ; représentants d'une association de parents d'élèves ; fonctions d'assesseur ou délégué de liste lors des élections prud'homales.
Participation aux <b>cours organisés par l'administration</b> (Décret n°85-607 du 14 juin 1985)
Congés pour VAE et pour bilan de compétence (Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007)
<b>Préparation aux concours de recrutement et examens professionnels</b> : 8 jours par an pendant 2 ans consécutifs. (Décret n° 85-607 du 14 juin 1985).
<b>Candidature à un concours de recrutement ou examen professionnel</b> : 48 heures par concours avant le début de la première épreuve (Circulaires du MEN n°75-238 et 75-U-065 du 9 juillet 1975)
<b>Mariage, PACS</b> : 5 jours ouvrables (Instruction n°7 du 23 mars 1950 ; Circulaire FP7 n° 002874 du 7 mai 2001)
<b>Grossesse, préparation de l'accouchement et allaitement</b> : autorisations d'absence ou facilités d'horaires sur avis médical. (Circulaire FP4/1864 du 9 août 1995)
Autorisations d'absence <b>liées à la naissance ou à l'adoption</b> : 3 jours ouvrables au conjoint ne bénéficiant pas du congé de maternité ou d'adoption, cumulables, le cas échéant, avec le congé de paternité, qui est de 11 jours ouvrables au plus, inclus dans une période de quinze jours consécutifs entourant la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant, ou de 18 jours en cas de naissances multiples.
<b>Décès ou maladie très grave</b> du conjoint, des père et mère, des enfants ou de la personne liée par un PACS : 3 jours ouvrables (+ délai de route éventuel de 48 heures) (Instruction n°7 du 23 mars 1950)
<b>Absences pour enfant malade</b> : enfant de moins de 16 ans (pas de limite d'âge si l'enfant est handicapé) ou pour en assurer la garde, sur présentation d'un certificat médical. Si les deux parents peuvent bénéficier du dispositif, pour chacun : 6 jours pour un 100%, 5,5 pour un 90%, 5 pour un 80%, 3 pour un 50% ; si l'agent élève seul son enfant ou si le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation : 12 jours pour un 100%, 11 pour un 90%, 9,5 pour un 80%, 6 pour un 50%.
<b>Cohabitation avec une personne atteinte de maladie contagieuse</b> (Instruction n° 7 du 23 mars 1950)
<b>Rentrée scolaire</b> : facilités d'horaires accordées aux père et mère de famille fonctionnaires, lorsqu'elles sont compatibles avec le fonctionnement normal du service Circulaire annuelle du ministère de la fonction publique
<b>Déplacements effectués à l'étranger pour raison personnelle</b> (hors congés légaux) : pour les personnels relevant de la DPATE, autorisation d'absence à demander au recteur, IA-DSDEN ou chef d'établissement selon le cas (Circulaire n° 77-022 du 17 janvier 1977 ; Notes de service n° 87-003 du 7 janvier 1987 et n°87-062 du 17 février 1987).
<b>Fêtes religieuses</b> : selon leur confession, les agents peuvent obtenir des autorisations d'absence, dans la mesure où leur absence demeure compatible avec le fonctionnement normal du service. (Circulaire FP n° 901 du 23 septembre 1967)
<b>Cas particulier</b> : autorisations d'absence susceptibles d'être accordées aux agents de l'État sapeurs -pompiers volontaires (Circulaire du Premier ministre du 19 avril 1999)

Les agents non titulaires bénéficient d'un certain nombre de congés comme les fonctionnaires : congés annuels, congés de formation syndicale, congés de maladie (avec des dispositions spécifiques), congés de maternité et d'adoption (après 6 mois d'ancienneté), congé parental (pour ce dernier, une ancienneté d'un an est nécessaire)... Ils peuvent bénéficier aussi de certains congés spécifiques. Certains sont accordés de droit, d'autres peuvent être accordés sous réserve des nécessités de service. Voir le décret 86-8.

## Congés de maladie

Il existe pour les non titulaires de la fonction publique deux types d'arrêts maladie : arrêt maladie ordinaire et conge de grave maladie. Les non titulaires sont rattachés au régime général de la Sécurité Sociale. Ils perçoivent les indemnités journalières (IJ) comme les salariés. En fonction de leur ancienneté de services publics, leur rémunération est garantie, à taux plein ou à moitié.

### Congé maladie ordinaire

L'agent doit transmettre à son administration un arrêt de travail. Les droits au congé maladie sont calculés pour une période de 12 mois consécutifs avec droit IJ de la Sécurité sociale. Selon l'ancienneté, il a droit au maintien du traitement les IJ ont alors déduites) :

- 4 mois de services : 1 mois à plein traitement et 1 mois à demi-traitement,
- 2 ans de services : 2 mois à plein traitement et 2 mois à demi-traitement,
- 3 ans de services : 3 mois à plein traitement et 3 mois à demi-traitement.

### Congé de grave maladie (CGM)

L'agent a droit après 3 ans d'ancienneté à un CGM quand sa maladie, avec impossibilité d'exercer son activité, nécessite un traitement et des soins prolongés et présente un caractère invalidant et de gravité confirmée. Une liste des maladies concernées est fixée par arrêté. Le CGM peut être de 3 ans. Le salaire est maintenu pendant un an, puis demi-traitement.

L'administration peut suspendre le versement du traitement jusqu'à communication par l'agent du montant des IJ perçues. Pour obtenir un CGM, l'agent doit justifier d'au moins 3 ans de services continus dans les administrations et établissements publics de l'État.

### Durée du congé et rémunération :

La durée totale du CGM est fixée à 3 ans maximum. Il peut être accordé ou renouvelé par période de 3 à 6 mois. Si la demande de CGM est présentée au cours d'un congé de maladie ordinaire, la première période de CGM part du jour de la 1<sup>re</sup> constatation médicale de la maladie. Le renouvellement est accordé dans les mêmes conditions que la 1<sup>re</sup> demande. L'agent conserve l'intégralité de son traitement pendant un an ; demi-traitement 2 années suivantes. L'agent qui a épuisé ses droits à CGM ne peut bénéficier d'un autre congé de cette nature que s'il a repris ses fonctions pendant au moins un an.

L'agent doit adresser à son administration une demande, avec un certificat de son médecin traitant spécifiant qu'il est susceptible de bénéficier d'un tel congé. L'administration soumet cette demande à l'avis du comité médical et le médecin traitant adresse au secrétariat du comité médical un résumé

de ses observations et éventuellement les pièces justificatives nécessaires (examens médicaux).

### Avis du comité médical :

Au vu des pièces transmises, le secrétariat du comité médical fait procéder à la contre-visite de l'agent par un médecin agréé puis soumet le dossier au comité médical. Celui-ci peut demander à entendre le médecin agréé qui a procédé à la contre-visite. L'avis du comité médical est transmis à l'administration qui prend sa décision. Cet avis peut faire l'objet d'un recours par l'employeur ou l'agent devant le comité médical supérieur.

### Effets du congé sur la situation de l'agent :

Il est pris en compte pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté et le droit à la retraite.

### Contrôle pendant le congé :

L'administration peut faire procéder à une contre-visite de l'agent par un médecin agréé. L'intéressé doit s'y soumettre sinon il perd sa rémunération. Si le médecin agréé conclut à l'aptitude à la reprise des fonctions, l'employeur peut enjoindre l'agent de reprendre son travail. Les conclusions du médecin agréé peuvent être contestées par l'agent ou l'administration devant le comité médical. L'agent peut aussi être contrôlé par le médecin de la Sécurité sociale.

### A l'issue du congé de grave maladie :

- l'agent apte à reprendre ses fonctions est réaffecté si possible sur son emploi ; à défaut, il est prioritaire pour un emploi similaire, sans perte de salaire,
- l'agent temporairement inapte est placé en congé sans traitement pour une durée maximale d'un an. Elle peut être prolongée de 6 mois s'il résulte d'un avis médical qu'il sera ensuite susceptible de reprendre ses fonctions. Durant ce congé sans traitement, s'il remplit les conditions requises, l'agent continue de percevoir les IJ de la Sécurité sociale.
- l'agent définitivement inapte est reclassé dans un autre emploi ou licencié si le reclassement est impossible.

### À l'issue du congé sans traitement :

- l'agent apte à reprendre ses fonctions, est réaffecté sur son emploi dans la mesure permise par le service ;
  - à défaut, il est prioritaire pour être réaffecté sur un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente.
- Lorsque la durée du CGM est égale ou supérieure à un an, l'agent ne peut être réemployé que s'il en fait la demande par lettre recommandée au plus tard un mois avant l'expiration du congé ; à défaut, il est considéré comme démissionnaire.

Le licenciement intervient en cas d'inaptitude définitive, si le reclassement est impossible.

## Congés pour raisons de santé, familiales ou personnelles

Les agent-e-s non titulaires bénéficient d'un certain nombre de congés comme les fonctionnaires : congés annuels, congés de formation syndicale, congés de maladie (avec des dispositions spécifiques), congés de maternité et d'adoption (après 6 mois d'ancienneté), congé parental (pour ce dernier, une ancienneté d'un an est nécessaire)...

Ils peuvent bénéficier aussi de certains congés spécifiques. Certains sont accordés de droit, d'autres peuvent être accordés sous réserve des nécessités de service. Voir le décret 86-83.

Nature	Conditions	Durée	Effets
<b>Congés pour raisons de santé</b>			
Maladie art. 12	4 mois de services	4 mois de services	1 mois à plein traitement - 1 mois à demi-traitement
	2 ans de services		- 2 mois à plein traitement - 2 mois à demi-traitement
	3 ans de services		- 3 mois à plein traitement - 3 mois à demi-traitement
Grave maladie art. 13	3 ans de services	3 ans maximum, accordé par périodes de 3 à 6 mois	Plein traitement pendant 12 mois ; demi-traitement les 24 mois suivants
Accident du travail art. 14	Sans objet	Indemnités portées au plein traitement pendant 1 à 3 mois	
Maternité, paternité, adoption art. 15	6 mois de services	Durée de droit commun	Plein traitement
Inaptitude temporaire après maladie grave, maladie, maternité, paternité art. 17,2°	-	Congé pour 1 an maximum, prolongation de 6 mois possible.	Sans rémunération
Inaptitude définitive après maladie grave, maladie, maternité, paternité, accident du travail, maladie professionnelle art. 17, 3°, 4° et 5°	-	Licenciement si reclassement Impossible Si maternité, paternité, adoption : après 4 semaines suivant l'expiration du congé	Licenciement différé jusqu'à expiration des droits à congé maternité ou maladie rémunéré.
<b>Congés non rémunérés pour raisons familiales ou personnelles</b>			
Congé parental (les 2 parents peuvent désormais prendre ce congé) art. 19	1 an de services continus à l'arrivée de l'enfant au foyer.	Demander 2 mois avant. Accordé par périodes de 6 mois renouvelables Fin au bout de 3 ans.	L'agent est réemployé (CDD : pour la période de contrat restant à courir)
Congé d'adoption art. 19 bis	Lettre recommandée 2 semaines avant le départ	6 semaines maximum par agrément	Sans rémunération
Congé de solidarité Familiale art. 19 ter	-	3 mois maximum renouvelable une fois	Sans rémunération (mais allocation journalière)
- pour élever un enfant de moins de 8 ans - pour suivre son conjoint, donner des soins à un ascendant art. 20	Employé depuis plus d'1 an	1 an maximum, renouvelable dans la limite de 5 ans	Sans rémunération
Présence parentale art. 20 bis	Enfant nécessitant une présence soutenue	Maximum : pour un même enfant et une même pathologie, 310 jours ouvrés pour une période de 36 mois.	Sans rémunération

Nature	Conditions	Durée	Effets
sans rémunération pour convenances personnelles art. 21	emploi continu depuis 3 ans	15 jours par an	Lettre recommandée de demande de réemploi pour ne pas être considéré comme démissionnaire.
sans rémunération pour création d'entreprise art. 23	-	1 an renouvelable une fois	Sous réserve des nécessités de service
Congé de mobilité (agent en CDI recruté en CDD par un autre employeur public) art. 33-2	-	3 ans maximum, renouvelable dans la limite de 6 ans	Sans rémunération

### Délais de demande de réintégration

À l'issue de certains congés non rémunérés, l'agent non titulaire qui ne demande pas sa réintégration dans les délais requis est considéré comme démissionnaire.

- Congé de plus d'un an accordé, en cas d'inaptitude, à l'expiration des droits à congé de maladie ordinaire, de grave maladie, de maternité, de paternité ou d'adoption : 1 mois
- Congé de mobilité : 2 mois

- 3 mois pour les congés : congé de plus d'un an pour élever un enfant de moins de 8 ans, pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire pacsé, à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ; congé de plus d'un an pour suivre son conjoint ou son partenaire pacsé contraint de déménager pour des raisons professionnelles ; congé pour convenances personnelles ; congé pour création ou reprise d'entreprise.

## Le rôle des CHSCT

### Le rôle des CHSCT (Comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail)

Les élu(e)s en CHSCT sont obligatoirement consultés sur l'**hygiène et la sécurité** des locaux et sur la protection sanitaire des personnels (de l'établissement, mais également ceux mis à sa disposition par une entreprise extérieure) :

- Ils vérifient le respect des prescriptions législatives et réglementaires et la mise en œuvre des mesures de prévention préconisées.
- Ils analysent les conditions de travail et les risques professionnels auxquels sont exposés les agents. Ils proposent des mesures pour améliorer la sécurité et prévenir les risques ;
- Ils peuvent mettre en œuvre la « procédure d'alerte » en cas de danger grave et imminent menaçant la sécurité des personnels (par ex. : émanations d'un produit irritant) ;

- Ils ont également un rôle essentiel sur l'information sur les risques psychosociaux et la détection des situations de souffrance au travail.
- Ils peuvent réaliser des enquêtes en matière d'accidents de service ou de maladies professionnelles.
- Ils informent et en forment les personnels à la prévention.

### Ils sont également consultés sur les conditions de travail et leurs effets sur la santé des travailleurs :

- Organisation du travail (charge de travail, rythme, pénibilité des tâches, élargissement et enrichissement des tâches) ;
- Environnement physique du travail (température, éclairage, aération, bruit, poussière, vibration) ;
- Aménagement des postes de travail ;
- Construction, aménagement et entretien des lieux de travail ;
- Durée et horaires de travail ;

- Aménagement du temps de travail (travail de nuit, travail poste) ;
- Nouvelles technologies et incidences sur les conditions de travail.
- Ils vérifient concrètement les conditions de mise en œuvre d'une réorganisation des espaces de travail (visites des locaux).

Ils peuvent demander une expertise (aux frais de l'établissement) en cas de risque grave ou de projet d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail. Pour exercer leur mission, ils ont le droit d'accès aux locaux professionnels et bénéficient d'autorisations d'absence.

### Le rôle des représentants du personnel

Les CHSCT, ils peuvent ainsi aborder spécifiquement la question des conditions de travail, au-delà des seuls aspects « hygiène et sécurité ». Bien des questions

préoccupant les personnels resteraient ignorées sans ces instances. Il faut dire non aux surcharges de travail, montrer leur corrélation avec les maladies, refuser que les congés de maladie soient assimilés à de l'absentéisme.

Il faut lutter contre le sentiment de culpabilité et d'échec personnel, recréer du collectif de travail. A partir de problèmes vécus comme personnels, interpersonnels, passer à la recherche de solutions collectives. Les représen-

tants du SNASUB dans les CHSCT s'y attachent. Vous pouvez les joindre en contactant notre section académique.

### L'importance du suivi médical

Les agents bénéficient d'un suivi médical par des médecins du travail. Avant la prise de fonction sur un nouveau poste, ils sont soumis à un examen médical afin de déterminer s'ils remplissent les conditions de santé pour le poste concerné ; il est procédé,

le cas échéant, aux vaccinations. Les agents bénéficient en principe tout au long de leur carrière d'examens dont la fréquence varie selon les risques auxquels ils sont exposés.

### Disparition des CHSCT par fusion avec les CT dans les CSA

À compter du prochain renouvellement général des instances, en 2022, les CT et CHSCT fusionnent dans une instance unique.

## Se préparer aux épreuves de concours

**P**OUR devenir fonctionnaire, vous avez la possibilité de participer au recrutement classique par concours interne ou externe, ou encore par recrutement sans concours (catégorie C, premier grade). Se rapprocher de vos administrations pour connaître les dates des recrutements en B et C. Les concours ont lieu chaque année et sont nationaux en catégorie A, déconcentrés en catégorie B et C. Il faut veiller aux dates de publication des ouvertures de concours et des dates d'inscription, que votre administration doit vous communiquer. Il est possible que l'information n'arrive pas jusqu'à vous. Contactez alors le SNASUB-FSU qui pourra vous renseigner.

Une ancienneté est requise pour s'inscrire en concours interne, ouvert aux agents publics qui sont en position d'activité, de détachement ou de congé parental. Cette condition s'apprécie à la date de l'épreuve écrite d'admissibilité du concours. Pour un concours interne en catégorie C, il faut avoir au moins un an de services publics au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle ce concours est organisé. Pour les concours internes en catégories B et A, il faut avoir au moins quatre ans de services publics au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

Pour les emplois administratifs, consultez les sites internet de certains rectorats qui ont mis en ligne des rapports de jurys, des annales voire des corrigés. N'hésitez pas à vous inscrire au plan académique de formation qui peut contenir des modules de préparations aux concours, à demander des oraux blancs à votre hiérarchie, à demander à votre administration, le cas échéant, l'achat d'ouvrages récents pour préparer les concours.

Pour les emplois Recherche et Formation (ITRF, Ingénieurs et personnels Techniques de Recherche et de Formation), les concours sont organisés par le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche. Les concours de catégorie A comportent une phase d'admissibilité nationale et une phase d'admission locale. Les concours d'accès aux corps de catégories B et C sont organisés par branche d'activité professionnelle et emploi-type et par académie. Pour aller plus loin : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pid24799/se-preparer-aux-concours-f.html>

Les concours de corps à vocation interministérielle des personnels des bibliothèques (conservateurs, bibliothécaires, bibliothécaires assistants spécialisés de classe normale et de classe supérieure et magasiniers principaux de 2<sup>e</sup> classe) sont gérés nationalement.

### Des ressources pour vous aider

Il existe des rapports de jury sur les recrutements sans concours réservés. Consultez les sites de certains rectorats qui ont mis en ligne de tels rapports (Grenoble, Nice...) :

<https://siec.education.fr/mes-outils/docutheque-131.html>



→ Le site web du SNASUB-FSU

<http://snasub.fsu.fr>



→ Le SNASUB-FSU sur LinkedIn

<https://www.linkedin.com/company/snasub-fsu>

## Vos coordonnées

Nom : .....  
 Prénom : .....  
 Madame  Monsieur  
 Nouvelle adhésion  Réadhésion  
 Date de naissance : .....

## Vos coordonnées personnelles

Appartement, étage : .....  
 Entrée, immeuble : .....  
 N° type, voie : .....  
 Lieu dit : .....  
 Code postal : .....  
 Ville : .....  
 Pays : .....  
 Tél. : ..... Portable : .....

ANT 2021-2022

Adresse e-mail pour recevoir votre carte d'adhésion et des informations syndicales : .....

## Votre affectation

Académie de .....  
 N° UAI : .....  
 (Unité Administrative Immatriculée ancien RNE)  
 Type (collège, lycée, université, DSDEN, rectorat, établissement...) : .....  
 Nom de l'affectation : .....  
 Service : .....  
 N° type, voie : .....  
 Code postal : .....  
 Localité, Cedex : .....  
 Pays : .....  
 Tél. professionnel : .....

## Votre cotisation

### Votre statut

Secteur :  EPLE  Services  Supérieur  Bibliothèques  
 Retraité(e) :  Oui  Non

	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C
AENES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BIB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ITRF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DOC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contractuel CDI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contractuel CDD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Corps : ..... Grade : .....  
 Quotité de travail : ..... %  
 Position d'activité : .....  
 (disponibilité, congé parental, congé de formation...)

**Les cotisations syndicales ouvrent droit à une réduction d'impôt de 66% de leur montant ou à un crédit d'impôt en cas de non imposition.**

### Votre calcul

( ..... ) = .....  
 Indice **1** NBI Total  
 Cotisation x ..... x .....  
 Coefficient x 0,8 pour 80 %  
 (à reporter en page 2)  
 \* ..... x ..... = .....  
 Coefficient x ..... = .....  
 (à reporter en page 2)  
 \* ..... x ..... = .....  
 Coefficient x ..... = .....  
 (à reporter en page 2)

Avec votre adhésion, vous recevez au format papier notre *Mémento* et notre journal *Convergences*.  
 Souhaitez-vous recevoir la revue de la Fédération syndicale unitaire (FSU), *Pour*, au format :  
 Par envoi postal  Par envoi électronique (adresse e-mail obligatoire)

## Le règlement

Deux possibilités vous sont offertes pour le paiement de votre adhésion :

### par chèque

1,2 ou 3 chèques(s), daté(s) du jour de l'adhésion et encaissé(s) mensuellement, à l'ordre du SNASUB, à envoyer avec ce bulletin d'adhésion à votre Trésorerie académique, dont vous trouverez les coordonnées en consultant notre site : <https://snasub.fsu.fr>  
 rubrique "Sections académiques" ou à la page contacts de notre *Mémento* ou de notre journal *Convergences*. En cas de difficultés, vous pouvez aussi écrire à la trésorerie nationale : Trésorerie nationale, SNASUB-FSU, 104, rue Romain Rolland, 93260 Les Lilas.

### Règlement par chèque

Nombre de chèque(s) :  1  2  3  
 Montant de votre cotisation : .....

### par prélèvement automatique

Mois de l'adhésion	Nombre de prélèvements
début septembre	10 prélèvements
début octobre	9 prélèvements
début novembre	8 prélèvements
début décembre	7 prélèvements
début janvier	6 prélèvements
début février	5 prélèvements
début mars	4 prélèvements
début avril	3 prélèvements
début mai	2 prélèvements
début juin	1 prélèvement

Les prélèvements sont effectués entre le 25 et le 1<sup>er</sup> du mois suivant.

### Formulaire de prélèvement SEPA

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) le SNASUB à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions du SNASUB. 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 débits de votre compte pour un prélèvement autorisé et au plus tard dans les 13 mois en cas de prélèvement non autorisé.

Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

### Prélèvement automatique SEPA

À envoyer accompagné d'un RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE avec votre bulletin d'adhésion ou de réadhésion à votre Trésorerie académique

Type de paiement : Paiement récurrent / répétitif  Paiement ponctuel / unique

Vos nom et prénom : .....

Votre adresse : .....  
 SNASUB  
 104 rue Romain Rolland  
 93260 LES LILAS  
 Référence : cotisation SNASUB

Vos coordonnées bancaires : .....  
 Code international d'identification de votre banque - BIC

### Mandat de prélèvement



Identifiant unique du mandat (à compléter par le SNASUB) : FS99ZZ59-5401  
 Identifiant créancier SEPA :

Signé à :

Le :

.....