

Direction hors série 2021



Syndicat national des personnels de direction
de l'Éducation nationale



Bienvenue à l'essentiel 2021

De l'accueil du nouveau collègue à la préparation du départ en retraite, toutes les informations qui peuvent vous être utiles sont une nouvelle fois regroupées dans un seul document que nous souhaitons simple et lisible : L'ESSENTIEL 2021.



Philippe VINCENT
Secrétaire général
2018-2021

Si tout le monde a le droit de le lire, bienvenue d'abord aux collègues qui entrent dans la fonction en 2021. En devenant personnel de direction, vous avez choisi une nouvelle orientation professionnelle. Vous allez découvrir un nouvel établissement mais surtout un nouveau métier.

Si vous le souhaitez, le SNPDEN-UNSA (Syndicat National des Personnels de Direction de l'Éducation Nationale) sera à vos côtés dès cette première année. Syndiquant la majorité des collègues, il recueille régulièrement la confiance de plus des deux tiers des « perdri » aux élections professionnelles depuis plus de vingt ans. Preuve, s'il en est, d'une vraie adéquation entre une profession et son syndicat !

À travers ses engagements et ses combats, le SNPDEN-UNSA a contribué de façon décisive à dessiner les contours de notre profession, de la création d'un corps de personnels de direction aux avancées récentes du protocole PPCR (Parcours Professionnels, Carrières et Rémunérations) et de notre système indemnitaire.

Mais aussi, dans un métier où la solitude est un réel risque professionnel, travailler et agir ensemble sont les meilleures et les plus sûres des pro-

tections. Le SNPDEN-UNSA, ses instances académiques et départementales, seront présents pour vous aider à répondre à tous les problèmes qui pourraient se présenter lors de votre changement de situation. Notre siège national, nos cadres locaux, nos commissaires paritaires nationaux et académiques, sont à votre disposition pour vous conseiller pour cette première affectation.

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

Et bonne continuation également aux collègues qui vont constituer un dossier de retraite : on « n'y » pense jamais assez tôt ! En effet, il faut songer à quand, comment, et dans quelles conditions l'on pourra « partir » et, pour cela, il convient dès maintenant de maîtriser toute une science des pensions dans les méandres de laquelle le SNPDEN-UNSA vous accompagnera. Mais il faut aussi envisager « l'après » car, bien que ce moment soit souvent attendu, il n'est pas toujours si facile de se réveiller un beau matin sans être inondé de courriels ou de problèmes que l'on supportait pourtant de plus en plus mal !

Pour vous toutes et tous, nous souhaitons que ce numéro soit au sens propre du terme ESSENTIEL et vous accompagne de manière durable comme un numéro de référence ! ■



Bruno BOBKIEWICZ
Secrétaire général
2021-2024



METTEZ LEURS DON

- 1. Les utilisateurs se connectent à une adresse commençant par https...
- 2. Le serveur est protégé contre le vol et dispose d'un contrôle des accès.
- 3. Le serveur est protégé contre les destructions accidentelles comme les incendies.
- 4. Il existe une infrastructure de secours en cas de panne matérielle ou électrique.
- 5. Le serveur dispose de toutes ses mises à jour logicielles.
- 6. Le serveur n'est pas utilisé pour d'autres fonctions.
- 7. Les données et les journaux sont sauvegardés quotidiennement sur des supports séparés.
- 8. La qualité et le débit de la connexion Internet du serveur sont assurés en permanence.
- 9. Des équipements réseaux protègent les données des utilisateurs en cas d'attaques informatiques.



Toutes ces conditions doivent être garanties par le responsable du traitement selon l'article 32 du RGPD sur l'obligation de sécurité des données personnelles.



NÉES EN SÉCURITÉ



HÉBERGEMENT PRONOTE

Rejoignez les **6100 établissements** qui ont déjà choisi
notre service d'hébergement certifié ISO 27001



INDEX-EDUCATION.COM
FAISONS AVANCER L'ÉCOLE

Sommaire

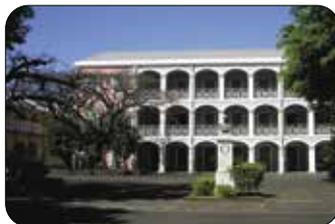
7



VOTRE SYNDICAT

Les informations indispensables vous permettant d'identifier les mandats, les actions, les engagements et les interlocuteurs et interlocutrices du SNPDEN-UNSA.

65



ESSENTIEL

Que vous soyez débutant dans la fonction ou plus aguerri, nous vous proposons de retrouver une somme d'informations pratiques pour vous repérer dans les méandres administratifs et statutaires du corps des personnels de direction.

119



RETRAITE

Parce qu'il y a une vie après notre métier et qu'elle se prépare avec soin, vous trouverez toutes les informations utiles pour comprendre le départ à la retraite et les calculs à réaliser.

3

BIENVENUE

7

VOTRE SYNDICAT

8 JAMAIS SYNDIQUÉ-E ?

11 MAIS QUE FAIT LE SNPDEN... ?

18 AU SERVICE DES ADHÉRENTS

26 NOS COMMISSAIRES PARITAIRES

30 L'EXÉCUTIF SYNDICAL NATIONAL

33 CNC ET CVC

35 LISTE DES SA & DES SD

41 COORDONNATEURS DES
COMMISSAIRES PARITAIRES
ACADÉMIQUES

43 STATUTS ET
RÈGLEMENT INTÉRIEUR

65

L'ESSENTIEL

66 QUI SONT LES « PERDRE » ?

70 PREMIÈRE AFFECTATION

75 CONSTRUIRE VOTRE
CARRIÈRE, LE PREMIER PAS

77 COMMENT SEREZ-VOUS
RECLASSÉ-E

84 FAISANT FONCTION

86 PRISE DE FONCTION

95 CLASSEMENT DES
ÉTABLISSEMENTS

99 RÉMUNÉRATION EN DÉTAIL

108 QUELLES PROMOTIONS DANS
VOTRE CARRIÈRE ?

112 LOGEMENT DE FONCTION

115 INDEMNITÉ DE CHANGEMENT
DE RÉSIDENCE

119

LEXIQUE RETRAITE

137

OUVRAGES UTILES

Votre syndicat

VOTRE SYNDICAT

Ouvrages utiles

Syndicalisation

Succession

Horizon professionnel

Vœux

DOM-TOM

Hors classe

Détachement

Concours

Indemnités

INM

Carrière

Liste d'aptitude

Classe normale

NBI

Vie de famille

Académie

HG

Jamais syndiqué·e ?

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



Florence DELANNOY
Secrétaire
générale adjointe
2018-2021

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

66 % DES VOIX
AUX ÉLECTIONS
PROFESSIONNELLES

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

C'est parce que nous représentons les 2/3 de la profession, et que notre Ministère le prend en considération, que nous pouvons nous faire entendre.



NOUS SOMMES AUX CÔTÉS DE CEUX QUI FONT GRANDIR LES AUTRES.

-10%*

SUR VOTRE ASSURANCE AUTO

Retrouvez nos offres
sur gmf.fr/enseignement

**GMF 1^{ER} ASSUREUR
DES AGENTS DU SERVICE PUBLIC**



ASSURÉMENT HUMAIN

Sarah,
professeure des écoles.

GMF 1^{er} assureur des Agents du Service Public : selon une étude Kantar TNS SoFia de mars 2020.

* Offre réservée aux Agents du Service Public, personnels des métiers de l'enseignement. Réduction de 10 % sur le montant de la 1^{ère} cotisation annuelle, pour toute souscription d'un contrat AUTO PASS entre le 01/01/2021 et le 31/12/2021. Offre non cumulable avec toute offre en cours. En cas d'offre spéciale GMF, application de l'offre la plus avantageuse.

Conditions et limites des garanties de notre contrat AUTO PASS en agence GMF. Les Conditions Générales et la Convention d'assistance de ce contrat sont consultables sur gmf.fr

LA GARANTIE MUTUELLE DES FONCTIONNAIRES et employés de l'État et des services publics et assimilés - Société d'assurance mutuelle - Entreprise régie par le Code des assurances - 775 691 140 R.C.S. Nanterre - APE 6512Z - Siège social : 148 rue Anatole France - 92300 Levallois-Perret. **GMF ASSURANCES** - Société anonyme au capital de 181 385 440 euros entièrement versé - Entreprise régie par le Code des assurances - R.C.S. Nanterre 398 972 901 - Siège social : 148 rue Anatole France - 92300 Levallois-Perret.

Les produits distribués par GMF sont assurés par GMF ASSURANCES et/ou GARANTIE MUTUELLE DES FONCTIONNAIRES.

Les instances syndicales

Tous les trois ans, le syndicat organise des élections internes pour désigner ses instances syndicales. Les dernières ont eu lieu en octobre 2020.

DANS LES ACADÉMIES

Le syndicat est organisé en bureaux départementaux, et bureaux académiques, avec à leur tête un secrétaire départemental et un secrétaire académique. Les adhérents élisent les membres de leur conseil syndical académique (CSA). Ces instances sont les premiers interlocuteurs des autorités académiques et des collectivités territoriales. Leur rôle est crucial dans un monde éducatif où la gouvernance se déplace

de plus en plus à l'échelon académique, régional ou départemental. Ce sont les membres du CSA qui participent aux différentes réunions de travail avec la hiérarchie, dont les groupes dits « Blanchet »*. Ils désignent également les représentants de l'académie au Conseil Syndical National (CSN).

AU NIVEAU NATIONAL

Au moment de la mise sous presse de ce numéro, notre XIII^e congrès national, prévu initialement à la Rochelle, s'est tenu du 18 au 20 mai 2021, en partie en distanciel – compte tenu de la situation sanitaire, et a élu un nouvel Exécutif conduit par Bruno BOBKIEWICZ (cf. p. 30) et défini de nouvelles orientations pour la période 2021-2024.

C'est la Conférence Nationale qui met en œuvre les mandats. Elle rassemble les secrétaires académiques et les membres de l'Exécutif Syndical National.

Vous pouvez retrouver sur le site, où sont également classées, par thème, l'ensemble des motions de congrès ou de CSN, et dans ce numéro, les statuts (cf. p. 43) et le règlement intérieur (cf. p. 52) dans leur intégralité.

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

Bien sûr, la situation financière de notre syndicat est directement liée au nombre de nos adhérents, et elle détermine notre capacité à mener des actions d'ampleur au niveau académique, comme au niveau national. ■

* Instance de dialogue entre les autorités académiques et les syndicats représentatifs des personnels de direction, qui se réunit en moyenne 3 à 4 fois par an sous la présidence du Recteur d'académie. Appelée également « commission consultative des personnels de direction », cette instance a été créée suite à la parution d'un rapport en avril 1999 du Recteur Blanchet sur la « revalorisation du rôle des chefs d'établissement de l'enseignement scolaire ».



Mais que fait le SNPDEN... ?



Anne EBERLÉ
Commission
Vie syndicale
2018-2021

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

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

rester fidèles au réseau que de le quitter ». On retrouve dans cette catégorie, les personnels de direction à la recherche d'un syndicat de services mais peut-être aussi certains cadres (opportunisme?). Enfin, certains personnels de direction, et plus particulièrement les chefs d'établissement débutant dans la carrière, peuvent s'inscrire dans une « *implication normative* » qui se réfère « *au sentiment d'obligation* », à une norme sociale invitant à être syndiqué dès lors que l'on entre dans l'Éducation nationale (implication normative qui peut prévaloir dans la première carrière du personnel de direction).

Quoiqu'il en soit, le SNPDEN, c'est toi, c'est moi, c'est nous, les principaux et principaux adjoints, les proviseurs et proviseurs adjoints, les directeurs d'ÉREA, que nous soyons titulaires, faisant-fonction ou retraités.

Alors, comment savoir ce que fait le SNPDEN et comment participer à la vie syndicale ?

Des instances mais surtout de l'humain

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

Les assemblées générales académiques (AGA) et départementales (AGD), et de regroupements académiques, sont autant d'occasion de se retrouver pour s'informer, débattre, réfléchir à sa pratique, tisser des liens avec des pairs à différentes échelles territoriales... et partager un moment de convivialité.

Conscients de cette nécessité de créer du lien, les cadres syndicaux organisent de nombreuses autres

actions ouvertes à tous les adhérents : des formations, des réunions thématiques, et même des oraux blancs pour accompagner les futurs collègues avant leur entrée dans le métier.

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

rent peut participer aux différentes instances locales et sa parole sera portée par ses représentants jusqu'à l'échelon national, notamment lors des conférences nationales au cours desquelles les secrétaires académiques (SA) (et les secrétaires départementaux (SD) lors de la conférence élargie) rapportent aux représentants nationaux le pouls des personnels de direction.

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

Du département au national

L'organisation du SNPDEN est pensée pour permettre à notre syndicat d'être un véritable porte-parole des demandes, attentes, idées des personnels de direction. Chaque adhé-

De l'information par la communication

Le SNPDEN permet à ses adhérents, grâce à différents canaux de communication, de rester informés, au contact de l'actualité à travers le prisme syndical : une revue Direction avec un rythme de publication de 6 numéros par an, la Lettre hebdomadaire (*L'Hebdo*) tous les mercredis et ses déclinaisons locales des lettres de directions académiques, départementales, à l'initiative des SA et SD, et enfin le site Internet, renouvelé cette année, avec son forum pour trouver des informations par thématiques ou des outils.

Le rôle des représentants du SNPDEN

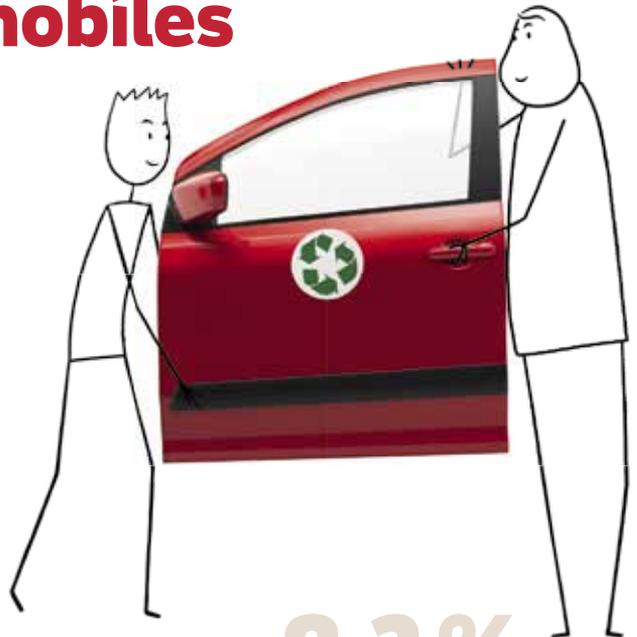
Les cadres syndicaux sont avant tout des collègues et c'est bien là la force du SNPDEN. Oui, tous sont en exercice et tous partagent le même quotidien que les adhérents.

Le SNPDEN, ce sont des femmes et des hommes qui donnent de leur



Pourquoi privilégier les pièces automobiles recyclées ?

En cas d'accident, l'assureur est en première ligne pour prendre en charge la réparation du véhicule. Consciente de l'importance des assureurs sur le marché des pièces automobiles, MAIF a choisi de le rendre plus éthique en contribuant à structurer la filière des pièces recyclées. Une démarche qui profite à tous, et surtout à la planète.



8,2%

MAIF réalise 8,2% des réparations automobiles* avec des pièces recyclées quand le marché se situerait autour de 3 ou 4%. L'ambition MAIF: atteindre les 10%.

Une pratique utile et engagée

Grâce à un partenariat unique en France avec des recycleurs agréés par les préfetures, MAIF propose depuis 2013 à ses sociétaires - sous réserve de leur accord - des pièces issues de l'économie circulaire. Le groupe mutualiste est ainsi le premier assureur français à avoir lancé une démarche active sur le recyclage des pièces pour soutenir la loi sur la transition énergétique.

Une démarche engagée, quand on sait que donner une seconde vie aux pièces automobiles permet d'économiser des ressources, de l'énergie et des matériaux non-renouvelables dont la planète vient à manquer. Pour l'assureur militant, réutiliser ce qui peut l'être doit devenir le réflexe de chacun. MAIF a ainsi demandé à ses recycleurs agréés de

démonter tout véhicule non-réparable de plus de 8 ans pour alimenter ses circuits en pièces recyclées. Cela représente 18 000 véhicules par an et peut alimenter 90 000 réparations.

Un procédé simple qui profite à tous

Pour les sociétaires, les avantages sont nombreux. En plus de contribuer à créer de l'emploi local et à lutter contre le gaspillage, utiliser des pièces recyclées abaisse le prix des réparations. Cela permet de sauver des véhicules qui seraient autrement « économiquement irréparables » et envoyés à la déconstruction.

Quant au procédé, il est des plus simples : le réparateur partenaire commande les pièces recyclées selon leur disponibilité. Chaque pièce est démontée, nettoyée et référencée par un code barre pour assurer sa

traçabilité jusqu'au véhicule source. Les pièces sont préparées (ponçage, dégraissage) puis repeintes à la teinte du véhicule. Le résultat final est identique à celui d'une pièce neuve. Une solution économique et responsable que MAIF garantit à vie.



assureur militant



temps et assument le rôle de négociateurs au sein des différentes instances dans lesquelles ils siègent, à différentes échelles : départementales, académiques, régionales, interacadémiques ou nationales.

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

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

– La « cité civique » reprend le principe supérieur commun de la représentativité. Le représentant syndical parle au nom d'un collectif (il est mandaté), c'est

ce qui fait sa grandeur et justifie ses prétentions.

– La « cité domestique » renvoie à la notion de « l'engendrement depuis la tradition ». Cette justification apparaît « chaque fois que la recherche de ce qui est juste met l'accent sur les relations personnelles entre les gens ». Ce principe s'appuiera fortement sur des valeurs comme la fidélité ou la loyauté. L'administration pourra ainsi user de la cité domestique pour asseoir sa domination sur les fonctionnaires que sont les personnels de direction et tenter ainsi de limiter les interventions du SNPDEN. Pourtant, c'est précisément parce que nous sommes fonctionnaires, attachés aux valeurs de la Cité, que nous travaillons pour Elle. Cela peut engendrer des conflits de loyauté qui ne peuvent être extériorisés, et entendus, que grâce à la voix syndicale.

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

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

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

de direction (cité civique) et des victoires (électorales, acquis en termes de carrière, défense de l'autonomie de l'EPL, etc.) qu'il a remportées (cité de l'opinion). Cela lui permet, dans le cas d'une négociation avec l'Administration, de se soustraire à la seule cité domestique qui pourrait alors réduire sa force d'intervention.

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

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

Ma place en qualité d'adhérent

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



ADHÉRER AU SNPDEN, C'EST CROIRE EN DES VALEURS

Valeurs telles que la laïcité, l'égalité hommes femmes, l'humanisme. En 2004, c'est le SNPDEN qui a fait un travail de lobbying auprès des politiques pour aboutir à la promulgation de la loi sur le port de signes ostensibles. C'est toujours cette loi qui fait référence 16 ans plus tard. C'est le SNPDEN qui a très tôt inscrit l'égalité hommes femmes comme principe incontournable et instauré la proportionnalité dans ses instances.

ADHÉRER AU SNPDEN, C'EST ÊTRE ACCOMPAGNÉ TOUT AU LONG DE SA CARRIÈRE.

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

**ADHÉRER AU SNPDEN,
C'EST CROIRE EN LA RICHESSE
DE LA DIVERSITÉ ET EN LA FORCE
DU COLLECTIF**

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

**ADHÉRER AU SNPDEN,
C'EST APPARTENIR À UNE
GRANDE FÉDÉRATION
SYNDICALE PROGRESSISTE**

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

**ADHÉRER AU SNPDEN,
C'EST DÉFENDRE UN SEUL ET
MÊME CORPS DE PERSONNEL
DE DIRECTION, QUELS
QUE SOIENT LE TYPE
D'ÉTABLISSEMENT, LA FONCTION**

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

**ADHÉRER AU SNPDEN,
C'EST CROIRE À UN GRAND
CORPS DE L'ENCADREMENT DE
L'ÉDUCATION NATIONALE**

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

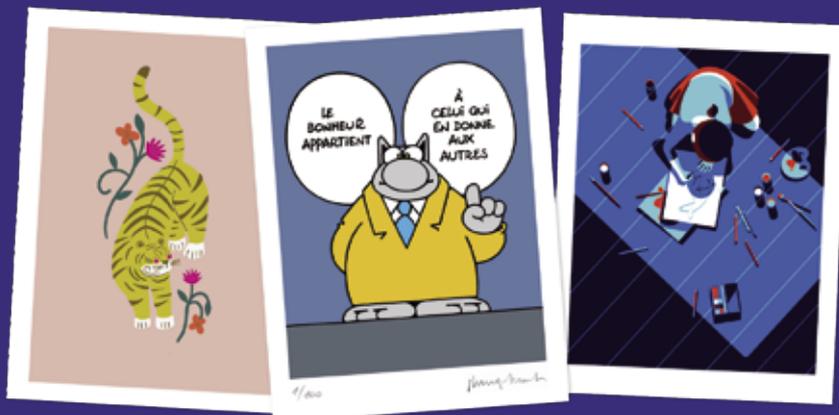
- 1 Meyer, J., Allen, N.J., 1997, Commitment in the workplace: Theory, Research and Application, Sage Publications.
- 2 Fournier, S. (2015). Les Pratiques managériales dans les EPLE et implication des enseignants. Gestion et management public, volume III/4, (2), 27-48. doi : 10.3917/gmp.034.0027.
- 3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

**Parce que le SNPDEN,
c'est toi, c'est moi, c'est nous** ■



80 illustrateurs

se mobilisent pour la recherche
contre le cancer de l'enfant.



Laura **Lhuillier**

Philippe **Geluck**

Malika **Favre**

Et tant  d'autres

Retrouvez toutes les illustrations disponibles sur
www.dessinemoide demain.org

1 enfant sur **440** est touché par le cancer **avant ses 15 ans.**
Aidez-nous à le guérir !

Tous les bénéfices sont reversés pour la recherche **17**
contre le cancer pédiatrique.


appsolute

FONDATION
BULLUKIAN

2500 VOIX

par  FONDATION
INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE
MÉDICALE - INSERM

icit  Venedim

Au service des adhérents

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



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

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

Quelles sont donc ces ressources ?



■ L'information en éducation : Notre partenariat avec AEF info

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

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

Le SNPDEN, utilisateur régulier des services de l'agence, a été associé à la mise en place d'une offre conçue spécifiquement pour les personnels de direction et les EPLE : **AEF Hebdo Lycées et Collèges**.

Cette newsletter hebdomadaire regroupe une sélection de dépêches susceptibles d'intéres-

ser nos collègues (en traitant de sujets relatifs à la vie des académies, aux bonnes pratiques des établissements, aux relations entre enseignement secondaire et enseignement supérieur ou aux politiques et réformes gouvernementales et régionales).

AEF Hebdo Lycées et Collèges est proposé en offre gratuite d'essai à tous nos adhérents, et prolongé par une offre d'abonnement à tarif préférentiel (79€ TTC/an au lieu de 89€ TTC/an).

Les dépêches sont issues du domaine Enseignement scolaire. Les établissements scolaires qui souhaitent accéder à toutes les dépêches de ce domaine bénéficient également d'un tarif préférentiel.



Si vous souhaitez découvrir ces services à travers une période de test — gratuite et sans engagement de votre part — et obtenir plus d'informations sur les formules d'abonnement, contactez directement AEF info à l'adresse mail : service.clients@aefinfo.fr ; ou rendez-vous sur : le site du SNPDEN (Menu Découvrir > Qui sommes-nous ? > Vos services).

Vous y retrouverez également les autres partenariats proposés par votre syndicat.

1

Des ressources numériques

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

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

Pour faire le point sur ma carrière en deux clics

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

2

Des collègues pour répondre rapidement à mes questions

- En premier lieu, l'appui de proximité offert par les bureaux départementaux et académiques (voir coordonnées de vos interlocuteurs page 35)
- Mais aussi, un accueil téléphonique du lundi au vendredi, de 8 h00 à 17 h45 du 20 août au 13 juillet, y compris les vacances scolaires (sauf Noël). Deux secrétaires permanents au siège national du SNPDEN et membres de l'Exécutif Syndical National (personnels de direction mis à disposition du syndicat) écoutent, informent, conseillent, et orientent leurs collègues sur toute question relative au métier ou à la carrière.

Isabelle GUILLAUMET : isabelle.guillaumet@snpden.net

François RESNAIS : francois.resnais@snpden.net

Siège : 01 49 96 66 66

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

3

Le siège parisien pour faciliter mes démarches syndicales

- Un secrétariat : unique interlocuteur lors de mon adhésion pour les démarches administratives.
Joëlle JONNEAUX & Sylvie MUGERIN : siege@snpden.net
Siège : 01 49 96 66 66
- Un lien vers les commissaires paritaires : suivi des dossiers de mobilité et de promotion.
- Un service de documentation piloté par Valérie FAURE, pour appuyer les cadres syndicaux, la cellule juridique et tous ceux qui sont chargés d'accompagner les collègues.



Isabelle GUILLAUMET
permanente



François RESNAIS
permanent



Joëlle JONNEAUX
secrétaire



Sylvie MUGERIN
secrétaire



Valérie FAURE
documentaliste

Le SNPDEN en ligne

www.snpden.net

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

Contactez un secrétaire permanent

isabelle.guillaumet@snpden.net

francois.resnais@snpden.net

Siège: 01 49 96 66 66

Mon salaire en trois clics

<https://www.snpden.net/calculer-son-salaire-en-3-clics/>

(se connecter avec ses identifiants adhérent).

Questions adhésion, documentation, cellule juridique

siege@snpden.net

joelle.jonneaux@snpden.net

sylvie.mugerin@snpden.net

valerie.faure@snpden.net



Pourquoi adhérer au SNPDEN-UNSA ?

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

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

+ de 1 personnel
de direction sur 2
syndiqué au SNPDEN

5 élus sur 7 à la CAPN
des personnels
de direction

UN SYNDICAT UNITAIRE ET OUVERT

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

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

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

UNE VISION D'ENSEMBLE

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

UNE REPRÉSENTATIVITÉ UNIQUE

Le SNPDEN-UNSA est présent ès qualités :

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

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

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

Nouveaux personnels de direction fiche d'adhésion 2021/22

**ADHÉREZ
EN
LIGNE !**

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

**DÈS QUE VOUS SEREZ EN POSTE, VOUS POURREZ ÉGALEMENT
ADHÉRER EN LIGNE SUR WWW.SNPDEN.NET (PAIEMENT UNIQUEMENT PAR CARTE BLEUE)**

VOTRE SYNDICAT

ACADÉMIE	<input type="text"/>		
FAISANT FONCTION	<input type="checkbox"/>	DÉTACHEMENT	<input type="checkbox"/>
LISTE D'APTITUDE	<input type="checkbox"/>	LAURÉAT DU CONCOURS	<input type="checkbox"/>
ANNÉE D'ENTRÉE DANS LA FONCTION	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
Autorisation de communiquer les renseignements ci-dessous (loi de la CNI)			OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>

HOMME <input type="checkbox"/>	FEMME <input type="checkbox"/>	DATE DE NAISSANCE	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
NOM	<input type="text"/>	PRÉNOM	<input type="text"/>

ADRESSE	<input type="text"/> <input type="text"/>		
CODE POSTAL	<input type="text"/>	VILLE	<input type="text"/>
TÉL. ÉTABLISSEMENT	<input type="text"/>	FAX ÉTABLISSEMENT	<input type="text"/>
TÉL. DIRECT	<input type="text"/>	PORTABLE	<input type="text"/>
MÈL ACADÉMIQUE	<input type="text"/>	@ac-	<input type="text"/>
MÈL PERSONNEL	<input type="text"/>	@	<input type="text"/>

CHÈQUE <input type="checkbox"/> PRÉLÈVEMENT (en 6 fois ; frais : 4,00 €) <input type="checkbox"/>	MONTANT DE LA COTISATION SNPDEN	100 €
À <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> LE <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	SECOURS DÉCÈS (12,96 €)	<input type="text"/>
SIGNATURE <input type="text"/>	MONTANT TOTAL DU RÈGLEMENT	<input type="text"/>
CHOISISSEZ LA RECONDUCTION AUTOMATIQUE À LA DATE ANNIVERSAIRE		OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>

SI SECOURS DÉCÈS, RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE BÉNÉFICIAIRE :			
NOM	<input type="text"/>	PRÉNOM	<input type="text"/>
ADRESSE	<input type="text"/>		
CODE POSTAL	<input type="text"/>	VILLE	<input type="text"/>



Un syndicat à votre service

VOTRE SYNDICAT

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

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

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

1 DÉTERMINEZ LE MONTANT DE VOTRE COTISATION

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

2 PENSEZ À LA COTISATION « SECOURS DÉCÈS »

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

3 CHOISISSEZ VOTRE MODE DE PAIEMENT

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

COTISATIONS ACTIFS : PART SNPDEN COTISATION UNSA ACTIFS	MONTANT TOTAL DE LA COTISATION 2021 - 2022	COÛT RÉEL	COÛT MENSUEL	TOTAL + SECOURS DÉCÈS
inférieur à 551	175,11	59,54	4,96	188,07
entre 551 et 650	203,33	69,13	5,76	216,29
entre 651 et 719	234,38	79,69	6,64	247,34
entre 720 et 800	254,14	86,41	7,19	267,10
entre 801 et 880	269,33	91,09	7,59	282,34
entre 881 et 940	281,09	95,02	8,19	302,10
entre 941 et 1000	291,09	100,02	8,75	321,85
entre 1001 et 1120	334,33	113,66	9,47	347,26
supérieure à 1121	363,09	121,02	10,09	376,05

COTISATIONS RETRAITÉS : PART SNPDEN COTISATION UNSA RETRAITÉS	MONTANT TOTAL DE LA COTISATION 2021 - 2022	COÛT RÉEL	COÛT MENSUEL	TOTAL + SECOURS DÉCÈS
Montant de la pension brute inférieure à 1914 €	92,67	31,00	2,58	105,63
Montant de la pension brute entre 1914 € et 2257 €	115,00	39,20	3,27	128,27
Montant de la pension brute entre 2258 € et 2424 €	124,00	43,00	3,59	147,19
Montant de la pension brute entre 2425 € et 2600 €	134,00	50,46	4,20	161,17
Montant de la pension brute entre 2601 € et 3037 €	163,09	55,45	4,62	176,05
Montant de la pension brute entre 3038 € et 3264 €	176,55	60,03	5,00	189,51
Montant de la pension brute entre 3265 € et 3541 €	190,41	67,74	5,64	203,37
Montant de la pension brute entre 3542 € et 3899 €	200,87	68,30	5,69	213,83
Montant de la pension brute supérieure à 3899 €	217,14	73,83	6,15	230,10

Prix unique pour les nouveaux-les adhérent-es 100 €

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

Notice d'information Caisse de Secours Décès du SNPDEN - À conserver

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

2. Garantie du secours - Le congrès fixe le montant du secours qui, en cas de décès d'un adhérent, est envoyé d'urgence à son bénéficiaire. Actuellement, le capital de secours est de 1068 €. La garantie n'est accordée que si l'assuré est à jour de sa cotisation annuelle. La garantie prend effet à la date du versement à la caisse de la cotisation annuelle fixée par année civile.

4. Gestion - La Caisse vérifie les droits et constitue les dossiers de demandes de prestation avec les pièces justificatives suivantes : un extrait d'acte de décès de l'adhérent et un RIB, RIP ou RCE du bénéficiaire. Le centre de gestion procède à la liquidation de la demande de prestation sous trois jours ouvrables et en effectue le règlement directement au bénéficiaire.

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

Commissaires paritaires du SNPDEN

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

Depuis décembre 2018 et jusqu'aux prochaines élections de 2022, les commissions paritaires siègent au niveau national (CAPN) comme au niveau académique (CAPA). Actuellement, vos élus du SNPDEN-UNSA sont 5 au niveau national (sur les 7 sièges disponibles) et 81 au niveau académique (sur 99 possibles) : c'est satisfaisant... et c'est beaucoup!

La confiance que vous nous accordez à chaque élection nous oblige, et nous souhaitons mieux faire connaître à tous nos adhérents ce qu'ils peuvent attendre de nous.

Se connaître entre élus

Les 10 commissaires paritaires nationaux forment une équipe soudée et très engagée. Régulièrement sollicitée par les adhérents, elle fait quotidiennement la preuve de son expertise et de sa capacité à faire le lien avec l'institution. Elle siège lors de séances formelles, mais aussi lors de nombreuses réunions dites bilatérales, où, en s'inscrivant dans le cadre des lignes de gestion publiées par le ministère, elle fait valoir les intérêts de chacun.

Chaque commissaire paritaire national ayant plusieurs académies en responsabilité, ce travail d'accompagnement des situations individuelles ne pourrait se faire sans l'aide des élus locaux. Ainsi, les commissaires paritaires académiques et les secrétaires académiques, sont les véritables relais de proximité. Ce sont eux qui connaissent le mieux les situations des établissements et des collègues.



Éric GALLO
*Coordonnateur
des commissaires
paritaires nationaux*

Régulièrement, commissaires paritaires nationaux et académiques échangent ensemble pour suivre les demandes des adhérents qui les ont sollicités, et ainsi, faire porter l'attention de l'institution sur chaque dossier.

Se faire connaître de tous les adhérents

À chaque réunion syndicale, les commissaires paritaires se présentent à l'ensemble des adhérents et, régulièrement, ils évoquent leur travail. Au service de tous, il ne faut pas hésiter à les questionner sur une question de carrière, voire sur une promotion attendue ou un projet de mobilité.

Quel est le rôle des commissaires nationaux ?

Les nouvelles dispositions relatives au paritarisme dans la fonction publique ont modifié le rôle des commissions paritaires. Dorénavant elles ne sont plus sollicitées sur les opérations de promotion et de mobilité. Pour autant, les commissaires paritaires connaissent les différentes règles de ces procédures, et leurs acteurs essentiels. Ils suivent les promotions et identifient le mouvement depuis plusieurs années. Cette connaissance, ils la mettent à la disposition de

tous les adhérents et peuvent ainsi les conseiller dans leur souhaits de mobilité ou une promotion à venir. Chaque collègue qui se questionne sur son évolution de carrière doit solliciter un entretien avec un commissaire paritaire national. Ces entretiens, qui se déroulent souvent en présence d'un commissaire paritaire académique qui apporte son expertise locale, sont le moment d'échanger sur ce qu'il est possible d'envisager, sur les opportunités qui se dessinent.

Après cette première phase, les commissaires paritaires nationaux vous solliciteront pour obtenir la copie de votre dossier de mobilité. Ils pourront alors expliciter les appréciations émises par la hiérarchie, et vous conseilleront sur les pièces qu'il conviendra d'ajouter en fonction de votre situation personnelle. Tout au long de l'année, il vous faudra l'informer des évolutions qui seraient susceptibles d'influer sur votre projet de mobilité. Fort de toutes ces informations, le commissaire paritaire pourra alors éclairer au mieux l'institution, en académies et au niveau national.

Après les résultats de la mobilité, les commissaires paritaires analysent le mouvement et portent cette connaissance aux adhérents. Ils échangent alors avec chacun sur d'éventuelles extensions de vœux, ou de possibles voies de recours.

C'est grâce à son maillage territorial, à l'expertise de ses élus, et à la finesse de l'accompagnement qu'il propose à ses adhérents, que le SNPDEN-UNSA est reconnu comme incontournable par tous les acteurs.



La question des recours

L'évolution des compétences des commissions paritaires a mené à la mise en place de réunions formelles chargées d'étudier les recours formulés par les personnels. Tout acte de gestion est dorénavant susceptible de deux types de recours : recours gracieux formulé auprès de l'institution, recours contentieux, formulé auprès des tribunaux administratifs.

En tant que personnels de direction notre évaluation sert à l'institution pour établir les tableaux de promotions, et les mutations. Nous savons d'expérience qu'une certaine forme d'hétérogénéité existe dans ces évaluations et il arrive régulièrement que certains d'entre nous sollicitent une révision, c'est à dire un recours gracieux. Ces demandes sont examinées lors des commissions paritaires académiques et en tant qu'adhérent, votre demande sera soutenue par un commissaire paritaire académique. Ce dernier tentera de faire infléchir la position institutionnelle et vous retournera le contenu des débats qui ont eu lieu sur votre cas individuel.

Il en va de même pour les mutations. Ce mouvement sans barème, où prévaut l'adéquation « profil-poste », ne va pas sans laisser quelques interrogations. Certains choisiront de solliciter un recours pour que soit examiné un refus de participer au mouvement (c'est la fameuse lettre code M), ou pour être autorisés à obtenir des établissements de catégories supérieures (c'est l'évaluation prospective). Ces recours sont examinés lors des commissions paritaires académiques.

Après le mouvement, des collègues peuvent souhaiter un nouvel examen de leur demande sur un poste qu'ils n'ont pas obtenu. Cette de-

mande sera examinée par la direction générale des ressources humaines. Et il reviendra alors au commissaire paritaire national de soutenir votre requête.

Dans les nouveaux modes de gestion des personnels, où le dialogue avec l'institution est réduit à des échanges par un portail informatique, l'appui des commissaires paritaires du SNPDEN-UNSA devient essentiel.

Les procédures disciplinaires

Les commissaires paritaires nationaux siègent en CAPN disciplinaires : ce sont toujours des moments douloureux car ils ont à connaître des cas difficiles. Ils y participent avec la volonté permanente de défendre une déontologie des personnels de direction, mais aussi la nécessité de comprendre comment certains collègues en sont arrivés à rencontrer de telles difficultés.

Pour conclure

Les commissaires paritaires du SNPDEN-UNSA apportent beaucoup, à tous les échelons. Leur connaissance des collègues et des lieux d'exercice en fait des experts incontournables du dialogue social. Ils sont aux services de tous les adhérents et résolvent favorablement de nombreuses situations tout au long de l'année. Ils sauront répondre à vos interrogations, et vous accompagner dans la construction de votre carrière. ■

LES CONSEILS AUX ENTRANTS DANS LES FONCTIONS DE DIRECTION

En règle générale, ce n'est qu'au bout des trois premières années d'exercice, lorsque la première demande de mutation se profile, que l'on commence à penser aux commissaires paritaires. Vous pouvez pourtant les solliciter à tous moments. Identifiez ceux qui suivent votre académie ; le SNPDEN est présent partout.

Fréquentez les assemblées générales académiques qui, non seulement sont formatrices, mais permettent également de repérer les acteurs syndicaux.



LES COMMISSAIRES PARITAIRES NATIONAUX

GALLO Éric – PRLY – coordonnateur des commissaires paritaires nationaux AIX-MARSEILLE – NICE – PARIS	LYC Thiers 5 place du lycée – 13213 MARSEILLE CEDEX 1 – Tél. : 0491189218 <i>eric.gallo@ac-aix-marseille.fr</i>
AUBREJAT Céline – PACG AEFE retour – NANTES – RENNES	CLG Pierre Dubois – 71 rue Victor Boissel – 53030 LAVAL – Tél. : 0243530312 <i>celine.aubrejat@ac-nantes.fr</i>
BOUILLIN Laurent – PRLY CLERMONT-FERRAND – LIMOGES – MONTPELLIER	LYC Haute Auvergne – 20 rue Marcellin Boudet – 15100 SAINT FLOUR – Tél. : 0471600550 <i>laurent.bouillin.mados@gmail.com</i>
COLIN Laurence – PRLY AEFE retour – BORDEAUX – CORSE – GUADELOUPE – GUYANE – MARTINIQUE – LA RÉUNION – COM	LYC Hôtellerie-Tourisme – 1 avenue Dorgeles – 33120 ARCACHON Tél. : 0557527240 <i>laurence.colin@ac-bordeaux.fr</i>
DESHAYS Bertrand – PRLP AMIENS – LILLE – TOULOUSE	LP Léonard de Vinci, Rue de la Renaissance – 59125 TRITH ST LEGER – Tél. : 0327211290 <i>bertrand.deshays@snpden.net</i>
HENROT Philippe – PACG NORMANDIE – POITIERS	CLG Fontenelle – 20 rue des Requis – 76000 ROUEN – Tél. : 0235984850 <i>philippe.henrot@ac-rouen.fr</i>
LASRI Djamilia – PACG CRÉTEIL – REIMS	CLG Paul Bert – 2 rue Max Jacob – 93700 DRANCY – Tél. : 0148320454 <i>djamilia.lasri@snpden.net</i>
SEBERT-MONTELS Stéphane – PACG ORLÉANS-TOURS – VERSAILLES	CLG Jules Ferry – 391 rue des murs Fontaines – 76400 FECAMP – Tél. : 0235103690 <i>ssebertmontels@gmail.com</i>
STEPHANY Karima – PRLP AEFE retour – BESANÇON – NANCY-METZ – STRASBOURG	LP M. Marvingt – BP 78, 8 rue Jean Moulin – 54510 TOMBLAINE Tél. : 0383299090 <i>karima.stephany@ac-nancy-metz.fr</i>
TCHOU-CONRAUX Valentine – PRLY DIJON – GRENOBLE – LYON	LYC Lycée Rosa Parks – 13 rue Pollet – 69582 NEUVILLE SUR SAÔNE – Tél. : 0437408098 <i>valentine.conraux@snpden.net</i>

LES COMMISSAIRES PARITAIRES – ÉTRANGER (TITULAIRES)

FAURE Serge – PRLY	LYC Victor Hugo – Route de Targa – MARRAKECH 40000 – Tél. : +21224424500 <i>serge.fairesnpden@gmail.com</i>
STEPHANY Karima – PRLP	LP M. Marvingt – BP 78 – 8 rue Jean Moulin – 54510 TOMBLAINE – Tél. : 0383299090 <i>karima.stephany@ac-nancy-metz.fr</i>
COLIN Laurence – PRLY DOM – TOM/COM – AEFE	LYC Hôtellerie-Tourisme – 1 avenue Dorgeles – 33120 ARCACHON – Tél. : 0557527240 <i>laurence.colin@ac-bordeaux.fr</i>
BARFETY Gaëlle – PRLY	LYC Français de Malaga – Calle Los Flamencos – 36 Cerrado de Calderon – MALAGA 29018 – Tél. : +34952296900 <i>gaelle.barfety@hotmail.fr</i>
MONTOYA Michaël – Paly	LYC Français de Madrid – Plaza del liceo, 1 – MADRID 28043 – Tél. : 0034917007750 <i>montoya.mickael@gmail.com</i>

LES COMMISSAIRES PARITAIRES – ÉTRANGER (SUPPLÉANTS)

GAYET Florent – PRLY	LYC Français – Route d'Ambatobe – BP 4019 – TANANARIVE – +261342241511 <i>Florent.gayet@egd.mg</i>
AUBREJAT Céline – PACG	CLG Pierre Dubois – 71 rue Victor Boissel – 53030 LAVAL – Tél. : 0243530312 <i>celine.aubrejat@ac-nantes.fr</i>
LABADIE Cristina – PRLY	LYC lyautey – 260 Boulevard Ziraoui – 20400 CASABLANCA – Tél. +212 522436900 <i>clabadie@lyceelyautey.org</i>
DESHAYS Bertrand – PRLP	LP Léonard de Vinci – Rue de la Renaissance – 59125 TRITH ST LEGER – Tél. : 0327211290 <i>bertrand.deshays@snpden.net</i>
ROUMAGNAC Patrick SIEN-UNSA	SG Syndicat des Inspecteurs de l'Éducation nationale, 23 rue Lalande – 75014 PARIS – Tél. : 0143228892 <i>patrick.roumagnac@orange.fr</i>

Exécutif syndical national (ESN)



SECRÉTAIRE
GÉNÉRAL

Bruno BOBKIEWICZ

SECRÉTAIRES GÉNÉRAUX
ADJOINT·E·S

Cédric CARRARO
Laurence COLIN
Gwénaél SUREL

TRÉSORIER
NATIONAL

Fabien DECQ

Les commissions

CARRIÈRE

Véronique ROSAY
(secrétaire nationale)
Éric GALLO
(coordonnateur CAPN)
Françoise ALARD-DOLQUES
Gilles AUTEROCHÉ
Serge BORDERES

MÉTIER

Valérie QUÉRIC
(secrétaire nationale)
Christelle KAUFFMANN
Pascale LE FLEM
François RESNAIS
Carole ZERBIB

ÉDUCATION ET PÉDAGOGIE

Audrey CHANONAT
(secrétaire nationale)
Olivier BEAUFRÈRE
(secrétaire national)
Mireille CHOVEL
Fabien DECQ
Cécile POYET

VIE SYNDICALE

Lydia ADVENIER
(secrétaire nationale)
Didier GEORGES
(secrétaire national
communication)
Isabelle GUILLAUMET
Emmanuel MASSON
Michaël VIDAUD

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

INSTANCES	SNPDEN	TITULAIRES (T)	SUPPLÉANTS (S)
UNSA	CONSEIL NATIONAL (2T/3S)	Bruno BOBKIEWICZ, Lydia ADVENIER	Didier GEORGES, Emmanuel MASSON, François RESNAIS
	BUREAU NATIONAL (1T/2S)	Bruno BOBKIEWICZ	Lydia ADVENIER, Gwénaél SUREL
	BN UNSA FONCTION PUBLIQUE (1T/2S)	Isabelle GUILLAUMET	Valérie QUÉRIC, Véronique ROSAY
	CA UNSA FONCTION PUBLIQUE (2T/2S)	Isabelle GUILLAUMET, Véronique ROSAY	Gilles AUTEROCHÉ, Gwénaél SUREL
	UNSA RETRAITÉS (1T/1S)	Gilles AUTEROCHÉ	Marie-Christine CULIOLI

UNSA-ÉDUCATION	Exécutif Fédéral National (2T/2S)	Bruno BOBKIEWICZ, Lydia ADVENIER	Gwénaél SUREL, Didier GEORGES
	Bureau Fédéral National (2T/2S)	Bruno BOBKIEWICZ, Gwénaél SUREL	Lydia ADVENIER, Didier GEORGES
	Conseil Fédéral National (6T/6S)	Bruno BOBKIEWICZ, Didier GEORGES, Lydia ADVENIER, Fabien DECQ, Olivier BEAUFRÈRE, François RESNAIS	Isabelle GUILLAUMET, Valérie QUÉRIC, Véronique ROSAY, Gwénaél SUREL, Emmanuel MASSON, Michael VIDAUD
	Commission Vie Fédérale (1T/1S)	Lydia ADVENIER	Michael VIDAUD
	Comité Stratégie et Développement (2T/1S)	Didier GEORGES, Audrey CHANONAT	Lydia ADVENIER

GROUPES INSTITUTIONNELS	CSE (2T/4S)	Bruno BOBKIEWICZ, Audrey CHANONAT	Olivier BEAUFRÈRE, Pascale LE FLEM, Gwénaél SUREL, Cécile POYET
	CSE SECTION PERMANENTE (1T/2S)	Olivier BEAUFRÈRE	Fabien DECQ, Audrey CHANONAT
	CSL – LYCÉES (1T/1S)	Olivier BEAUFRÈRE	Audrey CHANONAT
	CSC – COLLÈGES (1T/1S)	Audrey CHANONAT	Olivier BEAUFRÈRE
	CNESER (1T/1S)	Éric GALLO	Fabien DECQ
	COMITÉ DE SUIVI DES LICENCES MD (1T/2S)	Éric GALLO	Cécile POYET, Mireille CHOYET
	COMITÉ DE SUIVI LEGT (1T/1S)	Fabien DECQ	Éric GALLO
	COMITÉ DE SUIVI TVP (1T/1S)	Olivier BEAUFRÈRE	Mireille CHOYET
	POST-BAC (CPGE) (2T/2S)	Éric GALLO, Fabien DECQ	Christelle KAUFFMANN, Gwénaél SUREL
	POST-BAC HORS CPGE (2T/2S)	Cécile POYET, Fabien DECQ	Gwénaél SUREL, Mireille CHOYET
	CT DU MEN (1T/2S)	Laurence COLIN (jusque 2022), Véronique ROSAY (après 2022)	Bruno BOBKIEWICZ (2022), Pascale LE FLEM (2022)
	CNAECP (1T/1S)	Carole ZERBIB	Michael VIDAUD
	OBSERVATOIRE DE LA PRESSE À L'ÉCOLE (1T/2S)	Carole ZERBIB	François RESNAIS, Didier GEORGES

GROUPES INSTITUTIONNELS	suite...	CLEMI (1T/1S)	Audrey CHANONAT	François RESNAIS
	ONISEP – CA (1T/1S)	Emmanuel MASSON	Michaël VIDAUD	
	ANATEP – CA (1T/1S)	Mireille CHOJET	Emmanuel MASSON	
	S3IT (1T/2S)	Valérie QUÉRIC	Olivier BEAUFRÈRE	
	CLASSEMENT DES ÉTABLISSEMENTS (2T/3S)	Véronique ROSAY, Françoise ALARD-DOLQUES	Serge BORDERES, Gwénaél SUREL, Éric GALLO	
	CNIS (1T/1S)	François RESNAIS	Isabelle GUILLAUMET	
	COPILOTICE (1T/1S)	Didier GEORGES	Pascale LE FLEM	
	AFDET (1T/1S)	Didier GEORGES	Gilles AUTEROCHÉ	
	GNIES (1T/1S)	Lydia ADVENIER	Isabelle GUILLAUMET	

ORGANISATION INTERNE	CELLULE JURIDIQUE	Isabelle GUILLAUMET	RESPONSABLE: Pascal BOLLORÉ MEMBRES: Bernard VIELLEDENT, Thierry FAURE, Solenn DUCLOS, Yannis BALCOU
	SUIVI DU SECTEUR ÉTRANGER – AEFÉ – MLF (2T/2S)	Laurence COLIN, Serge FAURE	François RESNAIS, Serge BORDERES
	SUIVI DOM ET COM (2T/2S)	Éric GALLO, Laurence COLIN	Gwénaél SUREL, Serge BORDERES
	SUIVI ENTRÉE DANS LA FONCTION (3T/3S)	Françoise ALARD-DOLQUES, Véronique ROSAY, Didier GEORGES	Pascale LE FLEM, Christelle KAUFFMANN, Carole ZERBIB
	LIAISON FÉDÉRATIONS PARENTS D'ÉLÈVES (1T/1S)	Didier GEORGES	Pascale LE FLEM
	RETRAITÉS/FUTURS RETRAITÉS (1T/1S)	Gilles AUTEROCHÉ	Françoise ALARD-DOLQUES
	LAÏCITÉ (2T/2S)	Didier GEORGES, Emmanuel MASSON	Carole ZERBIB, Gilles AUTEROCHÉ
	OBSERVATOIRE VIOLENCE (1T/1S)	Carole ZERBIB	Valérie QUÉRIC
	ATD QUART MONDE (1T/1S)	Didier GEORGES	Mireille CHOJET, Carole ZERBIB
	CORRESPONDANT GRETA (1T/2S)	Mireille CHOJET	Véronique ROSAY, Christelle KAUFFMANN
	GT ÉGALITÉ H/F (2T/2S)	Christelle KAUFFMANN, Carole ZERBIB	Françoise ALARD-DOLQUES, François RESNAIS
	30 ANS DU SNPDEN	Isabelle GUILLAUMET, François RESNAIS, Lydia ADVENIER, Didier GEORGES, Michaël VIDAUD, Emmanuel MASSON	Audrey CHANONAT, Gilles AUTEROCHÉ, Christelle KAUFFMANN, Carole ZERBIB
	ADJOINTS	Véronique ROSAY, Carole ZERBIB	Christelle KAUFFMANN, Mireille CHOJET, Gwénaél SUREL
	SYNDICALISATION	Bruno BOBKIEWICZ, Michaël VIDAUD	Didier GEORGES, Emmanuel MASSON, Gilles AUTEROCHÉ, Éric GALLO
	SUIVI DOSSIERS INTERNATIONAUX (1T/1S)	Michaël VIDAUD	Carole ZERBIB
	SUIVI ET RÉPONSES AU FORUM SUR LE SITE	Audrey CHANONAT/Olivier BEAUFRÈRE, Véronique ROSAY, Carole ZERBIB, Isabelle GUILLAUMET	Audrey CHANONAT/Olivier BEAUFRÈRE, Michaël VIDAUD, Emmanuel MASSON, Pascale LE FLEM, Éric GALLO
	RÉFÉRENT ELECTIONS PROFESSIONNELLES 2022	Isabelle GUILLAUMET, Didier GEORGES, Éric GALLO, Gwénaél SUREL	Michaël VIDAUD, Lydia ADVENIER
	PARIS 2024	Gwénaél SUREL	Valérie QUÉRIC
	UNSS (1T/1S)	Valérie QUÉRIC	Pascale LE FLEM
	ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNELS (ADHÉRENTS) EN DIFFICULTÉ/ CONVOQUÉS À LA DGRH (2T/2S)	Raymond SCIEUX, Marie-Christine CULIOLI	François RESNAIS, Isabelle GUILLAUMET

La Commission Nationale de Contrôle, pour quoi faire ?

La Commission Nationale de Contrôle (CNC) est au SNPDEN (toutes proportions gardées!) ce qu'est le Conseil Constitutionnel à la République. Ses six membres élus (3 hommes et 3 femmes) sont donc les sages qui veillent sur le bon fonctionnement de notre syndicat. Elle est dirigée par un président ou une présidente qui est le ou la candidat-e obtenant le plus de voix lors de l'élection.

Ainsi, elle est garante de la bonne application des statuts du syndicat et de son règlement intérieur (Article S40). Au-delà de ce rôle, elle conseille l'exécutif national en cas de besoin et peut se constituer en une sorte de « Cour de Justice » en cas de manquement d'un membre du syndicat au regard des valeurs qu'il défend.

- **Un rôle de contrôle** s'exerce principalement sur le respect de la représentation des délégations syndicales élues qu'elles soient départementales, académiques et nationales. Elle s'attache notamment à la conformité des délégations académiques aux instances nationales CSN et Congrès.

Respecter les articles R5, R6 et R13 c'est s'assurer de la représentation des différents emplois :

- d'une participation Homme-Femme au plus près proportionnelle à leur nombre au niveau considéré.
- de la présence d'un-e retraité-e dans chaque délégation.

La CNC produit des éléments d'analyse qui sont une photographie à l'instant T des représentant-e-s élu-e-s de notre syndicat, en les portant à la connaissance de tous ils contribuent à l'atteinte de nos objectifs. Pour la représentation des hommes et des femmes dans nos instances, c'est un objectif atteint et l'évolution

sur la place des adjoints se poursuit favorablement puisqu'en 2019 ils représentaient 11 % et qu'en 2021 ils sont 15,7 %.

En outre, la CNC est garante de l'organisation et du déroulement de l'ensemble des scrutins intervenant au sein de nos instances.

- **Un rôle de conseil et d'alerte** qu'elle a pleinement joué auprès de l'exécutif national lors de la crise sanitaire, une situation inédite qu'aucun règlement n'avait pu imaginer.

La CNC répond à chacune des sollicitations des secrétaires académiques pour les aider dans l'accomplissement des missions qui sont les leurs.

- **Un rôle dans l'évolution de nos statuts et règlement intérieur.** La CNC valide chacune des propositions de modification du règlement intérieur et des statuts. Elle est aussi force de proposition, ainsi elle a soumis à l'exécutif le projet de charte de l'élu-e du SNPDEN, adoptée lors de notre Congrès national 2021.

Lors de ce nouveau mandat elle aura, en lien avec la commission Vie Syndicale, la charge de travailler à l'évolution de nos statuts et RI puisque le Congrès national 2021 a mandaté l'ESN pour mener une réflexion globale sur une évolution des textes et des fonctionnements qui régissent notre organisation syndicale.

Contrairement à ce que l'on pourrait penser, la CNC ne joue pas un simple rôle de gardien du temple mais accompagne le syndicat dans une dynamique sans cesse questionnée pour défendre au mieux une conception élevée du rôle des personnels de direction au sein de notre école républicaine. ■



Catherine PETITOT
Présidente de la CNC
2015-2021



Gérard HEINZ
Président de la CNC
2021-2024

Membres :

Eugenia AUZAS-MOTA

Myriam BOBET

Patrick CAMBIER

Élizabeth PAYEN

Michel RICHARD

La Commission de Vérification des Comptes : pourquoi ? Comment ?



Patrick FALCONNIER
Secrétaire
de la CVC
2018-2021

Nos textes syndicaux, les Statuts (articles S41 et S42) et le Règlement intérieur (R25) prévoient la mise en place pour 3 ans, à chaque Congrès et par une élection nominative, d'une commission chargée de vérifier les comptes nationaux et académiques, la Commission de Vérification des Comptes (CVC).



Jean-Didier BOYÉ
Secrétaire
de la CVC
2021-2024

LE SNPDEN VIT UNIQUEMENT DES COTISATIONS SYNDICALES : IL EST DONC ESSENTIEL QUE L'ADHÉRENT SOIT PERSUADÉ DE LA BONNE UTILISATION DE L'ARGENT QU'IL VERSE À SON SYNDICAT.

Pour cela, la CVC, composée au maximum de 3 hommes et 3 femmes, est chargée de contrôler les dépenses. Les comptes du syndicat, sous la responsabilité du trésorier national, actuellement Fabien Decq, sont contrôlés par un expert-comptable et certifiés par un commissaire aux comptes.

Pour sa part, la CVC prend connaissance des rapports annuels de ces deux experts indépendants, mais doit aussi **apprécier l'opportunité des dépenses engagées** par le siège du syndicat, par l'Exécutif Syndical National (ESN) et par les sections académiques. Elle procède ainsi chaque année à des sondages dans les

pièces comptables conservées au siège et demande à certaines académies, en principe 3 par an, d'envoyer leurs comptes avec les pièces justificatives. Lors de la mandature 2018 à 2021, la CVC a souhaité que ces comptes soient présentés au siège par les trésoriers académiques afin, d'une part, de pointer leurs éventuelles difficultés et, d'autre part, de les aider à mieux utiliser les outils comptables à disposition. La CVC a donc aussi un rôle de formation et a déjà, par le passé, encadré une formation de trésoriers académiques. Ces trésoriers bénévoles, pour la plupart à la retraite, changent de temps en temps, et une nouvelle formation devra être envisagée.

LA CVC, C'EST DONC LA GARANTIE DÉMOCRATIQUE DE LA MEILLEURE UTILISATION POSSIBLE DE VOS COTISATIONS !

Membres :

Chantal DAURIAC
Jean-Pierre FERNANDEZ

Marie-Christine PEREZ

Secrétaires académiques et départementaux

AIX-MARSEILLE	LAGADEC Isabelle	PRLY	LYC VICTOR HUGO – 13003 MARSEILLE	0491110500	<i>pr.lyc.victorhugo@gmail.com</i>
04	DIDELET Jean Philippe	PACG	CLG DOCTEUR JMG ITARD – 04700 ORAISON	0492786169	<i>jpgdidelet@gmail.com</i>
05	BERTOCCHI Hervé	PACG	CLG LES GARCINS – 05100 BRIANÇON	0492212926	<i>herve_bertocchi@yahoo.fr</i>
13	VERAN Jean-François	PACG	CLG DARIUS MILHAUD – 13012 MARSEILLE	0491490093	<i>jeanfrancois.veran@gmail.com</i>
84	FIANDINO Frédérique	PRLY	LYC STÉPHANE HESSEL – 84110 VAISON-LA-ROMAINE	0490360203	<i>frederique.fiandino@ac-aix-marseille.fr</i>

AMIENS	CATOIRE Olivier	PRLY	LGT FELIX FAURE – 60021 BEAUVAIS CEDEX	0344486464	<i>olivier.catoire@ac-amiens.fr</i>
02	HAMARD Grégoire	PACG	CLG GABRIEL HANOTAUX – 02100 SAINT-QUENTIN	0323655265	<i>gregoire.hamard@ac-amiens.fr</i>
60	VINCENT Florence	PACG	CLG EMILE LAMBERT – 60870 VILLERS-SAINT-PAUL	0344664080	<i>florence.vincent@ac-amiens.fr</i>
80	PROST Nathalie	PRLY	LYC DU VAL D'AUTHIE – 80600 DOULLENS	0322777200	<i>nathalie.prost@ac-amiens.fr</i>

BESANÇON	DROUIN Fabrice	PRLY	LYC GEORGES COLOMB – 70204 LURE	0384890380	<i>fabrice.drouin@ac-besancon.fr</i>
25	CAPRISTO Rosine	PACG	CLG LUCIE AUBRAC – 25300 DOUBS	0381399440	<i>rosine.capristo@ac-besancon.fr</i>
39	SEGARD Bruno	PACG	CLG XAVIER BICHAT – 39240 ARINTHOD	0384480041	<i>bruno.segard@ac-besancon.fr</i>
70	GAUTHIER Catherine	PRLY	LYC AUGUSTIN COURNOT – 70104 GRAY	0384650701	<i>catherine.gauthier@ac-besancon.fr</i>
90	BOULAT Christophe	PACG	CLG CHATEAUDUN – 90000 BELFORT	0384216288	<i>christophe.boulat@ac-besancon.fr</i>

BORDEAUX	YVART Xavier	PRLY	LYC DES GRAVES – 33170 GRADIGNAN	0556757756	xyvart.snpend@gmail.com
24	COUZIER Nicolas	PACG	CLG MICHEL DE MONTAIGNE – 24000 PÉRIGUEUX	0553064700	nicolas.couzier@ac-bordeaux.fr
33	BONNET Nicolas	PACG	CLG EMMANUEL DUPATY – 33294 BLANQUEFORT	0556955222	nicolas.bonnet@ac-bordeaux.fr
40	GALHARRET Stéphanie	PACG	CLG FÉLIX ARNAUDIN – 40210 LABOUHEYRE	0558044200	stephanie.galharret@ac-bordeaux.fr
47	FLECHE Arnaud	PACG	CLG THÉOPHILE DE VIAU – 47520 LE PASSAGE	0553777480	arnaud.fleche@free.fr
64	SAYERCE-PON Éric	PACG	CLG CLERMONT – 64012 PAU	0559135060	eric.sayerce@gmail.com

CAEN	BROUSTAIL Hugues	PACG	CLG DUNOIS – 14067 CAEN CEDEX 14	0231291520	hugues.broustail@ac-caen.fr
14	MANTECA Fabienne	PACG	CLG LETOT – 14403 BAYEUX	0231512880	fabienne.manteca@ac-normandie.fr
50	MAULNY-LECHONNAUX Nathalie	PACG	CLG MALRAUX – 50407 GRANVILLE	0233500177	nathalie.maulny@ac-normandie.fr
61	ARTUS Isabelle	PACG	CLG ROGER MARTIN DU GARD – 61130 BELLÈME	0233730438	isabelleartus@hotmail.com

CLERMONT-FERRAND	COMMEAU Richard	PACG	CLG JOLIOT CURIE – 63173 AUBIERE	0473260225	richard.commeau@ac-clermont.fr
03	POPIELAS Éric	PRLY	LYC POLYVALENT GENEVIÈVE VINCENT – 03600 COMMENTRY	0470082434	ericpopielas@gmail.com
15	PIOCH Jean-Roch	PRLY	LYC POLYVALENT MONNET-MERMOZ – 15005 AURILLAC	0471454949	jean-roch.pioch@ac-clermont.fr
43	ETEOCLE Valérie	PACG	CLG JULES ROMAINS – 43260 SAINT-JULIEN-CHAPTEUIL	0471087036	veteocle@ac-clermont.fr
63	SLUSARCZYK Bernard	PACG	CLG ALBERT CAMUS – 63100 CLERMONT-FERRAND	0473243673	bernard.slusarczyk@ac-clermont.fr

CORSE	ALBERTINI Pierre	PRLP	LP JULES ANTONINI – 20700 AJACCIO CEDEX 9	0495106600	pierre.albertini@ac-corse.fr
20A	LOMBARDO Valérie	PACG	CLG STILETTU – 20186 Ajaccio	0495104040	valerie.lombardo@ac-corse.fr
20B	MALKA Anne	PACG	CLG MONTESORO – 20600 BASTIA	0495585004	anne.malka@ac-corse.fr

CRÉTEIL	VOLPOET Sébastien	PRLY	LYC DARIUS MILHAUD – 94270 LE KREMLIN-BICÈTRE	0143901515	sebastien.volpoet@ac-creteil.fr
77	LEROUX Freddy	PRLY	LYC POLYVALENT CHARLOTTE DELBO – 77230 DAMMARTIN-EN-GOËLE	0164760680	freddy.leroux@ac-creteil.fr
93	M'HAMDI Radouane	PRLY	LYC ANDRÉ BOULLOCHE – 93190 LIVRY-GARGAN	0156469000	radouane.m-hamdi@ac-creteil.fr
94	ARABI Smael	PACG	CLG GUY MÔQUET – 94800 VILLEJUIF	0146788828	smael.arabi@gmail.com

DIJON	CAGNE Laurent	PRLP	LYC DES MÉTIERS CAMILLE DU GAST – 71321 CHALON-SUR-SAÛNE	0385974400	laurent.cagne@ac-dijon.fr
21	GEANTOT Patrick	PACG	CLG CLOS DE POUILLY – 21060 DIJON	0380744474	patrick.geantot@ac-dijon.fr

58	MONTFORT Catherine	PACG	CLG LES AMOGNES – 58270 SAINT-BENIN-D'AZY	0386584023	catherinemontfort8@gmail.com
71	BONNEFOY Gilles	PACG	CLG LOUIS PASTEUR – 71321 SAINT-RÉMY	0385427730	gillesbonnefoy@hotmail.fr
89	MULLER Patricia	PACG	CLG PIERRE ET JEAN LEROUGE – 89800 CHABLIS	0386189200	patricia.muller89@orange.fr
ÉTRANGER	FAURE Serge	PRLY	LYC VICTOR HUGO – 40000 MARRAKECH	+212524424500	serge.fairesnpden@gmail.com
FUTUNA	ROBIN Jean-Pierre	PRLY	LYC D'ETAT DE WALLIS ET FUTUNA – 98600 MATA UTU	005113723718	jprobin83830@gmail.com
GRENOBLE	FUERTES Patrick	PRLY	LYC GÉNÉRAL ET TECHNOLOGIQUE DU GRANIER – 73492 LA RAVOIRE	0479710010	patrick.fuertes@ac-grenoble.fr
07	CALLO Marie-Hélène	PACG	CLG DE L'EYRIEUX – 07190 SAINT-SAUVEUR-DE-MONTAGUT	0475654054	marie-helene.callo@ac-grenoble.fr
26	OLMOS Agnès	PACG	CLG EUROPA – 26200 MONTÉLIMAR	0475016645	agnes.olmos@ac-grenoble.fr
38	MILLE Emmanuelle	PACG	CLG MARTIN LUTHER KING – 38230 CHARVIEU-CHAVAGNEUX	0478322503	manumille1@gmail.com
73	BASSANI Jean-Claude	PRLP	LP GÉNÉRAL FERRIÉ – 73140 SAINT-MICHEL-DE-MAURIENNE	0479565042	jean-claude.bassani@ac-grenoble.fr
74	PIGAULT Gwenaëlle	PACG	CLG LE CHERAN – 74150 RUMILLY	0450440062	gwenaelle.pigault@ac-grenoble.fr
GUADELOUPE	LAPIN Philippe	PRLP	LP LOUIS DELGRÈS – 97160 LE MOULE	0590230970	lapin.philippe@gmail.com
GUYANE	SAUVEUR Guillaume	PRLY	LP RAYMOND TARCY – 97393 SAINT-LAURENT-DU-MARONI	0594279796	guillaume.sauveur@gmail.com
LA RÉUNION	RIVIERE Francois Richard	PRLP	LP VICTOR SCHOELCHER – 97899 SAINT-LOUIS	0262919595	francois.riviere1@ac-reunion.fr
LILLE	FERARE Hubert	PRLY	LYC MARIETTE – 62321 BOULOGNE-SUR-MER	0321106666	ferare.hubert@orange.fr
59	CAILLE Richard	PACG	CLG JEAN MACÉ – 59860 BRUAY-SUR-L'ESCAUT	0327476470	richard.caille@ac-lille.fr
62	DE MARTINIS Béatrice	PACG	CLG JÉHAN BODEL – 62030 ARRAS	0321714646	bdemartinis@free.fr
LIMOGES	DESSAIN Christelle	PACG	CLG ARSÈNE BONNEAUD – 87800 NEXON	0555584110	christelle.dessain@ac-limoges.fr
19	PLAS Edwige	ADCG	CLG JEAN LURÇAT – 19100 BRIVE-LA-GAILLARDE	0555180780	edwige.plas@ac-limoges.fr
23	LUX Genevieve	PACG	CLG FRANÇOISE DOLTO – 23270 CHÂTELUS-MALVALEIX	0555805410	genevieve.lux@wanadoo.fr
87	LEJEUNE Frédéric	PACG	CLG FABRE D'EGLANTINE – 87160 SAINT-SULPICE-LES-FEUILLES	0555767583	frederic-gerome.lejeune@ac-limoges.fr
LYON	TCHOU-CONRAUX Valentine	PRLY	LYC ROSA PARKS – 69582 NEUVILLE-SUR-SAÔNE	0437408098	valentine.conraux@snpden.net
01	JOUHANIN Sylvie	PACG	CLG DE LA DOMBES – 01390 SAINT-ANDRÉ-DE-CORCY	0472268800	sylvie.jouhanin@ac-lyon.fr

42	MARCEAU François	ADLY	LYC ALBERT CAMUS – 42700 FIRMINY	0477401717	francois.marceau@ac-lyon.fr
69	BROCHET Catherine	PACG	CLG MAURICE UTRILLO – 69665 LIMAS	0474680781	catherine.brochet@ac-lyon.fr

MARTINIQUE	HARDY DESSOURCES Marie-Clotilde	PRLY	LYC ACAJOU 2 – 97232 LE LAMENTIN	0596506465	m.clotilde.hardy-dessources@ac-martinique.fr
------------	---------------------------------	------	----------------------------------	------------	--

MAYOTTE	CHAUVIN-RICCI Philippe	ADCG	CLG DE DEMBÉNI – 97660 DEMBÉNI	0269636465	commingeois972@gmail.com
---------	------------------------	------	--------------------------------	------------	--------------------------

MONTPELLIER	MARTIN Florent	PACG	LYC CHRISTIAN BOURQUIN – 66701 ARGELES-SUR-MER	0468835752	florent.martin@ac-montpellier.fr
11	DRU Arnaud	PACG	CLG LES FONTANILLES – 11408 CASTELNAUDARY	0468835752	arnaud.dru@ac-montpellier.fr
30	PAREY Sébastien	PACG	CLG DE COUTACH – 30260 QUISSAC	0466773127	sebastien.parey@ac-montpellier.fr
34	CLAVERIE Hervé	PACG	CLG JEAN PERRIN – 34565 BÉZIERS	0467760621	herve.claverie@ac-montpellier.fr
48	ROSE Sandrine	ADCG	CLG LES 3 VALLÉES – 48400 FLOIRAC TROIS RIVIÈRES	0466450083	sandrine.rose@ac-montpellier.fr
66	DAYET Jean	PACG	CLG IRÈNE JOLIOT-CURIE – 66310 ESTAGEL	0468290140	jean.dayet@ac-montpellier.fr

NANCY-METZ	BEGIN-MANSUY Isabelle	PACG	CLG JULES FERRY – 54230 NEUVES-MAISONS	0383470656	isabelle-cecile.begin@ac-nancy-metz.fr
54	HAAR Alain	PACG	CLG LA CRAFFE – 54000 NANCY	0383353829	alain.haar@ac-nancy-metz.fr
55	ANDERBOURG Guillaume	PRLP	LP EMILE ZOLA – 55000 BAR-LE-DUC	0329451088	ganderbourg@gmail.com
57	PALLEZ Pascal	PACG	CLG PAUL VALÉRY – 57073 METZ	0387179590	pascal.pallez@ac-nancy-metz.fr
88	ODILLE Olivier	PRLY	LYC CLAUDE GELLÉE – 88000 ÉPINAL	0329824989	olivier.odille@ac-nancy-metz.fr

NANTES	FAURE Dominique	PRLY	LYC HONORÉ D'ESTIENNE D'ORVES – 44470 CARQUEFOU	0228342070	dominique.faure@ac-nantes.fr
44	CHAMPAGNE Laurent	PACG	CLG LA REINETIÈRE – 44980 SAINTE-LUCE-SUR-LOIRE	0240257127	laurent.champagne@ac-nantes.fr
49	DUBOURG Fabienne	PRLY	LYC POLYVALENT BLAISE PASCAL – 49502 SEGRÉ-EN-ANJOU-BLEU	0241921811	fdubourg@wanadoo.fr
53	DERENNE Valérie	PACG	CLG SÉVIGNÉ – 53103 MAYENNE	0243041114	valou.b53@orange.fr
72	MAIGNAN Tony	PACG	CLG JACQUES PRÉVERT – 72510 PONTVALLAIN	0243463070	tony.maignan@ac-nantes.fr
85	BARBE Laurence	PACG	CLG DE L'ANGLÉE – 85210 SAINTE-HERMINE	0251273675	Laurence.barbe2@wanadoo.fr

NICE	PENICAUT Sylvie	PRLY	LYC GUILLAUME APOLLINAIRE – 06300 NICE	0493928535	sylviepenicaut2@gmail.com
06	EYRARD Stéphane	PACG	CLG DE L'EGANAUDE – 06410 BIOT	0497234220	stephane.eyrard@ac-nice.fr

83	GILLOUX Gregory	PACG	CLG PEIRESC – 83000 TOULON	0494912848	gregory.gilloux@ac-nice.fr
NOUVELLE-CALÉDONIE					
	ARNAL-BLANC Élisabeth	PRLY	LYC DU GRAND NOUMÉA – 98830 DUMBEA	+687410100	elisarnal98@yahoo.fr
ORLÉANS-TOURS					
	SAUZEDDE Philippe	PACG	CLG PIERRE DE RONSARD - 41500 MER	0254814300	sauzedde.pro@gmail.com
18	MARQUET Bénédicte	PACG	CLG JULES VERNE – 18028 BOURGES	0248271460	bene.marquet@orange.fr
28	MARIN Émeline	PACG	CLG LA PAJOTTERIE – 28170 CHÂTEAUNEUF-EN-THYMERAIS	0237516122	emeline.marin@ac-orleans-tours.fr
36	BIBARD Myriam	PACG	CLG GEORGE SAND – 36400 LA CHÂTRE	0254062400	m.bibard@orange.fr
37	MARINIER Nathalie	PACG	CLG ANATOLE FRANCE – 37000 TOURS	0247666117	nathalie.marinier@ac-orleans-tours.fr
41	MARCHAND-GRESY Pascale	PACG	CLG BLOIS-BÉGON – 41000 BLOIS	0254522100	pascale.marchand@ac-orleans-tours.fr
45	BOLO LUMBROSO Stéphane	PACG	LP PAUL GAUGUIN – 45071 ORLÉANS	0238691688	stephane.bolo-lumbroso@ac-orleans-tours.fr
POLYNÉSIE FRANÇAISE					
	GUILLOTS Marie-Christine	PACG	CLG TINOMANA EBB – 98726 TEVA I UTA	+68940500015	fcmguillots@yahoo.fr
PARIS					
	HONNORAT Myriam	PRLY	LYC MOLIERE – 75016 PARIS	0689667516	myriam.honnorat@ac-paris.fr
POITIERS					
	ROUL Thierry	PRLY	LYC IMAGE ET DU SON – 16022 ANGOULÊME	0545619500	thierry.roul79@gmail.com
16	NIBAUDEAU Delphine	PRLY	LYC GUEZ DE BALZAC – 16016 ANGOULÊME	0545224100	delphinenibaudeau5@gmail.com
17	TOURNEUR Laurent	PACG	CLG BEAUREGARD – 17028 LA ROCHELLE	0546271868	laurent.tourneur@ac-poitiers.fr
79	LAURENT Nicolas	PRLY	LYC JEAN MOULIN – 79101 THOUARS	0549673100	nicolas.laurent@gmail.com
86	ALIX Pierre	PACG	CLG CAMILLE GUÉRIN – 86210 VOUNEUIL-SUR-VIENNE	0549851272	pierre.alix@ac-poitiers.fr
REIMS					
	BARROIS Eve-Marie	PACG	CLG L. MICHEL – 52000 CHAUMONT	0325350405	sa.snpdenreims@gmail.com
08	DECOBERT Philippe	PRLP	LP JEAN-BAPTISTE CLÉMENT – 08200 SEDAN	0324274116	pdecobert@ac-reims.fr
10	AUBERT Valérie	PACG	CLG PAUL PORTIER – 10110 BAR-SUR-SEINE	0325298013	valaub10@gmail.com
79	DE SCHUTTER Valérie	PACG	CLG FRANÇOIS LEGROS – 51573 REIMS	0326080377	valerie.de-schutter@ac-reims.fr
86	HENRIOT Claudy	PACG	CLG ANNE FRANK – 52105 SAINT-DIZIER	0325051310	snpden52.sd@gmail.com
RENNES					
	BOSSARD Guy	PRLP	LP JEAN MOULIN – 22070 SAINT-BRIEUC	0296751230	guy.bossard@ac-rennes.fr
22	DANDO Catherine	PRLY	LYC POLYVALENT JOSEPH SAVINA – 22220 TRÉGUIER	0296923263	catherine.dando1@ac-rennes.fr

29	COUSSI Michel	PRLY	LYC KERNEUZEC – 29391 QUIMPERLÉ	0298964800	michel.coussi@ac-rennes.fr
35	BEAUFILS-QUEUTEY Annie	PACG	CLG LOUIS GUILLOUX – 35162 MONTFORT-SUR-MEU	0299090691	annie.beaufils-queutey@ac-rennes.fr
56	LEGER Isabelle	PRLP	LP BERTRAND DU GUESCLIN – 56406 AURAY	0297240653	isabelle-christ.leger@ac-rennes.fr

ROUEN	DELHOPITAL Joël	PRLY	LYC JEAN-BAPTISTE DECRÉTOT – 27406 LOUVIERS	0232401429	joel.delhopital@ac-normandie.fr
27	MONCOMBLE Adrien	PACG	CLG LOUIS ANQUETIN – 27150 ETRÉPAGNY	0232558124	adrienmoncombe@hotmail.com
76	CARON Sylvain	ADCG	CLG GUSTAVE FLAUBERT – 76480 DUCLAIR	0235375024	caron.sylvain@club-internet.fr

STRASBOURG	MARCHAND Isabelle	PRLY	LYC POLYVALENT GUSTAVE EIFFEL – 68700 CERNAY	0389757767	isabelle.marchand1@ac-strasbourg.fr
67	LALLITI Youssef	ADCG	CLG PIERRE CLAUDE – 67262 SARRE-UNION	0388001025	youssef.lalliti@ac-strasbourg.fr
68	ANASTASI Isabelle	PACG	CLG GEORGES FORLEN – 68301 SAINT-LOUIS	0389694444	anastasiisabelle@gmail.com

TOULOUSE	MANACH Yvon	PRLY	LYC GÉNÉRAL THÉOPHILE GAUTIER – 65016 TARBES	0562440460	yvon.manach@laposte.net
09	BURILLE Franck	PACG	CLG DU GIRBET – 09700 SAVERDUN	0561603282	franck.burille@ac-toulouse.fr
12	BELAT Nicole	PACG	CLG JEAN D'ALEMBERT – 12150 SÉVERAC-LE-CHÂTEAU	0565702800	nicole.belat@wanadoo.fr
31	PALPACUER Daniel	PRLY	LYC VINCENT AURIOL – 31250 REVEL	0534666940	daniel.palpacuer@ac-toulouse.fr
32	PIETRANICO Ernest	PACG	CLG HUBERT REEVES – 32500 FLEURANCE	0562061253	ernest.pietranico1@ac-toulouse.fr
46	CARLES Valérie	PACG	CLG JEAN-JACQUES FAURIE – 46800 MONTCUQ-EN-QUERCY- BLANC	0565318033	valerie.carles@ac-toulouse.fr
65	CLAVE Anne	PRLP	LP DE L'ARROUZA – 65107 LOURDES	0562427390	anne.clave@ac-toulouse.fr
81	MELLIER Anne-Marie	PRLP	LP DES MÉTIERS ANNE VEAUTE – 81104 CASTRES	0563590853	ammellier81@gmail.com
82	PELISSIER Alexandrine	PACG	CLG THÉODORE DESPEYROUS – 82500 BEAUMONT-DE-LOMAGNE	0563023560	pelissier.alexandrine@orange.fr

VERSAILLES	GREC Ronald	PRLY	LYC PAUL EMILE VICTOR – 95520 OSNY	0134351414	snpden.versailles@ac-versailles.fr
78	QUERARD MYRIAM	PACG	CLG LES SAULES – 78280 GUYANCOURT	0130432907	myriam.querard@ac-versailles.fr
91	COUPAUD Cyril	PACG	CLG PAUL ELUARD – 91700 SAINTE-GENEVIÈVE-DES-BOIS	0160153488	cyril.coupaud@gmail.com
95	DEDIEU Sylvain	PACG	CLG LOUIS BLÉRIOT- 92300 LEVALLOIS-PERRET	0146170525	sylvain.dedieu@ac-versailles.fr
95	TRANCHANT Emmanuel	ADLY	LYC POLYVALENT GUSTAVE MONOD – 95880 ENGHIEEN-LES-BAINS	0139893241	tranchantemmanuel@gmail.com

WALLIS	JACQUET Myriam	PACG	CLG SAALAUNIUI-FIUA – 98620 SIGAVE	0130989838	jacquetmyriam418@gmail.com
--------	----------------	------	---------------------------------------	------------	----------------------------

Coordonnateurs des commissaires paritaires académiques

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

AIX-MARSEILLE	DONATI Didier	PRLY	LP DE CHÂTEAURENARD – 13160 CHÂTEAURENARD	0490205950	<i>didiernt@gmail.com</i>
AMIENS	VINCENT Florence	PACG	CLG ÉMILE LAMBERT – 60870 VILLERS-SAINT-PAUL	0344664080	<i>florence.vincent@ac-amiens.fr</i>
BESANÇON	LUCAS Yannick	PRLY	LYC PASTEUR – 25043 BESANÇON	0381812289	<i>yannick.lucas@ac-besancon.fr</i>
BORDEAUX	BOUTHIER Marie-Charlotte	PRLY	LYC MAINE DE BIRAN – 24108 BERGERAC	0495106600	<i>marie-charlotte.bouthier@ac-bordeaux.fr</i>
CAEN	SESBOUE Jacques	PRLY	LYC JULLIOT DE LA MORANDIÈRE – 50406 GRANVILLE	0233907477	<i>jacques.sesboue@ac-normandie.fr</i>
CLERMONT-FERRAND	CHABAUD Emmanuel	PACG	CLG LES PRÉS – 63502 ISSOIRE	0473892139	<i>emmanuel.chabaud@ac-clermont.fr</i>
CORSE	ALBERTINI Pierre	PRLP	LP JULES ANTONINI – 20700 AJACCIO	0495106600	<i>pierre.albertini@ac-corse.fr</i>
CRÉTEIL	MARZOUK Fatima	PACG	CLG ELSA TRIOLET – 94500 CHAMPIGNY-SUR-MARNE	0145168020	<i>fatima.marzouk@hotmail.fr</i>
DIJON	NAIME Jérôme	PACG	CLG JEAN-PHILIPPE RAMEAU – 21000 DIJON	0380414856	<i>jerome.naime@ac-dijon.fr</i>
GRENOBLE	OLMOS Agnès	PACG	CLG EUROPA – 26000 MONTEILIMAR	0475016645	<i>agnes.olmos@ac-grenoble.fr</i>

GUADELOUPE	LAPIN Philippe	PRLP	LP LOUIS DELGRÈS – 97160 LE MOULE	0590230970	<i>lapin.philippe@gmail.com</i>
GUYANE	LAVERNAIRE Josée	PACG	CLG OMEBA TOBO (KOUROU III) – 97387 KOUROU	0594223333	<i>josee.lavenaire@gmail.com</i>
LA RÉUNION	BORDERES Serge	PACG	CLG SOUBOU – 97862 SAINT PAUL	0262454335	<i>sborderes@ac-reunion.fr</i>
LILLE	DECQ Fabien	PRLY	LYC ROBESPIERRE – 62022 ARRAS	0321161420	<i>fabien.decq@ac-lille.fr</i>
LIMOGES	LAROUDIE Jean-Philippe	PACG	CLG ANATOLE FRANCE – 87100 LIMOGES	0555354848	<i>jphi.laroudie@gmail.com</i>
LYON	HEINZ Gérard	PRLY	LYC DES HORIZONS – 42140 CHAZELLES-SUR-LYON	0477405100	<i>gerard.heinz@snpden.net</i>
MARTINIQUE	SEFIL Marc	ADLY	LP JOSEPH ZOBEL – 97215 RIVIÈRE-SALÉE	0596682509	<i>marc.sefil@orange.fr</i>
MAYOTTE	BACHELOT Dominique	PRLY	LP LYC POLYVALENT DE KAWÉNI – 97600 MAMOUDZOU	0269610976	<i>dominique.bachelot@ac-mayotte.fr</i>
MONTPELLIER	CLAVERIE Hervé	PACG	CLG JEAN PERRIN – 34565 BÉZIERS	0467760621	<i>herve.claverie@ac-montpellier.fr</i>
NANCY-METZ	MAZZEI-PERRUUAUX Marie-Ange	PACG	CLG VICTOR DEMANGE – 57220 BOULAY-MOSELLE	0387179415	<i>marie-ange.mazzei-perruaux@ac-nancy-metz.fr</i>
NANTES	LEVEILLE François	PRLY	LYC POLYVALENT D'ESTOURNELLES DE CONSTANT – 72205 LA FLÈCHE	0243940510	<i>francois.levaille@ac-nantes.fr</i>
NICE	MANZI Stéphane	ADLY	LYC THOMAS EDISON – 83510 LORGUES	0494603340	<i>stephane.manzi@wanadoo.fr</i>
ORLÉANS-TOURS	LAMOUREUX Joël	PRLP	LP HENRI GAUDIER-BRZESKA – 45800 SAINT-JEAN-DE-BRAYE	0238221350	<i>joel.lamoureux@ac-orleans-tours.fr</i>
PARIS	METENIER Aurore	PACG	CLG ANDRÉ CITROËN – 75015 PARIS	0145572156	<i>aurore.metenier@ac-paris.fr</i>
POITIERS	HARISMENDY Dominique	PACG	CLG JEAN ZAY – 79000 NIORT	0549791466	<i>dominique.harismendy@ac-poitiers.fr</i>
REIMS	DE SCHUTTER Valérie	PACG	CLG FRANÇOIS LEGROS – 51573 REIMS	0326080377	<i>valerie.de-schutter@ac-reims.fr</i>
RENNES	BOISRAMÉ Dominique	PRLY	LYC JOLIOT CURIE – 35703 RENNES	0299288100	<i>dominique.boisrame@ac-rennes.fr</i>
ROUEN	LAURENT Corinne	PRLY	LYC MARCEL SEMBAT – 76301 SOTTEVILLE-LÈS-ROUEN	0232815050	<i>corinne.laurent@ac-rouen.fr</i>
STRASBOURG	BOUCHET Philippe	PRLY	LYC HENRICH NESSEL – 67500 HAGUENAU	0388532000	<i>philippe.bouchet@ac-strasbourg.fr</i>
TOULOUSE	PELISSIER Alexandrine	PACG	CLG THÉODORE DESPEYROUS – 82500 BEAUMONT-DE-LOMAGNE	0563023560	<i>pelissier.alexandrine@orange.fr</i>
VERSAILLES	CARBAJO Pierre	PRLY	LYC LOUIS PASTEUR, NEUILLY-SUR-SEINE	0146241501	<i>pierre.carbajo@ac-versailles.fr</i>

Statuts du syndicat national des personnels de direction de l'éducation nationale (SNPDEN-UNSA)

TITRE PREMIER : PRINCIPES GÉNÉRAUX

SECTION I BUT ET OBJET

ARTICLE S1

- Il est constitué un syndicat national des personnels de direction de l'Éducation nationale (SNPDEN-UNSA), ci-après désigné SNPDEN.
- Il est affilié à la fédération UNSA-Éducation, membre de l'UNSA (Union Nationale des Syndicats Autonomes).
- Le siège du syndicat est fixé à Paris.

ARTICLE S2

- Le syndicat :
 - défend une conception élevée du rôle des personnels de direction dont il affirme la responsabilité essentielle dans tous les aspects du fonctionnement des établissements secondaires et au sein de l'encadrement de l'éducation nationale ;

- affirme son attachement à l'enseignement public français, à une éducation facteur de progrès de tous les individus et de la société ;
- respectueux des personnes, de leurs croyances et de leurs convictions, veille au respect de la laïcité et de la neutralité politique ;
- promeut l'égalité femme-homme dans toutes ses instances ;
- combat les thèses fondées sur le racisme et la xénophobie.
- À l'égard de ses adhérents, il a pour objet :
 - de représenter et de défendre leurs intérêts professionnels, collectifs et individuels, matériels et moraux ;
 - d'assurer et de développer entre eux des liens de solidarité actifs et durables ;
 - d'assurer leur information, de les conseiller et de les assister dans tous les aspects du métier et de la carrière ;
 - de contribuer à leur formation ;

1

- de permettre aux personnels de direction stagiaires et aux retraités d'avoir, chacun à leur niveau, un suivi spécifique.

ARTICLE S3

- Le syndicat est indépendant de tout groupement politique, philosophique ou confessionnel. Il s'interdit tout prosélytisme de cette nature.
- Il peut adhérer, sur décision du conseil syndical national (CSN), à une organisation de retraités.
- Il peut participer, sur décision du conseil syndical national (CSN), à d'autres organisations.

ARTICLE S4

- Le syndicat a le droit d'ester en justice après décision de l'exécutif syndical national (ESN).

SECTION II VIE INTERNE

ARTICLE S5

- Dans le cadre des statuts de l'UNSA-Éducation, le SNPDEN s'administre librement. Au travers de ses instances nationales, il décide de sa politique générale et revendicative.

ARTICLE S6

- Au sein du SNPDEN, la vie syndicale repose sur la liberté de réflexion

et d'expression de chacun dans le cadre des instances syndicales. Toute activité de tendance, par propagande écrite, réunion particulière, organisation parallèle est proscrite à l'intérieur du syndicat.

ARTICLE S7

- Le SNPDEN a le devoir de participer à tous les niveaux de l'UNSA-Éducation, membre de l'UNSA.
- Il le fait sur la base des mandats définis dans ses propres instances.
- Il organise une consultation sur les rapports d'activité et financier fédéraux.

ARTICLE S8

- Tout mandat syndical procède du suffrage des adhérents.
- La désignation, parmi les responsables élus, des représentants du syndicat auprès des pouvoirs publics et hiérarchiques, est du ressort de l'exécutif de l'instance concernée.

ARTICLE S9

- Le SNPDEN présente, en son nom, des candidats aux diverses élections professionnelles.
- L'action de ces candidats, une fois élus, s'inscrit dans le cadre de la politique définie et arrêtée par le syndicat. Il en est de même pour tous les représentants désignés dans toutes les instances où le syndicat est appelé à siéger.

TITRE DEUXIÈME : LES ADHÉRENTS

ARTICLE S10

- Peuvent adhérer au SNPDEN :
 - les personnels en activité, en congé, en disponibilité ou en détachement constituant le corps des personnels de direction ;
 - les personnels retraités issus du même corps (après 1988) ou occupant un emploi similaire (avant 1988) au moment de leur admission à la retraite ;
 - les personnels stagiaires recrutés par la voie des concours dès lors qu'ils ont été déclarés admis ;
- les personnels recrutés par voie de détachement ;
- les personnels recrutés par voie de liste d'aptitude ;
- les personnels faisant fonction sous réserve qu'ils remplissent les conditions leur permettant soit de se présenter au concours, soit d'envisager d'accéder au corps des personnels de direction par la voie de la liste d'aptitude.
- L'adhésion de toute autre catégorie de personnel est subordonnée à une décision du congrès.

- L'appartenance au SNPDEN exclut toute appartenance à un autre syndicat ou groupement de forme syndicale.

ARTICLE S11

- La qualité de membre du SNPDEN est acquise à tout personnel de direction (au sens de l'article S10) ayant :
 - rempli et signé un bulletin d'adhésion qui vaut acceptation des présents statuts ;
 - acquitté sa cotisation annuelle.
- Chaque adhérent actif et retraité reçoit la carte fédérale et les publications du SNPDEN et de l'UNSA-Éducation.

ARTICLE S12

- En adhérant au syndicat, chacun s'engage à :
 - participer à ses travaux en assistant aux assemblées et réunions ;

- soutenir solidairement et effectivement toutes les revendications formulées et toutes les actions décidées à la majorité par les instances responsables ;
- transmettre toute information utile aux responsables élus du syndicat.

ARTICLE S13

- La qualité de membre du SNPDEN se perd par démission, radiation ou exclusion.
- La démission doit être adressée par écrit au secrétaire académique.
- La radiation résulte du non-paiement de la cotisation annuelle.
- L'exclusion résulte d'une procédure disciplinaire interne.
- En cas de démission, de radiation ou d'exclusion, l'adhérent est tenu de remettre au syndicat tous les mandats qu'il détient.

TITRE TROISIÈME : LES INSTANCES SYNDICALES

ARTICLE S14

Dans ses instances il assure une représentation de tous les syndiqués, chefs d'établissement, chefs d'établissement adjoints, actifs et retraités, femmes et hommes, selon les dispositions inscrites au règlement intérieur.

SECTION I LES INSTANCES LOCALES

A. LA SECTION DÉPARTEMENTALE

ARTICLE S15

- Dans chaque département, les membres du syndicat sont groupés en une section départementale qui établit son règlement intérieur dans le respect des principes généraux de représentativité définis à l'article S14 ainsi que des règlements intérieurs national et académique.
- Elle élit, lors de la rentrée de l'année scolaire du congrès ordinaire, après appel de candidatures auprès des adhérents, un bureau qui l'administre et qui élit en son sein le secrétaire départemental et le secrétaire départemental adjoint.

- Elle élit ses représentants au conseil syndical académique.

ARTICLE S16

- Le secrétaire départemental et le bureau ont pour mission :
 - d'animer la vie syndicale départementale dans le cadre des mandats régionaux et nationaux ;
 - de participer aux instances et activités de l'UNSA-Éducation départementale ;
 - d'assurer les liaisons intersyndicales départementales ;
 - d'assurer la représentation du syndicat auprès de l'autorité académique et des collectivités territoriales compétentes ainsi qu'auprès des diverses instances et organismes départementaux ;
 - de recevoir les communications des adhérents qui s'adressent à eux pour des affaires personnelles, lesquelles sont, si possible, traitées sur place. En cas de nécessité, ils les transmettent au secrétaire académique.

ARTICLE S17

- La section départementale :
 - peut présenter ses conclusions sur les

- questions mises à l'étude par l'exécutif syndical national;
- vote des textes ou motions qui sont transmis à la section académique et le cas échéant, pour information, à l'exécutif syndical national (ESN).

B. LA SECTION ACADÉMIQUE

ARTICLE S18

- Dans chaque académie, l'ensemble des adhérents du syndicat constitue la section académique.
- Elle élit, conformément à l'article S14, lors de la rentrée de l'année scolaire du congrès ordinaire, après appel de candidatures auprès des adhérents, ses représentants au conseil syndical académique (CSA).
- Elle élit, conformément à l'article S14, les délégués au congrès qui viennent compléter la délégation académique déjà constituée par les membres de droit titulaires du conseil syndical national (CSN).

ARTICLE S19

- La section académique est réunie en assemblée générale académique (AGA) qui a pour mission :
 - d'informer les adhérents sur la vie du syndicat, ses actions en cours ou à venir ;
 - de définir les mandats du conseil syndical académique (CSA) et d'en apprécier les résultats ;
 - de proposer des textes ou motions, des conclusions aux questions mises à l'étude par l'exécutif syndical national (ESN) afin qu'ils soient repris et étudiés par le congrès ou le conseil syndical national (CSN).
- L'assemblée générale académique vote le règlement intérieur organisant la vie syndicale dans l'académie lequel doit être en conformité avec les statuts du SNPDEN et le règlement intérieur national.

C. LE CONSEIL SYNDICAL ACADÉMIQUE (CSA)

ARTICLE S20

- Le conseil syndical académique comprend, dans le respect des principes

généraux de représentativité définis à l'article S14 :

- les membres de droit: secrétaires départementaux, membres de l'exécutif syndical national, commissaires paritaires nationaux exerçant dans l'académie, membres de droit du CSN, commissaires paritaires académiques, membres du CTA ;
- les membres élus par les sections départementales ;
- les membres élus par la section académique.

ARTICLE S21

- Le CSA élit notamment en son sein :
 - le secrétaire académique et son (ou ses) adjoint(s) ;
 - le trésorier académique et éventuellement son adjoint ;
 - les délégués titulaires et suppléants au conseil syndical national.

ARTICLE S22

- Sous réserve des dispositions de l'article S49, le conseil syndical académique a pour mission :
 - de mettre en œuvre les mandats définis au plan national et au plan académique ;
 - d'animer la vie syndicale académique ;
 - de coordonner l'action des sections départementales ;
 - de participer aux instances et à l'activité de l'UNSA-Éducation ;
 - d'assurer les liaisons intersyndicales académiques ;
 - d'assurer la représentation du syndicat auprès du recteur et de la collectivité territoriale compétente ainsi qu'auprès des diverses instances et organismes régionaux ;
 - d'établir la liste des candidats aux élections professionnelles académiques ;
 - de faire face aux mesures d'urgence que peut imposer une situation grave.

ARTICLE S23

- Le secrétaire académique reçoit et étudie les communications des adhérents qui s'adressent à lui pour des affaires personnelles et en assure le suivi.

SECTION II LES INSTANCES NATIONALES

A. LE CONSEIL SYNDICAL NATIONAL (CSN)

ARTICLE S24

- À l'échelon national, le SNPDEN est administré par le conseil syndical national, instance d'élaboration des mandats entre deux congrès.
- Le conseil syndical national comprend :
 1. des membres de droit sous réserve d'une adhésion continue au SNPDEN depuis la fin de leur mandat :
 - les anciens secrétaires généraux du SNPDEN ;
 - les anciens secrétaires généraux du SNPDES et du SNPDL ;
 2. des membres élus au niveau national :
 - les membres de l'exécutif syndical national ;
 - les commissaires paritaires nationaux titulaires et suppléants ;
 - les membres du CTM, titulaires et suppléants ;
 3. des membres élus au niveau académique :
 - les secrétaires académiques ;
 - des délégués dont le nombre et le mode de désignation sont fixés par le règlement intérieur (RI), dans le respect des principes généraux de représentativité définis à l'article S14.

ARTICLE S25

- Le conseil syndical national prend, dans l'intervalle des congrès, et dans le respect des mandats de congrès, toute décision relative à l'action syndicale.

ARTICLE S26

- Le conseil syndical national se réunit en séance ordinaire au moins trois fois, entre deux congrès ordinaires.
- Il peut se réunir en séance extraordinaire sur convocation de l'exécutif syndical national, de la conférence nationale (CN) ou sur demande de la moitié des conseils syndicaux académiques représentant au moins le tiers des adhérents au plan national.

B. LE CONGRÈS

ARTICLE S27

- Le congrès se réunit tous les trois ans en session ordinaire.
- Le congrès définit les orientations qui engagent le syndicat et les actions qu'il aura à mener.
- Il procède à l'élection de l'exécutif syndical national. Cette élection détermine la désignation du secrétaire général.
- Tous les adhérents à jour de leur cotisation peuvent assister, en qualité d'auditeur et à leurs frais, aux travaux du congrès.

ARTICLE S28

- Le congrès est formé de la réunion des membres du conseil syndical national et de délégués supplémentaires élus par les sections académiques dont le nombre et le mode de désignation sont fixés par le règlement intérieur, dans le respect des principes généraux de représentativité définis à l'article S14.

ARTICLE S29

- Sur proposition de l'exécutif syndical national, le congrès arrête son ordre du jour et le déroulement de ses travaux au début de sa première séance.
- Lors du congrès, les délégués travaillent en commissions dont les rapporteurs sont désignés par l'exécutif syndical national.

ARTICLE S30

- Le congrès enregistre les votes des syndiqués :
 - sur le rapport d'activité de l'exécutif syndical national ;
 - sur le rapport financier de l'exécutif syndical national.
- Ces rapports doivent être portés à la connaissance des adhérents au moins deux mois avant le congrès.

ARTICLE S31

- Pour chaque congrès il est constitué une commission d'organisation des débats dans le respect du S14.

SUITE...

3

VOTRE SYNDICAT

ARTICLE S32

Le congrès peut être réuni en session extraordinaire, sur un ordre du jour précis :

- sur décision du conseil syndical national prise à la majorité qualifiée des deux tiers ;
- à l'initiative de la moitié des conseils syndicaux académiques, représentant le tiers des adhérents au plan national ;
- sur proposition de l'exécutif syndical national.

C. LA CONFÉRENCE NATIONALE (CN)**ARTICLE S33**

La conférence nationale est composée de l'exécutif syndical national et des secrétaires académiques.

ARTICLE S34

- La conférence nationale est une instance chargée du suivi de la mise en application des décisions du congrès et du conseil syndical national.
- Elle est consultée, délibère, sur l'actualité syndicale et élabore en particulier, les propositions générales en matière d'action syndicale et assure le suivi de leur application.
- Elle doit être le relais d'informations entre les instances nationales et les instances académiques.

D. L'EXÉCUTIF SYNDICAL NATIONAL (ESN)**ARTICLE S35**

- L'exécutif syndical national est élu au scrutin de liste majoritaire à un tour, par liste entière sans panachage, par le congrès réuni en séance ordinaire dans le respect des principes généraux de la représentativité définis à l'article S14.
- La représentation des listes se fait conformément au règlement intérieur.
- Le secrétaire général est désigné par le vote majoritaire du congrès en faveur de la liste qu'il conduisait.
- En cas de défaillance du secrétaire général, il est procédé à son rempla-

cement conformément au règlement intérieur.

ARTICLE S36

- L'exécutif syndical national est chargé :
 - de la mise en application des décisions du congrès et du conseil syndical national ;
 - de préparer les congrès, les réunions du conseil syndical national ;
 - de préparer les travaux de la conférence nationale ;
 - de diffuser l'information ;
 - de participer aux instances et à l'activité de l'UNSA-Éducation ;
 - d'assurer les liaisons intersyndicales nationales ;
 - de représenter le syndicat au plan national et international ;
 - de désigner ses représentants auprès des différentes organisations ou instances nationales ou internationales ;
 - d'établir les listes des candidats aux élections professionnelles nationales ;
 - de gérer les biens, meubles et immeubles, utilisés par le syndicat. L'acquisition ou la cession des biens immobiliers du syndicat est proposée par l'exécutif syndical national au conseil syndical national qui en décide après avoir entendu le rapport du trésorier national.

ARTICLE S37

Sur proposition du secrétaire général qui le dirige, l'exécutif syndical national désigne notamment en son sein :

- le ou les secrétaires généraux adjoints ;
- les secrétaires nationaux en charge des commissions ;
- le trésorier ;
- le trésorier adjoint ;
- le coordonnateur des commissaires paritaires ;
- le chargé de communication ;
- le rédacteur en chef du bulletin.

Le SG peut, après consultation de l'exécutif syndical national, désigner d'autres chargés de missions.

ARTICLE S38

Sur proposition du secrétaire général, l'exécutif syndical national peut associer des membres adhérents à ses activités, sans voix délibérative.

E. LA COMMISSION NATIONALE DE CONTRÔLE (CNC)

ARTICLE S39

- La commission nationale de contrôle comprend six membres élus, sur la base de la parité femme-homme, par le congrès réuni en session ordinaire, selon le mode de désignation fixé par le RI.
- La fonction de membre de la CNC est incompatible avec toute fonction exécutive nationale ou académique telle que prévue par le règlement intérieur.
- Les membres de la CNC ne participent aux travaux du CSN et du congrès qu'à ce titre et sans droit de vote.

ARTICLE S40

- La commission nationale de contrôle est chargée :
 - a. à son initiative :
 - du contrôle et de la bonne application des statuts et du règlement intérieur nationaux ;
 - de la vérification de la conformité du règlement intérieur de chaque section académique et de chaque section départementale, par rapport aux statuts et règlement intérieur nationaux ;
 - de l'alerte de l'exécutif syndical national sur tout sujet concernant les statuts et règlements intérieurs nationaux et académiques ;
 - de l'alerte de tout conseil syndical académique sur son règlement intérieur et sur ses représentations ;
 - b. à son initiative ou sur saisine d'une des parties concernées :
 - du règlement des conflits entre les instances statutaires ou entre ces instances et les adhérents ;

- de se prononcer sur l'exclusion d'un adhérent ou sur la réintégration d'un membre exclu.
- Elle est garante de l'organisation et du déroulement de l'ensemble des scrutins intervenant au sein des instances syndicales régies par les présents statuts.
- Elle rend compte obligatoirement de ses travaux devant le congrès, éventuellement et en cas de besoin, devant le conseil syndical national.

F. LA COMMISSION DE VÉRIFICATION DES COMPTES (CVC)

ARTICLE S41

- La commission de vérification des comptes comprend six membres sur la base de la parité femme-homme, élus par le congrès réuni en session ordinaire, selon le mode de désignation fixé par le RI.
- La fonction de membre de la CVC est incompatible avec toute fonction nationale ou académique telle que prévue par le règlement intérieur.
- Les membres de la CVC ne participent aux travaux du CSN et du congrès qu'à ce titre et sans droit de vote.

ARTICLE S42

- La commission de vérification des comptes est chargée :
 - de vérifier chaque année civile, en présence du commissaire aux comptes, les documents comptables ;
 - de rendre compte de cette mission devant le congrès et une fois par an devant la conférence nationale ;
 - d'alerter si nécessaire le secrétaire général et la conférence nationale.

SUITE...

3

VOTRE SYNDICAT

TITRE QUATRIÈME : LES AFFAIRES FINANCIÈRES

ARTICLE S43

- Les ressources du SNPDEN sont constituées par :
 - les cotisations ;
 - les subventions ;
 - les recettes publicitaires et des produits dérivés ;
 - les dons et legs.

ARTICLE S44

- La cotisation pour une année scolaire donnée est fixée par référence au traitement de base de la fonction publique au 1^{er} juin précédant la rentrée scolaire et à la cotisation due au titre fédéral.
- Une part de la cotisation est reversée aux sections académiques.

4

SUITE...

4

ARTICLE S45

- Chaque année l'exécutif syndical national adopte un budget prévisionnel.
- Le trésorier national rend compte chaque année, devant la conférence nationale, de l'exécution du budget.
- Le trésorier national gère sur mandat de l'exécutif syndical national les biens,

meubles et immeubles, utilisés par le syndicat.

ARTICLE S46

- Le congrès se prononce sur le quitus à donner au trésorier national, après rapport de la commission de vérification des comptes.

VOTRE SYNDICAT

5

TITRE CINQUIÈME : LA COMMUNICATION SYNDICALE

ARTICLE S47

- Le syndicat, au niveau national, publie un bulletin destiné à l'information de ses adhérents. À l'intérieur de chaque numéro ordinaire, une place est réservée à une tribune ouverte à tous les adhérents.
- L'exécutif syndical national met en œuvre tous les moyens de communication et d'échanges pour une

information rapide, efficace et réciproque entre les instances et avec les adhérents.

ARTICLE S48

- Dans le même esprit de communication et d'échanges, chaque instance syndicale locale organise à son niveau l'information de ses adhérents.

6

TITRE SIXIÈME : DISPOSITIONS DIVERSES

SECTION I DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

ARTICLE S49

- Les dispositions particulières dérogeant aux présents statuts, y compris le mode de représentation au CSN et au congrès, applicables à la Corse, aux départements et région d'outre-mer (Guadeloupe, Guyane, Martinique, Mayotte et La Réunion), aux autres collectivités (Nouvelle-Calédonie, Polynésie Française) et aux adhérents détachés et/ou en poste à l'étranger sont fixées par le règlement intérieur national.

des conseils syndicaux académiques concernés.

- Chaque secrétaire académique rend compte devant son conseil syndical académique des décisions que l'instance de concertation a été éventuellement amenée à prendre.
- En cas d'évolution nationale de l'organisation des collectivités et/ou des services déconcentrés de l'État regroupant plusieurs échelons syndicaux une instance de concertation est obligatoirement constituée. Ses modalités de désignation et de fonctionnement seront fixées par le RI.

SECTION II PRESTATIONS ET SERVICES

ARTICLE S51

Des prestations économiques, culturelles ou sociales peuvent être mises à disposition des adhérents selon les modalités fixées par le règlement intérieur.

ARTICLE S50

- Dans les régions regroupant plusieurs académies, une instance de concertation est obligatoirement constituée.
- Elle assure la représentation du syndicat auprès des collectivités territoriales et des diverses instances et organismes régionaux, en lieu et place

SECTION III MODIFICATION DES STATUTS

ARTICLE S52

- Les présents statuts ne peuvent être modifiés que par un vote du congrès acquis à la majorité absolue des suffrages exprimés.
- Pour être recevable, toute proposition de modification, à l'initiative de l'exécutif syndical national ou d'une académie, doit résulter d'un vote majoritaire du conseil syndical national.
- Cette proposition de modification adoptée par le CSN doit être portée à la connaissance de tous les adhérents par l'exécutif syndical national au moins trois mois avant la tenue du congrès par la presse syndicale ou par circulaire.
- Toute modification des statuts doit être portée à la connaissance des adhérents par l'exécutif syndical national avant la fin du mois qui suit le vote du congrès.

SECTION IV DISSOLUTION DU SYNDICAT

ARTICLE S53

- La dissolution du syndicat avec ses conséquences ne pourra être pronon-

cée que par un congrès extraordinaire convoqué sur ce seul ordre du jour, à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

- Le vote sur une proposition de dissolution ne pourra intervenir que si cette proposition a été présentée conformément à l'article S32.

SECTION V DISPOSITION TRANSITOIRE ET FINALE

ARTICLE S54

- Dans le cas d'une situation qui empêcherait ou limiterait le fonctionnement normal du syndicat et de ses instances, l'ESN prendra toutes les dispositions nécessaires au fonctionnement de notre syndicat après avis de la Conférence Nationale et de la Commission Nationale de Contrôle. L'ESN mettra en œuvre tous les moyens de communication et d'échanges disponibles pour maintenir une information rapide, efficace et réciproque entre les instances et avec les adhérents. Ces dispositions dérogatoires ne pourront être que transitoires et feront l'objet d'un rapport présenté devant la CN et le CSN, rapport qui sera partie intégrante du rapport d'activité voté lors du congrès suivant. ■

Statuts adoptés lors du Congrès national 2021.



SUITE...

6

VOTRE SYNDICAT

Règlement intérieur des personnels l'éducation nationale

1

TITRE PREMIER : PRINCIPES GÉNÉRAUX

ARTICLE R1

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

2

TITRE DEUXIÈME : DES ADHÉRENTS

ARTICLE R2

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

ARTICLE R3

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

ARTICLE R4

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

du syndicat national de direction de (SNPDEN-UNSA)

TITRE TROISIÈME : DES INSTANCES SYNDICALES

SECTION I LES PRINCIPES GÉNÉRAUX

A. LES CATÉGORIES DE PERSONNELS ET LEUR REPRÉSENTATION

ARTICLE R5

- Les trois catégories représentées en tant que telles dans les instances syndicales sont les suivantes :
 1. Chefs d'établissement :
 - proviseur de lycée ;
 - proviseur de lycée professionnel ;
 - principal de collège ;
 - directeur d'établissement régional d'enseignement adapté.
 2. Chefs d'établissement adjoints :
 - proviseur adjoint de lycée ;
 - proviseur adjoint de lycée professionnel ;
 - principal adjoint de collège ;

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

B. LES FEMMES ET LES HOMMES ET LEUR REPRÉSENTATION

ARTICLE R6

- Dans les instances syndicales et les représentations syndicales élues, dépar-

3

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

C. RESPECT DE LA REPRÉSENTATION

ARTICLE R7

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

ARTICLE R8

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

SECTION II LES INSTANCES LOCALES

A. LA SECTION DÉPARTEMENTALE

ARTICLE R9

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

L'ordre du jour, établi par le bureau départemental, doit être adressé, en même temps que la convocation, à tous les adhérents, quinze jours au moins avant la date de réunion ordinaire. Ce délai peut être réduit à deux jours en cas de convocation d'une réunion extraordinaire.

Le compte rendu des séances est porté à la connaissance de tous les adhérents du département.

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

B. LA SECTION ACADÉMIQUE

ARTICLE R10

- La section académique adopte son règlement intérieur en assemblée générale académique (AGA).
- Le règlement intérieur organise les modalités de fonctionnement de ses instances.
- L'ordre du jour, établi par le conseil syndical académique, doit être adressé, en même temps que la convocation, à tous les adhérents, quinze jours au moins avant la date de réunion ordinaire. Ce délai peut être réduit à deux jours en cas de convocation d'une réunion extraordinaire.
- Le compte rendu des séances est porté à la connaissance de tous les adhérents de l'académie.
- Un membre de l'exécutif syndical national, désigné par celui-ci et le représentant, peut participer à l'assemblée générale académique.
- La préparation du congrès national fait obligatoirement l'objet d'une assemblée générale académique.

C. LE CONSEIL SYNDICAL ACADÉMIQUE (CSA)

ARTICLE R11

- Le conseil syndical académique comprend de 16 à 36 membres élus parmi

les adhérents de l'académie à jour de leur cotisation, auxquels s'ajoutent les membres de droit mentionnés à l'article S20 des statuts.

- Le règlement intérieur académique détermine le nombre total des membres élus, sa répartition entre les membres élus par les sections départementales et les membres élus par l'assemblée générale académique, et les modalités de mise en œuvre des articles R5 et R6. Il définit les modalités de dépôt de candidatures.
- L'élection des membres du conseil syndical académique a lieu la même année que celle des bureaux départementaux et après le renouvellement de ceux-ci.
- Les membres élus par les sections départementales sont désignés au scrutin plurinominal à un tour.
- Les membres élus par la section académique sont désignés au scrutin plurinominal à un tour, à bulletins secrets, déposés pendant l'assemblée générale académique, ou envoyés par correspondance par les adhérents empêchés, les votes étant dépouillés sous le contrôle de l'assemblée générale.

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

L'assemblée générale académique valide d'autre part les résultats des élections effectuées dans les sections départementales. Le conseil syndical académique se réunit au moins une fois par trimestre.

En cours de mandat, les membres du Conseil Syndical Académique qui perdent cette qualité, en cas de mutation hors de l'académie, de perte de la qualité d'adhérent, de fin de mandat déterminant la qualité de membre de droit, ou de démission, peuvent être remplacés.

- Le règlement intérieur académique :
 - détermine les conditions dans lesquelles peuvent être pourvus par élection partielle, en cours de mandat, les sièges demeurés ou devenus vacants ;
 - prévoit les modalités de remplacement des membres du secrétariat académique et des délégués au CSN dans les mêmes circonstances ;

- précise les conditions dans lesquelles les membres de droit ayant perdu cette qualité en cours de mandat demeurent associés aux travaux du Conseil syndical académique lorsqu'ils le souhaitent et lorsqu'ils ne peuvent participer à une élection partielle.
- Les modifications dans la composition du CSA ou de la délégation académique au CSN sont communiquées sans délai au secrétariat national par le secrétaire académique.
- Le CSA peut prévoir dans son règlement intérieur d'associer à ses travaux des membres invités.

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

D. LE SECRÉTARIAT ACADÉMIQUE (SA)

ARTICLE R12

- Le secrétariat académique est constitué par :
 - le secrétaire académique ;
 - le(s) secrétaire(s) académique(s) adjoint(s) ;
 - le trésorier académique ;
 - éventuellement le trésorier académique adjoint ;
 - les secrétaires départementaux ;
 - le responsable de la communication.
- Le secrétariat académique est une instance administrative de liaison et d'organisation de la vie syndicale académique.
- Il rend compte des décisions qu'il a été amené éventuellement à prendre devant le conseil syndical académique.
- Le secrétaire académique est garant et responsable :
 - des mandats et demandes du CSA et de la section académique ;
 - de la transmission des informations académiques au secrétariat national ;
 - de la diffusion aux adhérents des infor-

- mations transmises par le secrétariat national ;
- de la communication au secrétariat national de la composition des instances académiques et des délégations au CSN et au congrès.
- La fonction de secrétaire académique ne peut se cumuler avec celle de secrétaire départemental ou celle de membre de l'exécutif syndical national.

SECTION III LES INSTANCES NATIONALES

A. LE CONSEIL SYNDICAL NATIONAL (CSN)

ARTICLE R13

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

ARTICLE R14

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

ARTICLE R15

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

ARTICLE R16

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

B. LE CONGRÈS

ARTICLE R17

1. Les dates, la durée et le lieu du congrès sont fixés par l'exécutif syndical national.
2. Le nombre des délégués supplémentaires élus par chaque section académique est de 1 délégué par fraction de 100 adhérents au 30 avril de l'année scolaire précédente. Pour les académies de Corse, Guyane, Guadeloupe, Martinique, La Réunion, et le département de Mayotte, la représentation est conforme aux articles R36 et R37.

L'élection a lieu à bulletin secret, déposé pendant l'assemblée générale académique, ou envoyé par correspondance par les adhérents empêchés.

Elle est organisée au scrutin plurinominal à un tour.

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

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

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

3. Les thèmes d'étude du congrès sont arrêtés par le conseil syndical national sur proposition de l'exécutif syndical national.

Ces thèmes sont approfondis par des commissions d'étude qui correspondent aux secteurs d'activité du syndicat.

Chaque commission désigne son président en son sein.

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

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

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

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

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

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

Elle est mise en place deux mois avant le congrès.

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

Elle cesse ses fonctions à la fin du congrès.

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

C. L'EXÉCUTIF SYNDICAL NATIONAL (ESN)

ARTICLE R18

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

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

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

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

3. Pendant la campagne électorale, les listes disposent des mêmes moyens matériels et financiers pour leurs frais de fonctionnement.

Elles disposent du même espace d'information dans la communication syndicale nationale et d'une même somme fixée par l'exécutif syndical national, deux mois au plus tard avant l'ouverture du congrès.

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

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

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

La liste des membres du conseil syndical national et des conseils syndicaux acadé-

miques pris en compte pour la constitution des listes de candidatures à l'exécutif syndical national est arrêtée au 15 janvier de l'année du congrès.

Les membres de l'exécutif syndical national une fois constitué ne représentent ni leur académie ni leur emploi mais portent le mandat général du congrès qui les a élus. En cas de défaillance d'un membre de l'exécutif syndical national, le secrétaire général procède à son remplacement qui est soumis à validation par la conférence nationale CN.

5. L'exécutif syndical national adopte son règlement intérieur et la charte de l'élu SNPDEN et les communique au CSN.

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

D. LA CONFÉRENCE NATIONALE (CN)

ARTICLE R19

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

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

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

E. LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL (SG)

ARTICLE R20

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

F. LA COMMISSION NATIONALE DE CONTRÔLE (CNC)

ARTICLE R21

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

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

ARTICLE R22

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

ARTICLE R23

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

ARTICLE R24

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

G. LA COMMISSION DE VÉRIFICATION DES COMPTES

ARTICLE R25

- La commission de vérification des comptes est élue par le congrès réuni en session ordinaire, au scrutin plurinominal, parmi les candidatures proposées par les conseils syndicaux académiques, dans le respect de l'article S41.
- Chaque conseil syndical académique souhaitant proposer des candidats ne pourra le faire que sur la base des candidatures d'une seule femme et d'un seul homme, tous deux pouvant être élus.

- Pour être valables les suffrages devront au plus porter sur 3 noms de femmes et sur 3 noms d'hommes.
- Leur mandat ne peut être renouvelé qu'une fois.
- La fonction de vérificateur aux comptes est incompatible avec celle de membre de l'exécutif syndical national ainsi qu'avec toute fonction de trésorier ou de trésorier adjoint académique.
- Il y a incompatibilité entre l'appartenance à la commission de vérification des comptes et à la commission nationale de contrôle.
- Sera secrétaire de la CVC le candidat ayant obtenu le plus de voix lors du scrutin. En cas d'égalité de voix, le candidat sera alors désigné par tirage au sort.

Le secrétaire de la CVC a voix prépondérante en cas d'égalité de voix au sein de la CVC.

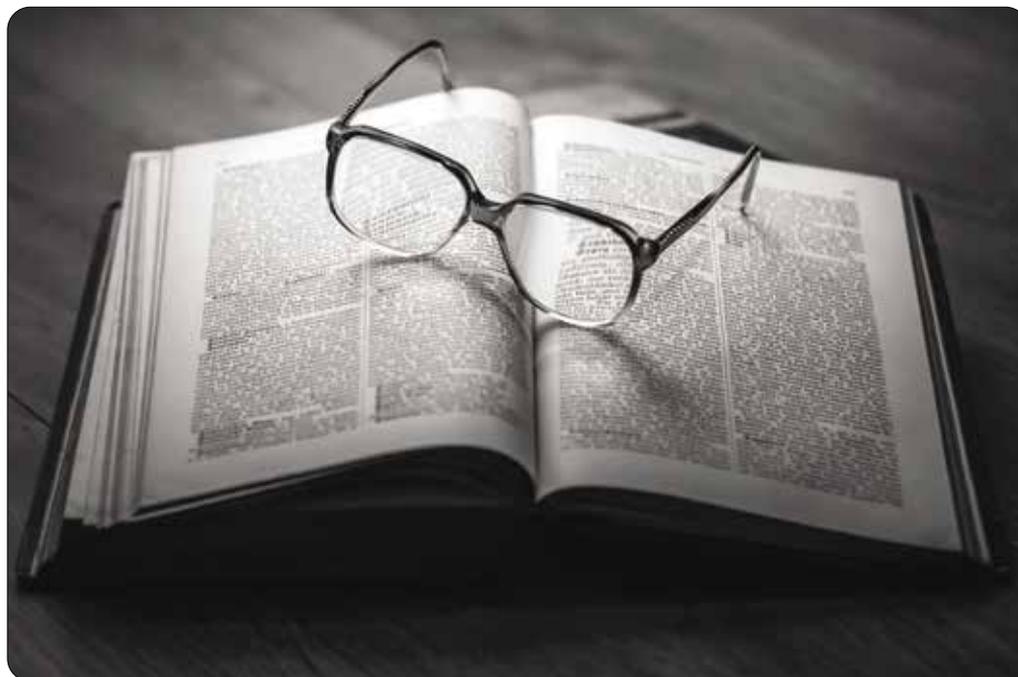
Il est chargé de coordonner, d'animer les travaux et de faire connaître les décisions de la CVC.

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

SUITE...

3

VOTRE SYNDICAT



TITRE QUATRIÈME : DES AFFAIRES FINANCIÈRES

ARTICLE R26

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

ARTICLE R27

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

Pour les actifs :

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

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

- Échelon 1 : 2,24 (en 2020-2021 et 2021-2022) et 2,25 (à partir de 2022-2023) fois la valeur du point de base pour les INM inférieurs à 551.
- Échelon 2 : 2,74 (en 2020-2021 et 2021-2022) et 2,75 (à partir de 2022-2023) fois la valeur du point de base pour les INM entre 551 et 650.
- Échelon 3 : 3,29 (en 2020-2021 et 2021-2022) et 3,31 (à partir de 2022-2023) fois la valeur du point de base pour les INM entre 651 et 719.
- Échelon 4 : 3,64 (en 2020-2021 et 2021-2022) et 3,66 (à partir de 2022-2023) fois la valeur du point de base pour les INM entre 720 et 800.
- Échelon 5 : 3,92 (en 2020-2021 et 2021-2022) et 3,93 (à partir de 2022-2023) fois la valeur du point de base pour les INM entre 801 et 880.
- Échelon 6 : 4,27 (en 2020-2021 et 2021-2022) et 4,28 (à partir de 2022-

2023) fois la valeur du point de base pour les INM entre 881 et 940.

- Échelon 7 : 4,62 (en 2020-2021 et 2021-2022) et 4,64 (à partir de 2022-2023) fois la valeur du point de base pour les INM entre 941 et 1020.
- Échelon 8 : 5,07 (en 2020-2021 et 2021-2022) et 5,09 (à partir de 2022-2023) fois la valeur du point de base pour les INM entre 1021 et 1128.
- Échelon 9 : 5,58 (en 2020-2021 et 2021-2022) et 5,60 (à partir de 2022-2023) fois la valeur du point de base pour les INM supérieurs à 1 128.

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

Pour les retraités :

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

Deuxième composante : elle est fixée selon un pourcentage du montant de la part SNPDEN fixée pour les actifs soit :

- montant de la pension brute inférieur à 1913 €, 42 % de la part SNPDEN des actifs, déterminée à l'échelon 1 ;
- montant de la pension brute entre 1914 € et 2 257 €, 49 % de la part SNPDEN des actifs, déterminée à l'échelon 2 ;
- montant de la pension brute entre 2 258 € et 2 497 €, 51 % de la part SNPDEN des actifs, déterminée à l'échelon 3 ;
- montant de la pension brute entre 2 498 € et 2 778 €, 53 % de la part SNPDEN des actifs, déterminée à l'échelon 4 ;
- montant de la pension brute entre 2 779 € et 3 056 €, 56 % de la part SNPDEN des actifs, déterminée à l'échelon 5 ;
- montant de la pension brute entre 3 057 € et 3 264 €, 57 % de la part SNPDEN des actifs, déterminée à l'échelon 6 ;
- montant de la pension brute entre 3 265 € et 3 541 €, 58 % de la part SNPDEN des actifs, déterminée à l'échelon 7 ;

- montant de la pension brute entre 3 542 € et 3 899 €, 56,5 % (en 2020-2021 et 2021-2022), 57,5 % (en 2022-2023) et 58 % (en 2023-2024) de la part SNPDEN des actifs, déterminée à l'échelon 8.
- montant de la pension brute supérieur à 3 899 €, 56,5 % (en 2020-2021 et 2021-2022), 57,5 % (en 2022-2023) et 58 % (en 2023-2024) de la part SNPDEN des actifs, déterminée à l'échelon 9.

Pour les stagiaires de 1^{re} année :

Il est appliqué une cotisation forfaitaire unique dont le montant est fixé par l'exécutif syndical national.

ARTICLE R28

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

Le reversement aux trésoriers académiques s'effectue, pour moitié, proportionnellement au nombre des adhérents et, pour moitié, sur le critère géographique, avec des modulations qui tiennent compte de la configuration et de la situation de certaines académies.

Cette part est calculée sur la base des cotisations constatées au 2 mai de l'année écoulée.

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

- un fonds de réserve académique à hauteur d'une année de fonctionnement ;
- un fonds de réserve national constitué à des fins de solidarité et pour des actions d'envergure nationale.

ARTICLE R29

- Le trésorier académique transmet tous les ans au trésorier national le compte

financier établi au 31 décembre, approuvé par le conseil syndical académique dans les règles fixées par le règlement intérieur académique.

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

ARTICLE R30

1. Les remboursements des frais engagés pour les activités des membres de l'exécutif syndical national, de la conférence nationale, des commissions administratives paritaires nationales (CAPN), de la commission nationale de contrôle, de la commission de vérification des comptes et de la cellule juridique, sont pris en charge par le trésorier national.

Quand une académie accueille un membre de l'ESN ou un commissaire paritaire national, les frais de déplacement sont à la charge du trésorier national sauf si le déplacement a lieu à la demande de l'académie.

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



5

TITRE CINQUIÈME : DE LA COMMUNICATION

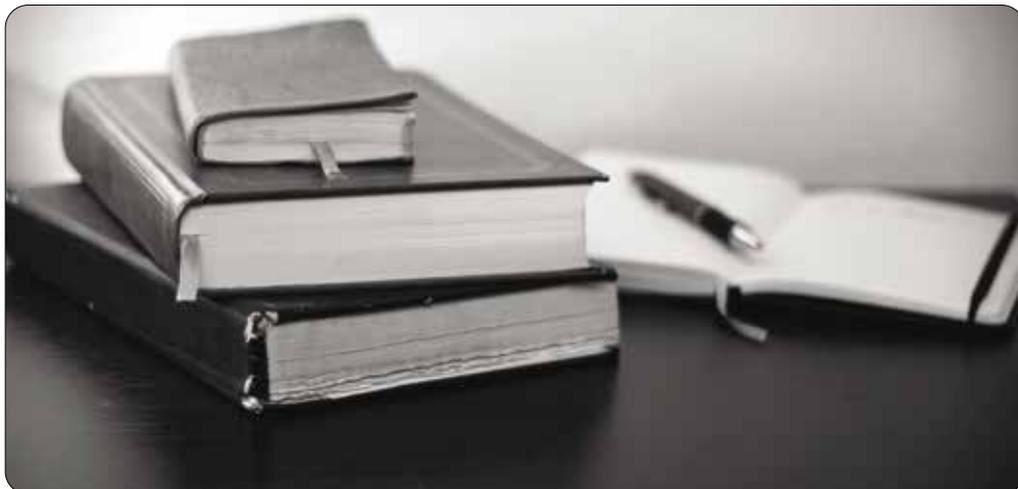
ARTICLE R31

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

- Le site national du syndicat est placé sous la responsabilité d'un membre de l'exécutif syndical national.

ARTICLE R32

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



5

BIS

TITRE CINQUIÈME BIS : LE CENTRE DE RECHERCHE ET DE FORMATION

ARTICLE R33

Le SNPDEN a vocation à participer à la composante [personnel d'encadrement] du centre Henri-Aigueperse de sa fédération. Cette composante a pour objet de :

- créer des livrets ou des fiches techniques sur des sujets professionnels liés à la formation initiale ou continue des personnels de direction ;
- rédiger des documents de synthèse ou d'approfondissement sur des sujets d'actualité en débat dans le système éducatif ;
- gérer des publications ;
- organiser des colloques, séminaires, et

autres conférences à destination des personnels de l'Éducation nationale ;

- organiser des formations en direction des personnels de direction ;
- organiser des recherches sur des thèmes liés au fonctionnement du système éducatif ;
- contribuer au développement d'outils multimédia destinés à diffuser les publications et travaux de celui-ci.
- La nomination du délégué adjoint à l'encadrement de cette composante sera proposée par l'ESN et celle-ci fera l'objet d'une information au Conseil d'administration du Centre Henri-Aigueperse.

TITRE SIXIÈME : DISPOSITIONS DIVERSES

SECTION I LES COMMISSIONS PARITAIRES

ARTICLE R34

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

ARTICLE R35

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

SECTION II DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

A. DISPOSITIONS APPLICABLES À L'ACADÉMIE DE CORSE

ARTICLE R36

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

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

ARTICLE R37

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

- Par dérogation aux articles S18 et S19 des statuts, la section départementale assure les fonctions dévolues à l'assemblée générale académique.

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

C. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SECTIONS DANS LES COMMUNAUTÉS D'OUTREMER ET AUTRES COLLECTIVITÉS

ARTICLE R38

Dispositions applicables aux sections d'outre-mer.

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

ARTICLE R39

La représentation au conseil syndical national et au congrès des adhérents en poste dans une collectivité d'outre-mer (COM), une collectivité territoriale extra-métropoli-

6

VOTRE SYNDICAT

taine, détachés ou disséminés, est assurée de manière générale par un des commissaires paritaires nationaux.

Toutefois, lorsque le nombre d'adhérents dans une COM est supérieur à 30, il est procédé à l'élection d'un délégué au congrès, et d'un délégué supplémentaire au-delà de 50 adhérents.

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

ARTICLE R40

Dispositions applicables aux adhérents en poste à l'étranger.

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

SECTION III PRESTATIONS ET SECOURS

ARTICLE R41

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

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

ARTICLE R42

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

SECTION IV MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ARTICLE R43

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

Règlement intérieur adopté lors du CSN de janvier 2020 et modifié lors du CSN de janvier 2021

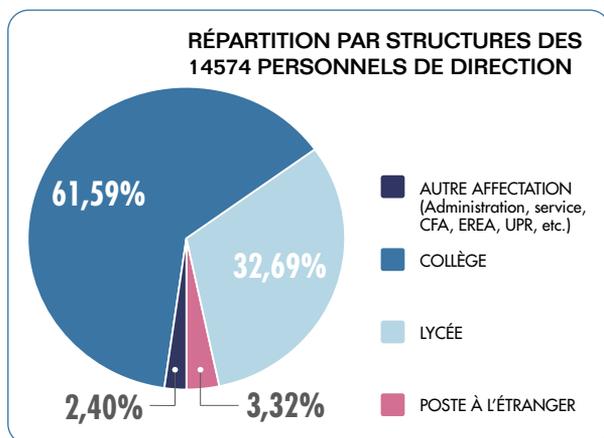
Essentiel



Qui sont les personnels de direction ?

Que vous arriviez dans ces nouvelles fonctions ou que vous les exerciez depuis plusieurs années, il est souvent bien difficile de parvenir à une vision d'ensemble du corps des personnels de direction.

En mobilisant nos forces syndicales et les moments de recueils d'informations nombreux qui jalonnent notre démarche, nous vous proposons une « photographie » de l'état de la profession pour cette année 2020-2021.



À ce jour, ce sont 14 574 personnels de direction qui sont en activité et considérés par les services du ministère de l'Éducation nationale, de la jeunesse et des sports. Une très grande majorité est en poste en établissement (c'est le cas pour plus

de 13 700 personnels), près de 500 sont en poste à l'étranger et près de 350 sont en poste dans d'autres administrations (dans des Centres de Formation pour Apprentis, dans des Unités Pédagogiques Régionales, des EREA et également auprès de la « centrale » du Ministère). Près de 9 000 personnels sont affectés dans des collèges.

Selon les services de Direction de l'évaluation, de l'évaluation et de la performance, les personnels de direction représentaient 74,5 % des personnels d'encadrement du Ministère (18 % de personnels d'inspection, et 7,4 % de personnels d'encadrement supérieur - 1,6 % de recteurs ou équivalents, 1,4 % d'Inspectrices et Inspecteurs généraux, 1,9 % de DASEN ou équivalents)

Du point de vue des établissements, on retrouve, pour l'année scolaire 2020-2021, 5 377 collèges sur le territoire français (les données intègrent les Collectivités d'Outre-Mer) et 2 352 lycées (nous ferons le détail de ces informations un peu plus loin dans cet article).

LES 10 ACADÉMIES DISPOSANT DU PLUS GRAND NOMBRE DE COLLÈGES

ACADÉMIE	NOMBRE DE COLLÈGES
VERSAILLES	434
CRÉTEIL	365
LILLE	332
BORDEAUX	262
NANTES	251
GRENOBLE	245
TOULOUSE	235
ORLÉANS-TOURS	223
NANCY-METZ	219
RENNES	215

LES 10 ACADÉMIES DISPOSANT DU PLUS GRAND NOMBRE DE LYCÉES

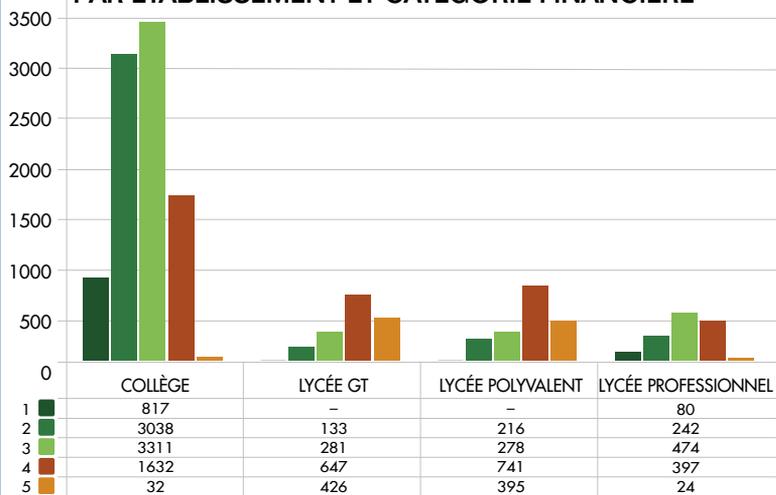
ACADÉMIE	NOMBRE DE LYCÉES
VERSAILLES	191
CRÉTEIL	163
LILLE	156
BORDEAUX	121
TOULOUSE	112
LYON	108
GRENOBLE	106
AIX-MARSEILLE	102
NANTES	100
PARIS	96

VOUS DISPOSEZ
DU DÉTAIL DE CHAQUE
ACADÉMIE EN CLIQUANT



(RÉSERVÉ A NOS
ADHÉRENT-ES)

NOMBRE DE PERSONNELS DE DIRECTION PAR ÉTABLISSEMENT ET CATÉGORIE FINANCIÈRE

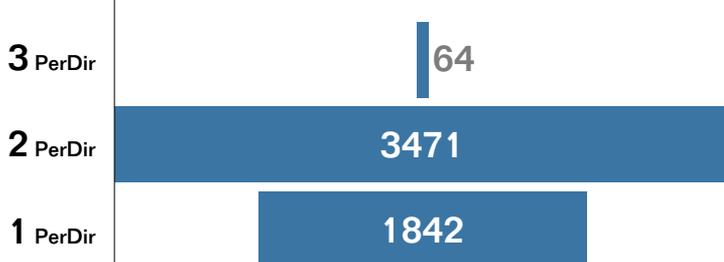


À ce titre, il faut noter que les collèges de la catégorie « 4^{ex} » (notée « 5 », par commodité de lecture dans notre graphique) se regroupent, pour l'essentiel entre l'académie de Mayotte et celle de la Guadeloupe.

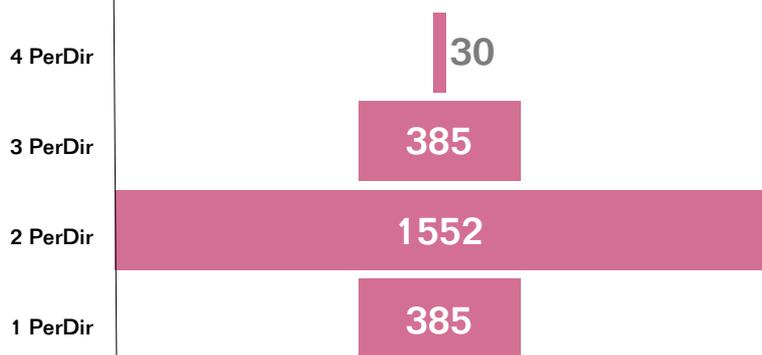
NOMBRE DE PERSONNELS DE DIRECTION PAR ÉTABLISSEMENT

Qu'en est-il de la constitution des équipes de direction? La grande majorité des établissements accueille des équipes constituées de 2 personnels de direction (dans 64,5 % des collèges et dans 66 % des lycées). La proportion des établissements ne disposant que d'un-e seul-e chef-fe d'établissement est bien évidemment plus importante dans les collèges (34,2 %) que dans les lycées (16,3 %). Ces proportions varient grandement selon le type de lycée examiné. C'est, pour les lycées, la même proportion d'établissements qui intègre une équipe de 3 personnels de direction. Seuls 30 lycées disposent d'équipes constituées de 4 personnels de directions.

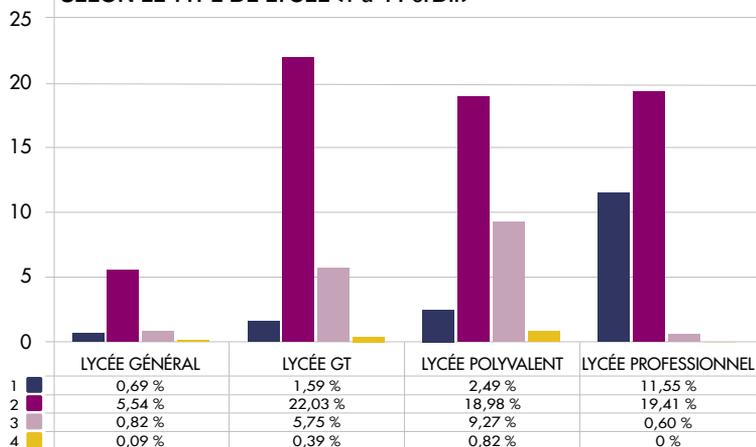
NOMBRE DE COLLÈGES AVEC 1, 2 OU 3 PERSONNELS DE DIRECTION NOMMÉS



NOMBRE DE LYCÉES SELON LA CONSTITUTION DE L'ÉQUIPE DE DIRECTION (de 1 à 4 PerDir)



EFFECTIF DES ÉQUIPES DE DIRECTION SELON LE TYPE DE LYCÉE (1 à 4 PerDir)

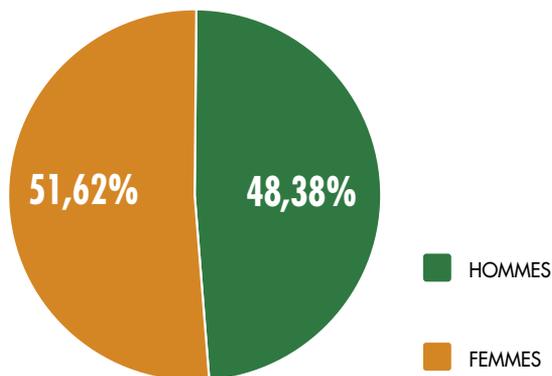


ESSENTIEL

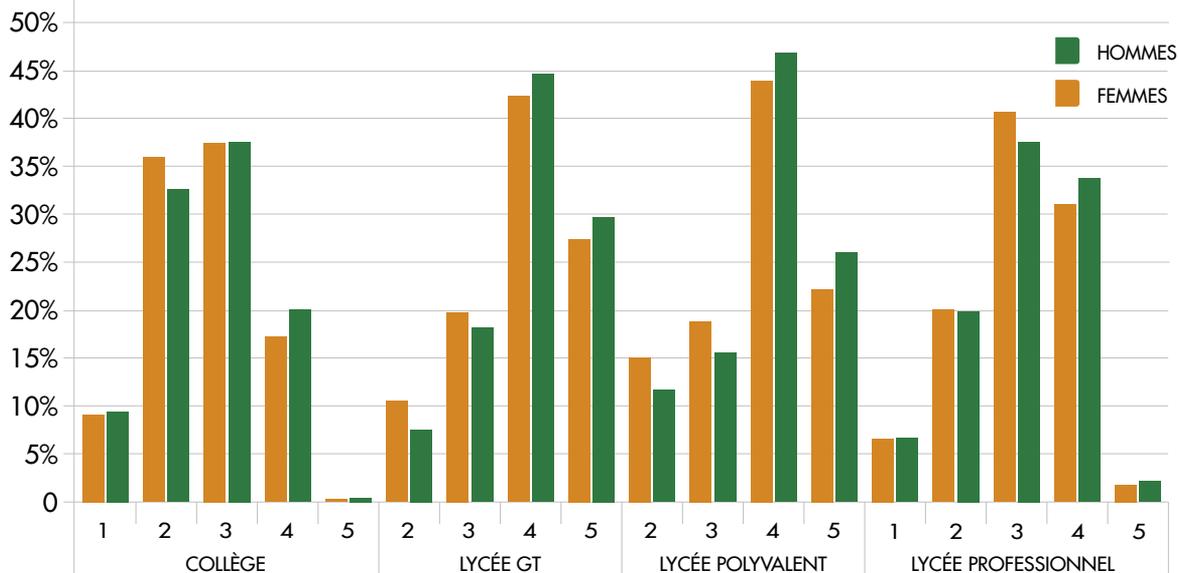
LA RÉPARTITION FEMMES-HOMMES CHEZ LES PERSONNELS DE DIRECTION

La parité est presque atteinte avec une prédominance des femmes dans notre corps. Néanmoins, cette parité n'est pas homogène et s'organise selon quelques « stéréotypes » selon la typologie ou la catégorie financière des établissements. Ainsi, les femmes sont très globalement majoritaires dans les établissements des catégories financières 2 et 3. Pour tous les établissements de catégorie 4 ou plus, les hommes sont majoritaires. ■

RÉPARTITION GÉNÉRÉE DES 14574 PERSONNELS DE DIRECTION

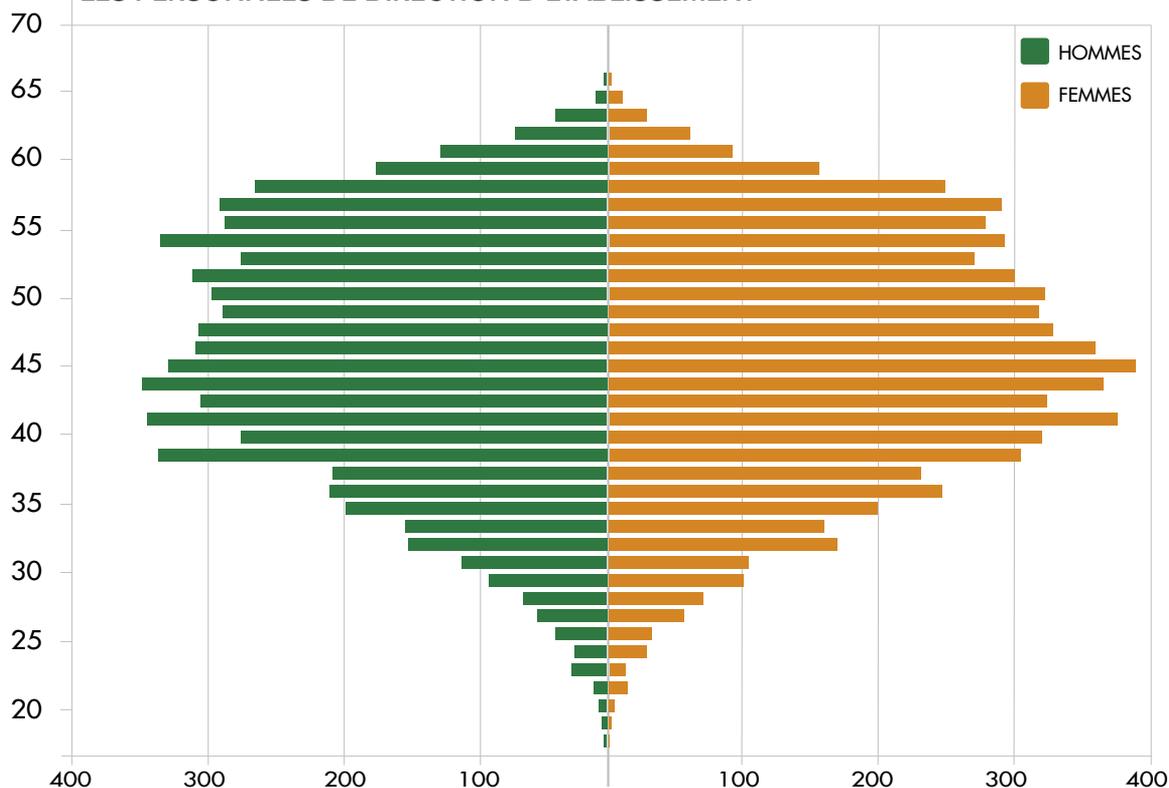


RÉPARTITION HOMMES-FEMMES SELON LA CATÉGORIE FINANCIÈRE



LA PYRAMIDE DES ÂGES DES PERSONNELS DE DIRECTION EN 2019-2020

LES PERSONNELS DE DIRECTION D'ÉTABLISSEMENT



La première affectation

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



Françoise ALARD-DOLQUES
Commission carrière

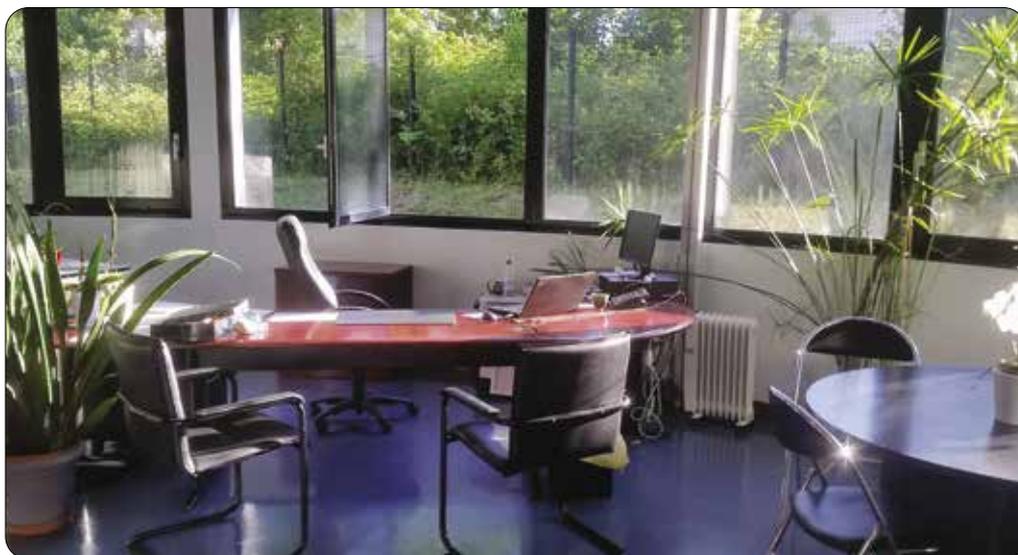
Les vœux académiques

VOUS VENEZ D'ÊTRE AVISÉ·E DE VOTRE RÉUSSITE

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

trop restrictif·ve dans votre liste d'académies. Si aucun de vos vœux ne peut être satisfait, c'est le Ministère qui vous affectera, à sa convenance, sur une académie déficitaire. À vous de vous renseigner avec autant de précisions que possible sur les académies les plus demandées et sur celles déficitaires. Pensez à solliciter les secrétaires départementaux ou le secrétaire académique SNPDEN des académies qui vous intéressent, ou bien passez un coup de téléphone ou adressez un mail au siège du SNPDEN.

Les académies du sud de la France métropolitaine et Paris sont traditionnellement les plus recherchées. Pour les aca-



démies déficitaires, on retrouve souvent : Amiens, Normandie, Créteil, Dijon, Nancy-Metz, Rouen et Versailles. Il peut y avoir quelques variations dans cette liste d'une année sur l'autre.

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

VALIDEZ VOS VŒUX

Au cours du mois de mai, vous devrez valider vos vœux sur un serveur. Une fois cette opération réalisée, surtout n'omettez pas d'imprimer votre accusé de réception que vous conserverez. L'informatisation du processus rend inutile l'envoi des documents papiers au Ministère.

DEMANDES D'AFFECTATION PRIORITAIRE

Il se peut que vous deviez faire valoir une situation personnelle particulière vous concernant ou bien celle de votre conjoint·e ou de vos enfants. Les demandes d'affectation

prioritaire, pour raisons médicales ou handicap, doivent être adressées, dûment accompagnées de pièces justificatives, au médecin conseiller technique des services centraux, DGRH-1, 72 rue Regnault, 75243 Paris CEDEX 13. Cette opération s'effectue en général avant la mi-mai.

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

L'AFFECTATION EN ACADÉMIE

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

Vous n'aurez alors plus la possibilité de revenir sur votre choix. Seul un motif grave et récent pourrait permettre l'examen d'une potentielle révision d'affectation.

Avant d'envisager de refuser votre affectation, pesez bien le pour et le contre. La mobilité est une caractéristique essentielle du métier de

personnel de direction, il est donc possible de demander une nouvelle affectation, hors académie ou pas, dans les 3 ans qui suivent cette première nomination. Un personnel de direction est affecté sur poste pour une durée comprise entre 3 et 9 ans tout au long de sa carrière. L'acceptation de la clause de mobilité est essentielle à connaître lors de votre entrée dans la fonction.

VOTRE ARRIVÉE EN ACADÉMIE

En général, vous serez accueilli·e dans votre académie d'affectation, avec les autres issus concours, par la Rectrice ou le Recteur, ou un de ses représentants, qui vous communiquera la liste des postes à pourvoir. Il s'agit des postes vacants après le mouvement du 4 juin 2021, certains étant traditionnellement réservés aux stagiaires par les académies.

Vous entrez là dans une gestion d'affectation de politique très locale : aucune académie ne suit de règles communes édictées par le Ministère.

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

Il est à nouveau recommandé de se rapprocher des représentants départementaux et académiques du SNPDEN qui pourront vous aider « à décrypter » la politique locale en matière de gestion des personnels de direction.

Ce sont ces représentants locaux qui pourront le mieux vous éclairer sur les aspects particuliers des postes : ambiance d'établissement, populations enseignantes et élèves, cadre de vie, logement... mise en rapport avec les équipes de direction en place.

Personne ne pourra se mettre à votre place pour hiérarchiser vos vœux,





mais un choix éclairé est toujours probant et vous permet de mieux appréhender le métier et la prise de fonction. Syndicat de services, le SNPDEN vous accompagnera sans se substituer à votre libre arbitre.

Petit conseil pratique, quelle que soit la distance à parcourir, il est souvent très utile de se rendre sur place pour se faire une opinion sur le cadre de vie qui sera le vôtre et celui de votre famille. Ce détail n'est pas sans incidence sur les relations familiales alors que les clichés, positifs ou négatifs sur certaines régions, ne sont pas garants de choix éclairés...

C'est au 1^{er} septembre 2021 que vous serez officiellement nommé-e en qualité de stagiaire et placé-e en détachement dans le corps des personnels de direction.

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

Il se peut que vous fassiez valoir des raisons sérieuses pour souhaiter une affectation sur un poste particulier

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

LES LAURÉATS INSCRITS SUR LISTE COMPLÉMENTAIRE

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

LES PERSONNELS INSCRITS SUR LISTE D'APTITUDE

Vous serez affecté-e début juillet, après les lauréats du concours, sur les postes toujours vacants, et peut-être même parfois, sur le poste que vous occupiez en tant que faisant fonction s'il est demeuré non pourvu.

Prenez contact avec les élus locaux du SNPDEN pour signaler votre situation et bénéficier d'une aide personnalisée.

LES PERSONNELS DÉTACHÉS SUR UN EMPLOI DE DIRECTION

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

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

FORMATION ET TITULARISATION

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

- 19 jours entre l'admission au concours et la fin du mois d'août ;
- 36 jours du 1^{er} septembre 2021 à août 2022 ;
- 15 jours de septembre 2022 à août 2023 ;
- Enfin, 3 stages, dont au moins un au cours de la première année scolaire.

Cette formation s'articule autour de plusieurs axes :

- une formation intercatégorielle de cadres avec notamment les inspecteurs stagiaires ;
- une formation par modules individualisés en fonction de

l'expérience personnelle de chacun ;

- une ouverture vers les systèmes éducatifs étrangers et les autres services publics.

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

La titularisation des lauréats concours interviendra au 1^{er} septembre 2022, soit au bout d'un an, à l'identique de tous les autres corps d'encadrement ; il en est de même des agents retenus sur listes d'aptitude. Cette titularisation entraîne l'affectation ministérielle sur le poste dans lequel vous avez été affecté-e en tant que stagiaire.

Les personnels en position de détachement depuis au moins 3 ans peuvent solliciter une intégration dans le corps.

Les conditions de titularisation sont fixées par une note de service adressée aux Rectrices et Recteurs et publiée au BO chaque année. Elle précise que la Rectrice ou le Recteur donne un avis sur la titularisation du stagiaire en s'appuyant sur les rapports des IA-DASEN et de l'IA-IPR établissement vie scolaire (EVS).

Ces rapports s'appuient eux-mêmes sur les informations recueillies auprès des chefs d'établissements d'accueil, des tuteurs des stagiaires ainsi que sur le compte rendu établi par le responsable du groupe de pilotage académique de la formation

des personnels d'encadrement en académie.

VOUS RENCONTREZ DES DIFFICULTÉS

Cela peut arriver « aux meilleur-e-s d'entre vous » au cours de votre année de stagiaire ou même au-delà. Il est impératif de ne pas taire vos difficultés, qu'elles soient relationnelles ou techniques. Parlez-en aux responsables académiques ou départementaux du SNPDEN. Ils sauront vous aider à poser les choses et à rechercher des solutions. Le réseau local permet, le plus souvent, de trouver la personne idoine en capacité de vous apporter son aide en toute discrétion. N'attendez surtout pas de vous retrouver la tête sous l'eau, la prise en compte d'un souci en amont permet, la plupart du temps, une résolution plus rapide.

Il est important de pouvoir objectiver votre degré de difficultés en vous confrontant à un personnel aguerri et impartial. Parler entre pairs est le b.a-ba de l'intégration dans le nouveau corps qui est désormais le vôtre.

Si vous avez un avis défavorable à votre titularisation, ceci n'arrive jamais au dernier moment. Plusieurs signaux d'alerte vous ont été envoyés tout au long de l'année scolaire. L'avis négatif doit être justifié et argumenté, le principe du contradictoire est incontournable. N'hésitez pas à vous faire accompagner d'un repré-

sentant du SNPDEN pour vous aider à préparer un entretien avec les autorités académiques ou rectorales.

VOUS SOUHAITEZ DÉMISSIONNER

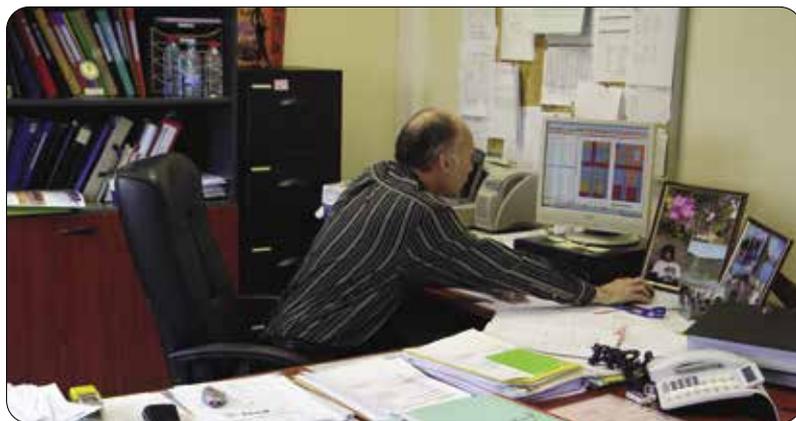
Vous pouvez démissionner à tout moment pendant votre première année d'exercice. Il est alors mis fin à votre détachement et vous retrouvez votre administration et votre corps d'origine. Attention, vous n'êtes pas assuré-e de retrouver votre poste initial ! Cette dernière situation vaut aussi en cas de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

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

Les représentants du SNPDEN ne sont jamais en vacances lorsqu'un collègue les sollicite.

Notre force réside dans notre sens du collectif, le Ministère le sait bien.

Pour vous, intégrer cette information le plus tôt possible, c'est éviter de stresser inutilement et avancer plus efficacement dans vos nouvelles fonctions. Nous sommes là pour vous tous, tout au long de votre carrière. ■



Construire votre carrière, le premier pas

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



**Françoise
ALARD-DOLQUES**
Commission
carrière

ESSENTIEL

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

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

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

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

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

QUELS SONT DONC LES ÉLÉMENTS À PRENDRE EN COMPTE?

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

possibilités ou ses envies, ou pas, de mobilité, sur le type de poste que l'on envisage, sur le niveau de responsabilité que l'on souhaite assumer.

Dorénavant, en effet, les opportunités de carrière seront différentes selon que l'on s'installe dans la fonction d'adjoint durablement ou pas, selon que l'on aspire à un type d'établissement ou à un autre : collège, lycée, lycée professionnel, REP+, petit ou gros établissement, etc. La question mérite d'être posée, et cela, mieux vaut le faire après avoir des derniers commissaires paritaires (nous avons une équipe aguerrie au SNPDEN pilotée par Eric GALLO). Les contacts en académies sont aussi assurés par les secrétaires départementaux et leurs équipes avec à leur tête la/le secrétaire académique.

Par ailleurs, la vie de famille est indiscutablement peu ou prou impactée. Est-on prêt à se positionner au niveau national, au niveau régional ? Plus la mobilité sera grande dans le cours de la carrière, plus il y aura de possibilités. Il y a 15 ans, voire moins, on croyait pouvoir parier sur les nombreux départs à la retraite pour se rassurer sur les opportunités, nombreuses, de prétendre à un poste dans telle ou telle région, voire dans la ville de son choix. Les perspectives de déroulement de carrière doivent être considérées maintenant de façon plus rigoureuse. Il faut tenir compte des évolutions à venir de notre métier et de la société. Prenons, par exemple, ce fait connu de tous : les départs à la retraite ont une fâcheuse tendance à stagner, ils sont de plus en plus tardifs ! Il faudra en tenir compte dans la gestion de votre carrière. Il faut clairement envisager d'être adjoint au moins sur deux postes avant d'espérer une nomination sur un poste de chef d'établissement, soit un minimum de six ans.

Par ailleurs, le système éducatif évolue et évoluera de plus en plus vite. Les méga EPLE seront peut-être nombreux dans quelques années, qu'en sera-t-il du nombre de postes de chefs dans ce cas ? Notre métier actuel sera-t-il

le même dans 15 ans ? Peu probable. Il a beaucoup changé depuis 2001, avec la mise en place du statut actuel des personnels de direction. Il sera tout autre dans 10 ou 15 ans à coup sûr. Or vous serez, vous, sortants de concours aujourd'hui, à l'acmé de votre carrière à ce moment-là ; il vaut mieux ne pas avoir de regrets...

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

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

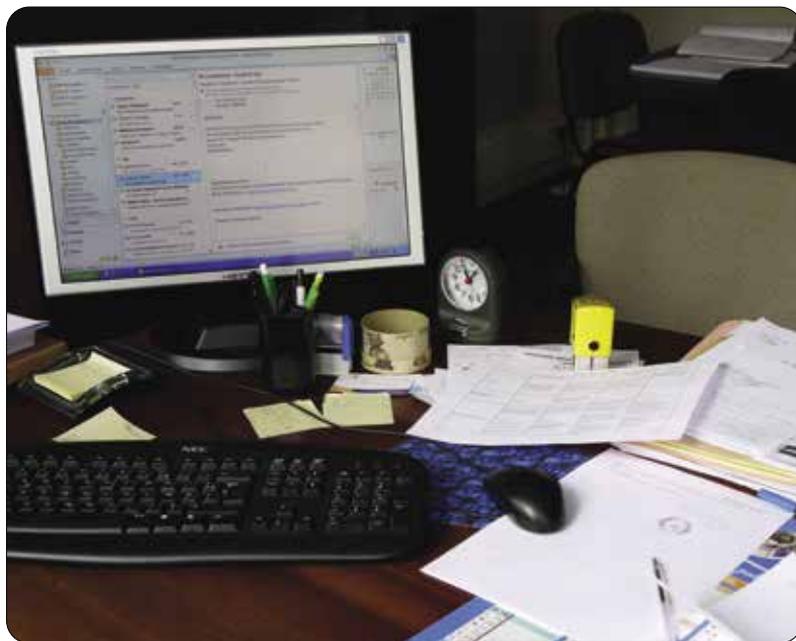
Les dernières avancées salariales générées par les accords PPCR et la re-

valorisation de l'IF2R ont montré que notre démarche est la bonne. Votre carrière est mieux rémunérée, votre progression de salaire a gagné en rapidité et vous ouvre des perspectives plus intéressantes que vos aînés. La fusion de la première et de la deuxième classe évite désormais de piétiner une dizaine d'années sur un blocage de salaire. Cette classe unique facilite l'accès de quasiment tous les personnels de direction à la hors classe.

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

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

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



Comment serez-vous reclassé·e ?

Le SNPDEN a négocié les avancées du PPCR, le protocole parcours professionnels, carrières et rémunérations, et obtenu satisfaction sur la plupart de ses mandats « carrière », notamment la fusion des seconde et première classes en une classe unique dite « classe normale ». Les modalités de reclassement ont été grandement modifiées depuis le 1^{er} septembre 2017.

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

Vous êtes « lauréat concours »

CERTIFIÉS ET ASSIMILÉS

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



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

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

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

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

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

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

Exemples

Professeur certifié au 7^e échelon (indice nouveau majoré (INM) 519) avec 1 an 8 mois d'ancienneté, M. Y. sera reclassé au 1^{er} septembre 2021 au 3^e échelon (INM 551), avec une ancienneté de 13 mois. Il passera au 4^e échelon (INM 581) le 1^{er} janvier 2022.

CPE au 6^e échelon (INM 492) avec 2 ans 4 mois d'ancienneté, M^{me} V. sera reclassée au 1^{er} septembre 2021 au 2^e échelon (INM 513), avec une ancienneté de 20 mois, et passera donc au 3^e échelon (INM 551) le 1^{er} janvier 2022.

Certifiée hors classe au 4^e échelon (INM 715), avec 3 mois d'ancienneté, M^{me} F. sera reclassée au 1^{er} septembre 2021 au 8^e échelon (INM 747) avec une ancienneté de 3 mois.

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

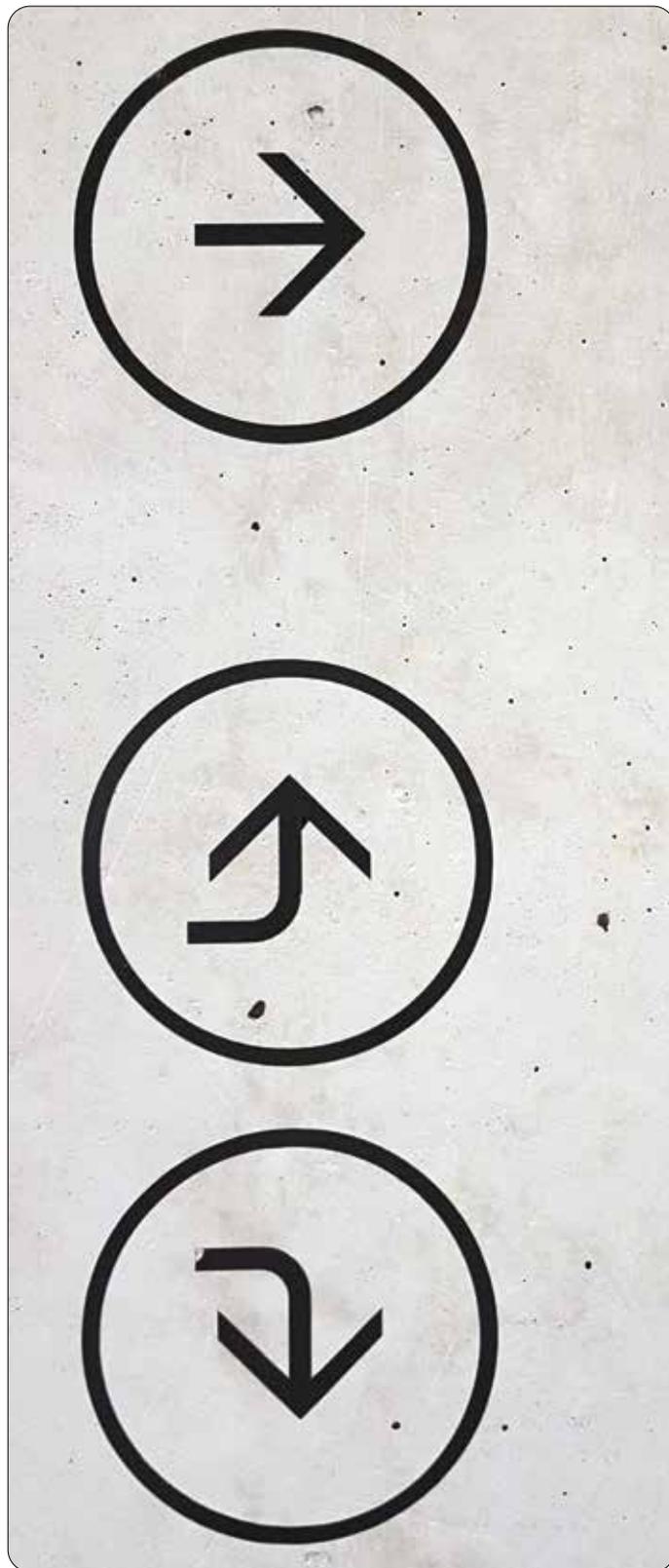
Par exemple, si vous êtes reclassé-e au 7^e échelon et que vous gardez 3 ans d'ancienneté de votre situation précédente, vous êtes reclassé-e immédiatement au 8^e échelon (2 ans sont nécessaires) mais sans ancienneté.

AGRÉGÉS

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

Ils conservent, dans la limite de l'ancienneté maximale exigée pour l'accès à l'échelon supérieur, l'ancienneté d'échelon acquise dans leur précédent grade lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure ou égale à celle que leur aurait procurée un avancement d'échelon dans leur ancienne situation (art. 14 du statut).

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



PROFESSEUR AGRÉGÉ DU SECOND DEGRÉ DE CLASSE NORMALE

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

PROFESSEUR AGRÉGÉ DU SECOND DEGRÉ DE HORS CLASSE

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

PROFESSEUR AGRÉGÉ DU SECOND DEGRÉ DE CLASSE EXCEPTIONNELLE

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



Vous êtes détaché·e

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

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

Exemple

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

Vous êtes sur liste d'aptitude

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

Exemple

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



Cas particuliers

LORSQUE L'INDICE TERMINAL DE LA CLASSE DE RECLASSEMENT EST INFÉRIEUR À L'INDICE DÉTENU DANS LE CORPS D'ORIGINE

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

Exemple

Si un certifié hors classe à l'échelon HEA1 classe ex est reçu au concours et qu'il est nommé adjoint de lycée de 3^e catégorie (BI 70), il sera rémunéré à l'indice $890 + 70 = 960$ alors que l'indice global d'un adjoint au 10^e échelon de la classe normale exerçant en lycée de 3^e catégorie est de 900 (INM 830 + BI 70 = 900).

INDICE CONSERVÉ À TITRE PERSONNEL ET RETRAITE

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

PROMOTION DANS LE CORPS D'ORIGINE AU MOMENT DU CHANGEMENT DE CORPS

Le texte sur les personnels de direction recrutés sur liste d'aptitude (note de service du 28 décembre 2020 parue au BO 3 du 21 janvier 2021) précise : « il est rappelé par ailleurs que les personnels bénéficiant au 1^{er} septembre 2021 d'une promotion de grade dans leur corps d'origine, doivent d'abord être classés dans leur nouveau grade, puis dans le grade de classe normale du corps des personnels de direction (cf. lettre de la DGAFP n° B8/07 000837 du 30 juillet 2007) ».

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

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

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

MOTIONS ADOPTÉES LORS DU CONGRÈS NATIONAL 2021

MOTION 1 RETRAITES

Depuis le congrès de Colmar, force est de constater que les motions votées : le pouvoir d'achat, le refus de l'unification des systèmes de retraite, le maintien du système par répartition, la défense du statut de la fonction publique, la protection sociale, la place du retraité dans la société, sont toujours d'actualité. La crise liée à la pandémie a contraint le gouvernement à suspendre les réformes prévues. Il importe de ne pas baisser la garde et de rester extrêmement vigilants et actifs dans le cadre des actions menées par notre fédération.

MOTION 3 POUVOIR D'ACHAT

Le congrès du SNPDEN-UNSA, réuni en mai 2021, renouvelle les exigences formulées lors de son congrès de 2018 et du CSN de janvier 2020. Il revendique la préservation du niveau de vie des retraités par une revalorisation annuelle des pensions, calculée sur l'évolution du salaire mensuel de base des actifs et qui ne soit en aucun cas inférieure à l'évolution de l'indice des prix. Il renouvelle son exigence de la compensation intégrale de la hausse de la CSG. Le SNPDEN s'inscrit également dans toutes les démarches initiées par sa fédération dans la négociation sur la protection sociale complémentaire.

MOTION 5 INDICE SOMMITAL ET « BUTOIR »

Conformément à l'article 8 du décret du 11 avril 1988, fixant le régime de rémunération applicable à certains emplois de direction d'établissements d'enseignement ou de formation relevant du ministère de l'éducation nationale, « L'attribution de la bonification indiciaire ne peut avoir pour effet de conférer aux intéressés une rémunération brute soumise à retenue pour pension civile supérieure au traitement brut maximum soumis à retenue pour pension civile afférent à la hors classe des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux. » Si la somme « indice brut + BI » est supérieure à l'indice majoré sommital du corps des IA-IPR, la rémunération indiciaire du personnel de direction est alors « écrêtée » et un complément de rémunération, non soumis à pension civile, est versé à l'agent.

L'échelon sommital du corps des IA-IPR est actuellement à l'indice 1 124. C'est aujourd'hui cet indice qui apparaît sur les feuilles de paye des actifs qui le dépassent et c'est ce même indice qui sera pris en compte pour le calcul de la pension de retraite.

Les actifs concernés sont :

- Les chefs ayant atteint le dernier chevron de la HEB échelon spécial, quel que soit le type de catégorie de leur établissement d'affectation,
- Les chefs ayant atteint le 2^e chevron de la HEB échelon spécial, et affectés dans un établissement de 3^e ou 4^e catégorie
- Les adjoints ayant atteint le dernier chevron de la HEB échelon spécial et affectés dans un établissement de 3^e ou 4^e catégorie.

Le maximum de rémunération indiciaire ouvrant droit à cotisation à pension civile pour les personnels de direction est actuellement de 1 124. Les points de dépassement ne sont pas soumis à la retenue pour pension civile, sont payés sous forme de complément de rémunération (voir bulletin de paye) et entrent dans l'assiette de cotisation de la retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP).

Le congrès du SNPDEN-UNSA, réuni en mai 2021, déplore les termes de l'article 8 du décret du 11 avril 1988, instituant pour le seul corps des personnels de direction, un écrêtement de leur rémunération brute et entraînant de facto, un butoir pour le calcul de leur pension future.

Le SNPDEN-UNSA exige que le calcul de cette dernière soit établi sur la base de l'indice, majoré de la BI, détenu, sans écrêtement.

Faisant fonction : pour qui ? Pourquoi ?



Françoise
ALARD-DOLQUES
Commission
carrière

Il est régulièrement fait appel à des personnels pour exercer des fonctions d'adjoint au chef d'établissement. Ils exercent alors en qualité de « faisant fonction » pour une durée de quelques semaines à une année scolaire complète.

Il s'agit de personnels enseignants de premier et second degré, de CPE, ou de cadres A de l'administration...

Ces personnels, si précieux pour le bon fonctionnement de l'Institution, permettent de remplacer des personnels de direction en congés maladie, maternité... ou autre.

Ils exercent alors les mêmes fonctions qu'un personnel de direction adjoint titulaire.

Leur statut est inchangé, ils restent titulaires de leur poste et relèvent toujours de leur corps d'origine dont ils perçoivent la rémunération principale.

Rémunération

L'intérim qu'ils assument est alors rémunéré par le paiement de la bonification indiciaire (BI) correspondant à la catégorie de l'établissement.

Dans certaines académies, des frais de déplacement sont payés aux faisant fonction, ce n'est pas le cas partout, loin s'en faut.

Recrutement

Les académies recrutent chaque année un vivier de faisant fonction par le biais des inspections académiques ou des IPR EVS qui organisent des entretiens pour vérifier les aptitudes des candidats. Ces recrutements sont proposés par les académies entre février et mai selon les régions. Il suffit souvent de déposer sa candidature via les sites académiques, et certains départements l'organisent en faisant un appel à candidature.

Quel est l'intérêt de postuler à un recrutement de faisant fonction ?

Il ne s'agit en aucun cas d'une situation pérenne. Cependant, cela permet à des personnels intéressés par la fonction d'exercer durant une ou plusieurs périodes des fonctions de personnel de direction adjoint afin de mieux appréhender le quotidien de ce métier.

nomination d'un an maximum), il leur faut avoir totalement conscience de la précarité de leur emploi de faisant fonction. Ces fonctions n'apportent aucune plus-value à l'évaluation et aux promotions dans leur corps d'origine.

Certains y verront l'intérêt d'un métier passionnant assorti d'une nomination à proximité de leur domicile... et peut-être la satisfaction que l'on rend un précieux service à l'Institution.

Il est recommandé à tous les personnels désireux de candidater de se renseigner très précisément sur les modalités financières appliquées dans l'Académie qui les emploiera.

La diversité des situations que nous relevons nous incite à encourager ces vérifications avant tout engagement dans cette voie.

En cas de réussite au concours, ces années ne seront pas comptabilisées dans la carrière de personnel de direction. En revanche, il est évident que cette expérience du terrain sera un atout considérable dès leur première prise de fonction en tant que lauréat du concours de personnel de direction...

Le meilleur conseil qu'on pourrait vous donner si vous êtes intéressé, c'est de tenter l'expérience, mais de postuler dans le même temps, si vous souhaitez faire ce métier, à toutes les voies d'accès, le concours restant la voie à privilégier. ■

MOTION ADOPTÉE LORS DU CONGRÈS NATIONAL 2021

MOTION 8 RÉMUNÉRATION DES FAISANT FONCTION

Les académies ont toutes aujourd'hui un besoin important de faisant fonction. Les conditions financières qui sont actuellement faites à ces personnels indispensables au bon fonctionnement d'un grand nombre d'établissements, sont inacceptables.

Le congrès du SNPDEN-UNSA mandate l'exécutif syndical national pour que des négociations puissent aboutir et se traduire par le fait que la rémunération d'un faisant fonction intègre les mêmes indemnités que le personnel de direction qu'il remplace.

Par ailleurs le SNPDEN-UNSA continue de demander l'augmentation du nombre de places offertes au concours.

Cela permet aussi aux personnels qui souhaitent passer le concours de recrutement de personnel de direction d'avoir une expérience du terrain qui peut être valorisée lors de l'épreuve orale du concours. Cependant, il serait faux d'en déduire que les faisant fonction bénéficient automatiquement d'une valorisation de cette expérience lors du concours.

Un peu plus de 25 % d'entre-eux sont inscrits au concours de personnel de direction. Et s'ils réussissent généralement mieux à l'oral, ils disposent aussi de moins de temps pour préparer l'écrit.

Affectation

Les personnels retenus comme faisant fonction sont sollicités au niveau d'une académie ou d'un département. Les candidats faisant preuve de mobilité, au sein de leur académie, seront prioritairement appelés et positionnés sur un intérim.

Perspectives

En aucun cas on ne peut se projeter sur une « carrière » de faisant fonction. Ce ne peut être qu'une étape dans la perspective du concours ou une parenthèse dans l'exercice de ses fonctions habituelles.

Le déroulé de carrière de ces personnels se poursuit d'ailleurs dans leur corps d'origine : mutations, promotions...

Pour ceux qui effectuent des remplacements sur plusieurs années scolaires (par périodes de

La prise de fonction, des incontournables pour faciliter votre arrivée

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

Un horizon professionnel d'une autre nature

Votre position de personnel de direction nécessite de piloter et donc de prendre en permanence des décisions, de trancher, d'organiser, de manager des équipes. Il vous faudra apprendre à faire la différence entre une demande urgente et une demande prioritaire. Le niveau de responsabilité n'est plus le même, votre fonction vous place en première ligne, même si dans un premier poste d'adjoint, votre chef d'établissement d'accueil sera là pour guider vos premiers pas.

Dans l'établissement, vous représentez l'autorité. En même temps, votre marge de manœuvre n'est pas illimitée. Il vous faudra donc savoir convaincre vos équipes du bien-fondé d'une démarche, et tout à la fois, faire preuve d'em-

pathie pour les emmener là où vous souhaitez les amener. Ne jamais confondre autorité et autoritarisme.

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



Véronique ROSAY
*Secrétaire nationale
Commission Carrière*

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

Des échéances immédiates

Le premier poste ! Renseignez-vous sur la nature du poste avant de faire votre choix. Mieux,

déplacez-vous pour vous rendre compte par vous-même des conditions matérielles (localisation, trajet et cadre de vie).

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

Prenez en compte les nombreux déplacements de la première année de formation dans l'évaluation des contraintes matérielles. Il faut contacter les chefs d'établissement des postes qui vous intéressent, un face-à-face permet souvent de mesurer le climat de travail dans l'établissement. Certains chefs d'établissement accueillent régulièrement des lauréats de concours et trouvent dans l'accompagnement d'un personnel de direction stagiaire des satisfactions malgré pour ces derniers, un temps de présence dans l'établissement amputé par les nombreuses formations et donc une charge de travail supplémentaire et non négligeable pour le chef d'établissement d'accueil.



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

LE LOGEMENT DE FONCTION

(cf. page 112).

LES AFFECTATIONS ORGANISÉES EN DEUX TEMPS

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

Ensuite, le recteur procédera à votre affectation sur un poste devenu vacant après le mouvement des personnels en fonction (vers fin juin). Une

vigilance particulière s'impose, car certains postes déclarés vacants ne sont pas proposés aux lauréats de concours, les raisons sont variables, quelques postes peuvent être réservés par les recteurs pour des candidats au détachement, parfois la complexité de l'établissement pousse les recteurs à ne pas positionner de lauréats pour ne pas les mettre en difficulté. Le SNPDEN pourra alors vous être d'un précieux secours dans la connaissance des postes offerts et des critères pris en compte par le recteur (critères variables selon les académies). Par ailleurs, le rang de classement n'est pas le seul critère retenu, voire il ne l'est pas du tout, il est donc important de le savoir et de l'intégrer.

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

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

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

Votre formation sera dense la première année et vous obligera à jongler entre le quotidien de l'établissement et les absences liées à la formation. La première année sera rythmée par les semaines de formation à Poitiers à l'IH2EF (2 fois une semaine en 2021-2022), un plan de formation en académie (environ 12 journées), un stage en entreprise ou en administration de 5 jours (qu'il est possible de repousser à la deuxième année) et d'autres sollicitations et travaux via Magistère...

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

Cette année 2020-2021 étant exceptionnelle, toutes les précisions données plus haut n'ont pas pu se réaliser, et malheureusement de nombreuses formations n'ont pu se tenir en



présentiel. Il faut cependant espérer que la situation sanitaire évolue positivement pour que les lauréats que vous êtes bénéficié de cette formation dans son ensemble.

La succession à réussir

RENCONTRER CELUI OU CELLE A QUI VOUS ALLEZ SUCCEDER

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

ANALYSER LA SITUATION

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

Lorsque l'on arrive, on veut faire ses preuves et montrer que l'on est très impliqué-e. Mais vouloir tout remettre en question uniquement pour imprimer sa patte n'est pas le meilleur moyen d'emporter l'adhésion de ses collaborateurs. Les changements déstabilisent et cela requiert de leur part un effort particulier. Il faut donc que le besoin de changement soit perceptible et que ce changement leur apporte un mieux.

En revanche, si une procédure, une méthode vous contrarie profondément, changez, en

prenant des précautions et en douceur ! La première année, opérez des changements qui permettent d'évoluer. Ne provoquez pas de raz de marée.

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

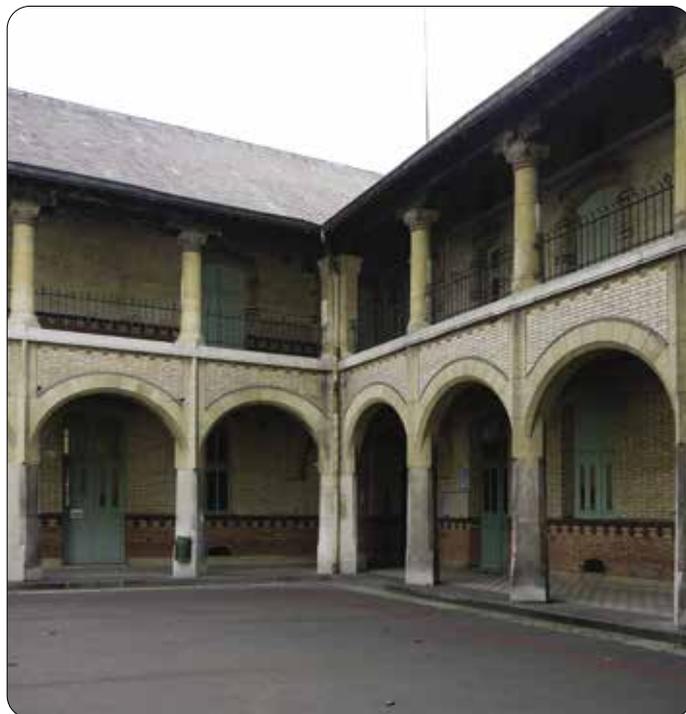
Les personnes à rencontrer

LE RECTEUR, LA RECTRICE

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

LA-LE DASEN

Les pratiques sont très variables. Ainsi dans certaines académies, les personnels de direction nouvellement nommés sont réunis par





les DASEN, c'est l'occasion pour eux de vous souhaiter la bienvenue et de vous expliquer le fonctionnement dans le département. Ailleurs c'est dans le cadre des réunions de district (ou de bassins) que les DASEN repèrent les chefs d'établissement adjoints nouvellement nommés. Il est rare d'être reçu pour un RDV individuel par un DASEN dans les premiers temps de votre prise de poste.

LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES ET LES ÉLUS LOCAUX

Si vous êtes nommé-e dans une petite commune, il est fréquent que le maire prenne contact avec l'établissement pour vous rencontrer et vous souhaiter la bienvenue. L'usage veut qu'un article de présentation paraisse dans la gazette communale. En tous les cas, si vous n'avez pas eu l'occasion de rencontrer certains élus dans les premières semaines suivant la rentrée (c'est le cas dans les grandes villes), profitez de la période des vœux pour accompagner le chef d'établissement et rencontrer les élus.

N'hésitez pas à « googliser » les responsables que vous allez côtoyer, il faut parfois savoir prendre un temps d'avance, nous sommes tous plus à notre aise lorsque nous savons à qui nous nous adressons. Les relations avec les collectivités territoriales passent par le chef d'établissement, il-elle peut vous associer à ces réunions mais les relations avec les collectivités ne font pas partie de vos missions premières.

DANS L'ÉTABLISSEMENT

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

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

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

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

Les situations à maîtriser tout de suite...

LES MODIFICATIONS D'EMPLOIS DU TEMPS

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

LES DEMANDES DE CHANGEMENTS DIVERSES

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

Petit conseil pratique, recueillez les demandes par écrit ; il est parfois nécessaire de conserver des traces des desiderata des uns et des autres, cela est parfois utile en cours d'année.

LA CONNAISSANCE DES ESPACES

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

LA CONNAISSANCE DES ÉQUIPES

Participer autant que cela est possible aux conseils d'enseignement de rentrée pour

connaître les préoccupations spécifiques des équipes. Mémorisez le nom des coordonnateurs de discipline.

Travailler avec un chef

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

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

Vous pourrez avoir le sentiment que les tâches que le chef d'établissement vous demande d'accomplir sont les missions souvent organisa-



fionnelles, qu'il ne vous laisse que ce qui ne l'intéresse pas ! Il faut bien savoir que toutes les tâches sont importantes pour la bonne marche d'un établissement, il n'y a pas les tâches nobles... et les autres. Et aussi qu'il n'y a pas 2 chefs d'établissement mais bien un chef d'établissement et un chef d'établissement adjoint.

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

Le chef d'établissement établit, dans les deux mois qui suivent la rentrée, une lettre de mission qui permet de rendre plus lisibles les tâches confiées à l'adjoint au cours de l'année

de stage. La lettre de mission de l'adjoint est articulée autour des objectifs de la lettre de mission du chef.

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

La lettre de mission du chef d'établissement adjoint est signée par l'intéressé et le chef d'établissement. Elle est visée par le directeur académique, le temps d'échange lors de l'élaboration de cette lettre de mission est incontournable, une lettre de mission ne peut être proposée sans concertation (pour une meilleure compréhension).

TRAVAILLER ENSEMBLE ET SE FAIRE CONFIANCE

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

Au fur et à mesure de l'année, votre connaissance de l'un comme de l'autre s'affinera. Dans le cas où votre vision du métier s'en verrait éloignée, nous vous conseillons de mettre de la distance et de l'observation face aux objets de dialogue, d'être très attentifs à la qualité des échanges formels, et ce quels qu'ils soient et en tout lieu, comme à éviter de développer à votre insu des postures de « pro » ou « anti ».

Le dialogue et l'écoute dans l'équipe de direction demeurent essentiels.

Si des temps de concertation programmés régulièrement dans vos agendas faciliteront l'échange sur la gestion de l'établissement, il n'en reste pas moins qu'ils permettront également, dans un cadre défini, de donner pour chacun sa grille de lecture du quotidien comme d'exprimer, voire de mettre à plat dans le cas où cela s'imposerait, ses besoins, sur fond d'écoute attentive et bienveillante.

Vous représentez, aux yeux de toutes et tous, « l'équipe de direction » : une « équipe » sur laquelle les personnels doivent pouvoir compter et dans laquelle ils doivent avoir confiance.



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

La vie de famille

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

Le jour de la prérentrée

Vous allez être présenté-e officiellement dans vos fonctions.

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

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

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

Les deux premiers mois

RÉUSSIR LA RENTRÉE

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

CONSEILS D'ENSEIGNEMENT

État des disciplines, projets de chaque discipline, harmonisation des pratiques et des progressions annuelles. Prise en compte de la réforme...

COORDINATION DES ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES

Impacts des réformes, projets, AP, EPI, devoirs communs, conseils pédagogiques, calendrier des conseils de classe, rencontre parents professeurs...

PARTICIPATION AUX ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES ASSOCIATIONS DE PARENTS D'ÉLÈVES

Présentation du bilan de la rentrée, effectifs, structures, options, résultats aux examens, orientation, parfois votre chef d'établissement vous demandera de les présenter, parfois il animera la réunion ; dans tous les cas, il est important que les parents puissent vous identifier pour mieux dialoguer. C'est un moment important pour vous et pour eux et un gain de temps dans la gestion des relations à venir.

ÉLECTIONS

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

INTERNAT

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

MISE EN PLACE DE LA PROCÉDURE POUR L'ORGANISATION DES VOYAGES

Cette organisation doit être approuvée par le conseil d'administration. Le budget des voyages doit être inclus dans le budget de l'établissement. Il est donc nécessaire que les projets de voyages puissent être votés très tôt dans l'année et que les professeurs viennent soumettre leur projet à l'équipe de direction dès septembre (les dates de voyages doivent prendre en compte les contraintes du calendrier annuel).



VENTILATIONS DE SERVICES (VS)

La saisie des services des professeurs, la vérification et la signature par les enseignants (remontée STS). Cette opération doit être terminée au plus tard début octobre pour permettre la mise en paiement rapide des heures supplémentaires. En lycée, cette opération relève des missions confiées très vite au chef d'établissement adjoint, en collège les pratiques sont variables mais dans tous les cas vous y serez à minima associé.

PREMIER CONSEIL D'ADMINISTRATION

Il faudra produire le bilan de rentrée, les projets en cours, le programme du parcours avenir, etc. La présidence du CA relève des missions du chef d'établissement mais en cas d'empêchement de ce dernier, il vous reviendra de le présider, pas forcément le premier, mais...

CALENDRIER

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

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

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

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

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

Le classement des établissements

Le classement 2016-2019 a de fait été prolongé de deux ans, et le nouveau classement 2021 a finalement été validé en octobre 2020, pour une mise en œuvre à la rentrée 2021. Il a fait l'objet de groupes de travail académiques, qui ont travaillé pour atteindre des cibles fixés à l'avance par la DGRH et ont du, lorsque le travail a été fait correctement et en concertation avec les organisations syndicales, réfléchir tout d'abord aux critères et à la modulation de ceux-ci en fonction de l'importance que les GT décidaient de leur attribuer. Ce niveau de dialogue et d'expertise a malheureusement été très disparate selon les académies, et selon le niveau d'expertise des services. Le travail sur le choix et le poids des critères devait être fait en amont et en concertation, ce qui n'a pas toujours été le cas. Des derniers ajustements, à la marge, ont ensuite été faits lors du dernier GT national, et quelques situations particulières ont ainsi pu être prises en compte, dans la limite, bien entendu, des informations dont nous disposions.



Laurence COLIN
Secrétaire
générale
adjointe
2021-2024

ESSENTIEL

De quoi s'agit-il ?

Ce classement est prévu par l'article 24 qui régit notre profession (décret 2001-1174 du 11 décembre 2001 modifié : « pour l'attribution de bonifications indiciaires soumises à re-

tenues pour pension civile, les établissements d'enseignement ou de formation sont classés par arrêté du ministre chargé de l'éducation nationale, après consultation des recteurs, en catégories déterminées en fonction de leurs caractéristiques propres et réparties selon les fourchettes de pourcentages fixées ci-dessous » :

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

Comment ce classement est-il établi ?

La formulation assez large de l'article 24 qui parle de « caractéristiques » des établissements comme critère de classement permet des interprétations diverses. On retiendra surtout que c'est généralement la complexité (variété des offres et modalités de formation) et la taille (nombre d'élèves accueillis) qui permettent d'apprécier ces caractéristiques. À titre d'exemples, on peut citer certains des critères de surclassement (qui permettent de gagner une catégorie) évoqués par la DGRH lors des dernières rencontres avec le SNPDEN sur cette question : présence ou non en éducation prioritaire, formation post bac, enseignement spécialisé, internat, etc. On notera, pour ce classement, la présence d'un nouveau critère : le rural isolé ou l'éloignement géographique. Ce critère a parfois compliqué le travail en GT académiques, surtout pour les académies où le nombre de petits établissements ruraux est important, et où le choix a donc plutôt verrouillé le classement. Nous avons aussi pu parfois nous interroger sur sa pertinence, et certaines académies ont choisi de croiser cet indicateur avec l'attractivité des postes, ce qui a conduit à une modulation de la liste ministérielle.



Ainsi, en fonction d'un cadre nationally posé, les académies se sont vu proposer des cartes cibles et des fourchettes d'effectifs. Charge à elles d'adapter à la typologie des établissements et aux évolutions démographiques ou de structure.

Quel rôle joue le SNPDEN ?

Vos représentants SNPDEN sont présents à tous les niveaux. Tout d'abord, à l'échelon national, nous discutons des choix d'orientations

Les établissements publics en France

1 617 Lycées

735 LP

5 274 Collèges

71 EREA

8 ERPD

données aux académies. Nous sommes très attentifs à la limitation du nombre d'établissements de faible catégorie, surtout que ces classements ont un impact direct non seulement sur la rémunération mais également sur la mobilité et la fluidité du mouvement. C'est pourquoi, par exemple, nous avons accueilli favorablement le souhait de la DGRH, conforme au discours que nous tenons depuis des années, de faire progressivement disparaître la catégorie 1.

En académie, vos représentants SNPDEN ont participé aux réunions de travail permettant aux recteurs de proposer le classement des établissements de leur ressort. Et dans certains cas, ils ont été contraints de les réclamer ainsi que de réels documents préparatoires. 99 % du travail de révision du classement s'est fait en académie.

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

Nous avons donc réitéré notre demande pour qu'un réel travail se mette en place autour d'une alternative au classement, dans un calendrier qui rende cette possibilité réaliste et réalisable dès le classement 2024. Le congrès national 2021 y a contribué. ■

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

POUR LES CHEFS D'ÉTABLISSEMENT ADJOINTS

CATÉGORIE DE L'ÉTABLISSEMENT	BI* ANNUELLE (EN EUROS BRUTS)	IF2R* ANNUELLE (EN EUROS BRUTS)		
		2020	2021	2022
1 ^e	2 812	3 450	3 450	4 000
2 ^e	3 093	3 450	3 450	4 000
3 ^e	3 936	3 450	3 450	4 000
4 ^e	4 498	4 130	4 130	4 600
4 ^e exceptionnelle	4 498	5 950	5 950	5 950

POUR LES CHEFS D'ÉTABLISSEMENT

CATÉGORIE DE L'ÉTABLISSEMENT	BI + NBI* ANNUELLES (EN EUROS BRUTS)	IF2R* ANNUELLE (EN EUROS BRUTS)		
		2020	2021	2022
1 ^e	4 498	4 050	5 200	6 010
2 ^e	5 623	4 050	5 200	6 010
3 ^e	9 559	4 050	5 200	6 010
4 ^e	11 808	4 710	5 300	6 170
4 ^e exceptionnelle	12 933	7 000	7 000	7 000

* BI, NBI et IF2R : voir pages 100 et 101.

L'évolution des montants fait suite aux négociations salariales 2020-2021.

NOS POSITIONS SUR LE CLASSEMENT DES ÉTABLISSEMENTS

MOTION ADOPTÉE LORS DU CONGRÈS NATIONAL 2021

MOTION 11 CLASSEMENT DES ÉTABLISSEMENTS

Le système actuel de classement des EPLE arrive à bout car il induit une organisation pyramidale qui paralyse la mobilité des personnels de direction. La question du classement des établissements est un sujet autour duquel de nombreuses motions ont été produites par les académies

Lors du congrès de Colmar nous avons souhaité voir évoluer le système pour que la catégorie d'établissement n'entre en compte que dans le cadre d'une progression salariale. Ceci pour permettre une progression constante tout au long de la carrière et pour ouvrir de nouvelles perspectives de mutations. Les personnels seraient ainsi autorisés

à diriger des établissements moins complexes en cours de carrière, sans perte de revenus.

Depuis le congrès de Colmar la périodicité des classements a connu des turbulences et le rythme des 3 ans entre deux classements n'a pas été tenu, cela a augmenté encore, si c'est possible, les attentes et l'impatience de la profession, pour une réelle mise à plat du système.

Les éléments de réflexion qui reviennent souvent sont :

- *Le remplacement de l'actuel classement des établissements par une cotation des emplois plus simple (chefs/chefs-adjoints, tous types d'établissements confondus) et pérenne (reprise du principe de la « clause de sauvegarde » mais à titre permanent)*
- *Un système qui permette une progression de carrière indépendante de la taille de l'établissement et qui soit linéaire.*
- *Un nouveau régime indemnitaire susceptible de mieux rendre compte de la complexité de l'EPLE qui devrait être définie par plusieurs facteurs comme la taille (nombre d'élèves), l'internat, la demi-pension, le lycée polyvalent, l'EPLE multi-sites, l'ambition réussite, les types de formations et leurs diversités, la cité scolaire... sans discrimination de type d'EPLE (Collège, Lycée ou Lycée Pro).*

Les demandes des académies sont fortes autour de mandats déjà portés lors des précédents congrès pour rappel :

- *Faire disparaître la première catégorie*
- *Créer une catégorie 5.*
- *Rendre les catégories 3, 4 et 4^{ex} majoritaires nationalement, en conséquence, augmenter les pourcentages des catégories 3, 4 et 4^{ex}*
- *Affecter, en cité scolaire, des adjoints sur la plus haute catégorie et laisser à l'équipe de direction le partage des responsabilités au sein des structures.*
- *Fixer la catégorie des cités scolaires en tenant compte de l'ensemble des élèves scolarisés.*

Le congrès de 2021 ne peut se satisfaire de proposer une motion qui ne ferait que reprendre des propositions anciennes. Par conséquent, il exige l'arrêt du classement actuel des établissements. Ceci empêchera des baisses de rémunération liées à la taille des établissements et permettra un déroulé de carrière linéaire ou ascensionnel.



La rémunération en détail

La rémunération principale est liée au grade

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

**VALEUR MENSUELLE BRUTE DU POINT D'INDICE :
4,6860 EUROS AU 1^{er} FÉVRIER 2017***

**VALEUR ANNUELLE BRUTE DU POINT D'INDICE :
56,2323 EUROS AU 1^{er} FÉVRIER 2017**

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

Échelonnement indiciaire

Les avancées obtenues par le SNPDEN lors des négociations PPCR ont permis de fondre les deuxième et première classes en une classe unique d'accueil. Cette avancée significative a permis de faire disparaître l'effet « butoir » qui amenait certains collègues arrivés au dernier échelon de la 2nde classe à devoir attendre plusieurs années une promotion.

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



GRILLE INDICIAIRE AU 1^{er} JANVIER 2021

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





La bonification indiciaire (BI)

(cf. décret 88-342 du 11 avril 1988 modifié)

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

POINTS ATTRIBUES AU TITRE DE LA BI MENSUELLE

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

La BI notée ci-dessus en INM (indice nouveau majoré) est soumise à retenue pour pension civile en vue de la retraite, sous réserve des dispositions de l'article 8 du décret 88-342 du 11 avril 1988 modifié par le décret 2002-87 du 16 janvier 2002 qui bloque la liquidation des retraites sur la base de l'INM 1 124 (lire encadré ci-après). Au-delà de cet indice, le montant de la BI est versé sous forme d'indemnité non soumise à retenue pour pension.



Le décret du 16 janvier 2002 a fait passer le « butoir » de la hors classe de l'indice 963 (butoir des professeurs agrégés) à l'indice 1 124 (butoir du corps des IA-IPR). Cette évolution considérable négociée par le SNPDEN, dans le cadre fédéral, permet à un nombre non négligeable de collègues de partir maintenant à la retraite avec un indice terminal égal à 1 124 L'accès à la hors échelle B repousse encore ce butoir.

EN 2002 :

2%

du corps atteint la hors classe.

EN 2014 :

13%

du corps atteint la hors classe.

APPLICATION DU PPCR :
plus de

30%

du corps atteindra
la hors classe.



La nouvelle bonification indiciaire (NBI)

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

le calcul de la pension de retraite, est versée mensuellement. Son montant est exprimé en points INM.

ÉTABLISSEMENTS	NBI CHEF D'ÉTABLISSEMENT
4 ^e catégorie	80
3 ^e catégorie	60
1 ^{re} catégorie	80



Les indemnités

Chefs d'établissement et chefs d'établissement-adjoints perçoivent une indemnité de fonctions, de responsabilités et de résultats (IF2R) dont le montant est fonction de la catégorie de l'établissement. Elle est versée mensuellement. C'est la part « fonctions et responsabilités » (versée également aux faisant fonction). Les derniers textes visent en deux ans à ne pénaliser financièrement aucun adjoint quand il accède à des fonctions de chef.

Le décret 2020-1702 du 24 décembre 2020 prévoit l'annualisation du versement de la



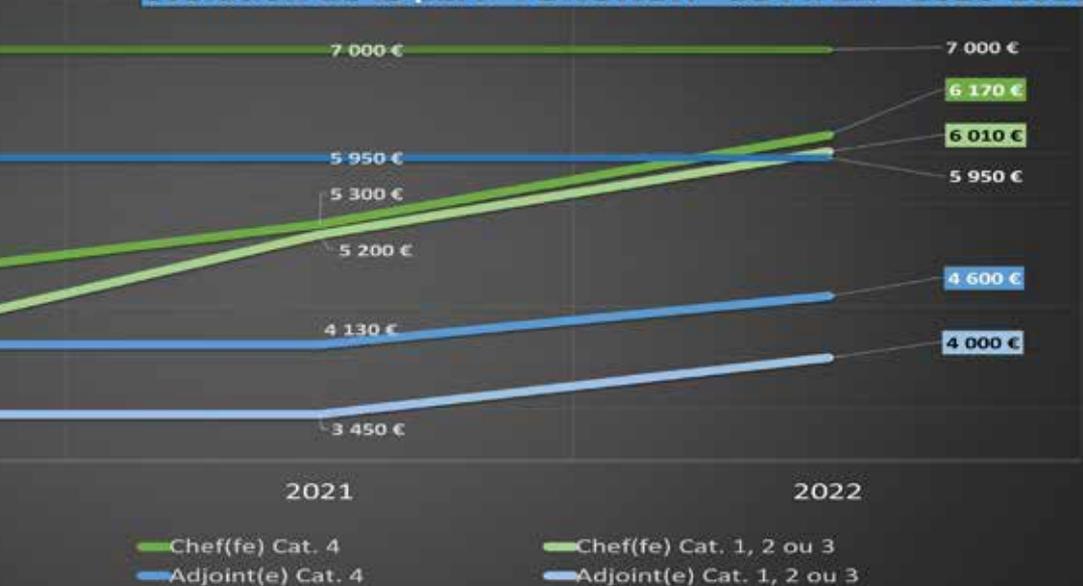
part résultat dont le montant de référence est fixé à 667 euros. Cependant pour les personnels dont la lettre de mission s'achève en 2022 ou 2023, la part résultats sera versée sous l'ancienne formule c'est-à-dire au bout de trois ans.

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

IF2R PART « FONCTIONS ET RESPONSABILITÉ » (Arrêté du 24 décembre 2020 modifiant l'arrêté du 1^{er} août 2012) À COMPTER DU 1^{er} JANVIER 2021

PART « FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS »		
FONCTIONS	CATÉGORIE DE L'ÉTABLISSEMENT	MONTANTS ANNUELS NETS
Chef d'établissement	4 ^e exceptionnelle	7 000 €
Chef d'établissement adjoint	4 ^e exceptionnelle	5 950 €
Chef d'établissement	4 ^e	5 300 €
Chef d'établissement adjoint	4 ^e	4 130 €
Chef d'établissement	1 ^{re} , 2 ^e et 3 ^e	5 200 €
Chef d'établissement adjoint	1 ^{re} , 2 ^e et 3 ^e	3 450 €
Directeur EREA/ERPD		5 200 €

Evolution de la part "FONCTION" de l'IF2R - 2020-2022



À COMPTER DU 1^{er} JANVIER 2022

PART « FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS »

FONCTIONS	CATÉGORIE DE L'ÉTABLISSEMENT	MONTANTS ANNUELS NETS
Chef d'établissement	4 ^e exceptionnelle	7 000 €
Chef d'établissement adjoint	4 ^e exceptionnelle	5 950 €
Chef d'établissement	4 ^e	6 170 €
Chef d'établissement adjoint	4 ^e	4 600 €
Chef d'établissement	1 ^{er} , 2 ^e et 3 ^e	6 010 €
Chef d'établissement adjoint	1 ^{er} , 2 ^e et 3 ^e	4 000 €
Directeur EREA/ERPD		6 010 €

IF2R : COMPLÉMENT FONCTIONNEL

(Indemnité d'établissement annexe, exclusivement attribuée aux chef-fes d'établissement et non aux adjoint-es)

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

(Valeurs au 1^{er} septembre 2012)

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

INDEMNITÉS DE SUJETION SPÉCIALE

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

INDEMNITÉ DE RÉSIDENCE

Cette indemnité, dont les modalités d'attribution sont fixées par l'article 9 du décret 85-1 148 du 24 octobre 1985 modifié, était initialement destinée à compenser un coût de la vie plus élevé dans certaines zones géographiques. Son montant est calculé en appliquant au traitement brut un taux qui varie selon la zone territoriale dans laquelle est classée la commune où l'agent exerce ses fonctions.

Trois zones d'indemnité existent :

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

Le dernier classement des communes dans les trois zones a été fixé par circulaire FP/7 n° 1996 2B n° 00-1235 du 12 mars 2001. Il est consultable sur le site service-public.fr à l'adresse suivante : circulaire.legifrance.gouv.fr/pdf/2009/05/cir_26298.pdf.

Le montant minimum de l'indemnité de résidence perçu par un agent exerçant ses fonctions en zone 1 ou 2 est celui afférent à l'indice majoré 313.

Exemple

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

AVANTAGES EN NATURE

Liés au logement de fonction, ils figurent maintenant sur les feuilles de paie, CSG, CRDS et retraite additionnelle RAFF obligent. Le montant est constitué de la valeur locative (ou du forfait) et du montant des prestations en nature (voir aussi p. 113).

INDEMNITÉ COMPENSATRICE

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

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

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

Exemple

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

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

SUPPLÉMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT

Le supplément familial de traitement (SFT) est attribué aux agents publics ayant au moins un enfant à charge au sens des prestations familiales. Les règles de liquidation du SFT sont fixées par les articles 10 à 12 du décret 85-1 148 du 24 octobre 1985 modifié.

Questions souvent posées

LA BI ET LES CONGÉS DE LONGUE MALADIE

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

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

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

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

DÉCLASSEMENT D'ÉTABLISSEMENT : LA CLAUSE DE SAUVEGARDE

Un fonctionnaire ne peut voir la partie de son salaire, liée au grade, diminuer (sauf sanction disciplinaire). Lorsqu'un établissement est déclassé, une clause dite de « sauvegarde » permet aux collègues en poste de conserver la BI précédente pendant 3 ans.

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



LA CLAUSE DE PÉNIBILITÉ: A PARTIR DE 55 ANS

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

*C'est l'article 3 du décret du 11 avril 1988 modifié: « Les chefs d'établissement et les adjoints en fonctions en cette qualité depuis trois ans au moins dans un établissement classé en 3^e ou en 4^e catégorie, mutés sur leur demande dans le même emploi** dans un établissement classé dans une catégorie inférieure à celle de leur établissement d'exercice, bénéficient, dans les conditions définies ci-après, du maintien de la bonification indiciaire qu'ils percevaient antérieurement (mais pas de la NBI).*

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

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

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

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

		CAT 2	
ANCIENNE SITUATION (AFFECTATION EN 2020-2021)	ADJOINT(E)	CAT 2	0
		CAT 3	-55,88
		CAT 4	-138,18
		CAT 4 EX	-291,21
	CHEF-FE	CAT 1	-132,88
		CAT 2	-207,39
		CAT 3	-468,17
		CAT 4	-660,91
		CAT 4 EX	-887,12

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

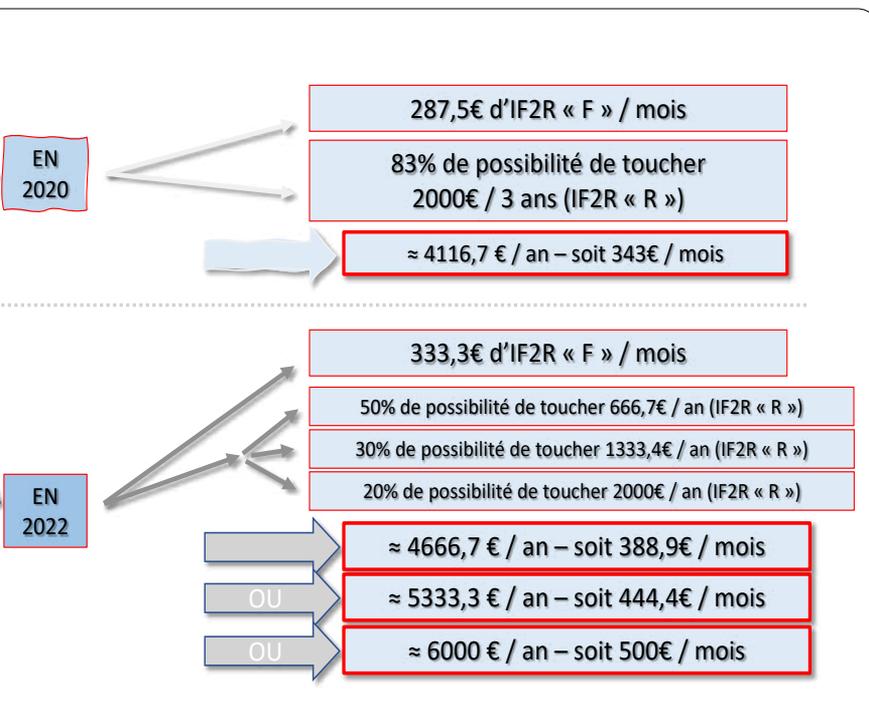


NOUVELLE SITUATION (AFFECTATION EN 2021-2022)

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

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

ESSENTIEL



NOUS VOUS PROPOSONS DES EXEMPLES DE SITUATIONS, INTEGRANT LES NOUVEAUX MONTANTS IF2R, EN CLIQUANT

ICI

(RÉSERVÉ À NOS ADHÉRENT-ES)

Quelles promotions dans votre carrière ?

Dans le cadre de la mise en œuvre du protocole PPCR (Parcours professionnels, carrières et rémunérations), le décret statutaire des personnels de direction (décret 2001-1174 du 11 décembre 2001) a été modifié par le décret 2017-955 du 10 mai 2017 paru au journal officiel du 11 mai 2017. Il s'accompagne, pour encadrer les promotions, des Lignes Directrices de Gestion.

LES TEXTES OFFICIELS

Ce sont les lignes de gestion ministérielles relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports qui régissent désormais les opérations. Ces Lignes Directrices de Gestion (LDG), sont celles du 22 octobre 2020, parues au BO Spécial n° 9 du 5 novembre 2020. (cf. notamment l'Annexe III)

Ces textes rappellent que, pour être promouvables à la Hors Classe, les personnels de direction doivent remplir les conditions suivantes à la date du 31 décembre de l'année d'examen de ces conditions :

- avoir atteint le 9^e échelon de la classe normale ;
- justifier d'au moins 8 années de services en qualité de personnel de direction (stagiaire ou titulaire) accomplies en position d'activité ou de détachement.

Ces critères sont évalués pour l'année civile de la promotion. Ainsi, pour être promuable au titre de 2022, il faudra avoir rempli les conditions réglementaires nécessaires dans le courant de l'année civile 2021.



PROMOUVABLES/PROMUS

La division des personnels d'encadrement de votre rectorat établit la liste des personnels de direction promouvables (ceux qui remplissent les conditions pour être promus, ce qui n'implique pas une promotion « automatique »). Les commissaires paritaires académiques vérifient ces listes en s'appuyant sur les informations que vous leur avez transmises. Vous n'avez pas de démarches à effectuer auprès du rectorat pour l'avancement à la hors classe (HC).

Dans chaque académie, le recteur ou la rectrice établit une liste des promus en s'appuyant sur l'appréciation de la valeur professionnelle, les acquis de l'expérience professionnelle et le compte rendu de l'entretien professionnel. À mérite égal, une attention particulière doit être portée à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, ainsi qu'aux personnels nouvellement affectés dans une académie pour qu'ils ne soient pas pénalisés par ce changement d'académie. Auparavant, dans le cadre du « paritarisme », ces listes de promus étaient étudiées et discutées en Commission Administrative Paritaire Académique (CAPA) où siègent les commissaires paritaires académiques du SNPDEN qui continuent de dé-

fendre les dossiers confiés par les adhérents. Les promotions à la hors classe étaient alors ensuite proposées par le recteur ou la rectrice, puis prononcées par le Ministère, après consultation de la Commission Administrative Paritaire Nationale (CAPN). Depuis 1 ans, ce n'est dorénavant plus le cas et nous ne pouvons que faire le constat des promotions prononcées par le Ministère.

LE CHANGEMENT EFFECTIF DE GRADE

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

NOMBRE DE PERSONNELS DE DIRECTION PROMUS CHAQUE ANNÉE

Le nombre de promotions à la hors classe, de manière statutaire et pour définir un « seuil » faisant référence aux textes avant le PPCR, sera égal à au moins 450 promotions. Concernant les taux des promotions à la Hors Classe pour les années 2021 (9,5 %) et 2022 (11 %), ils sont parus dans l'arrêté du 17 novembre 2020 paru au JO du 29 novembre 2020. Après un taux à 8,4 % en 2020, ce sont les négociations régulières menées par le SNPDEN qui permettent de voir une augmentation de 30 % des effectifs de promus sur 3 années.

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

QUELQUES ÉLÉMENTS STATISTIQUES

On pouvait observer jusqu'en 2016 qu'en moyenne, la promotion en 1^{re} classe s'effectuait après 8,5 années de direction, celle en hors classe après 9,5 années dans le grade de 1^{re} classe. Et on constate qu'en moyenne, les chefs d'établissement sont promus 18 mois plus tôt que les adjoints.

Alors qu'en 2017, 455 collègues ont été promus à la hors classe, 475 l'ont été en 2019. C'est donc le nombre minimal de promotions que nous réclamions. En 2016, les chefs d'établissement représentaient 91 % de ces pro-



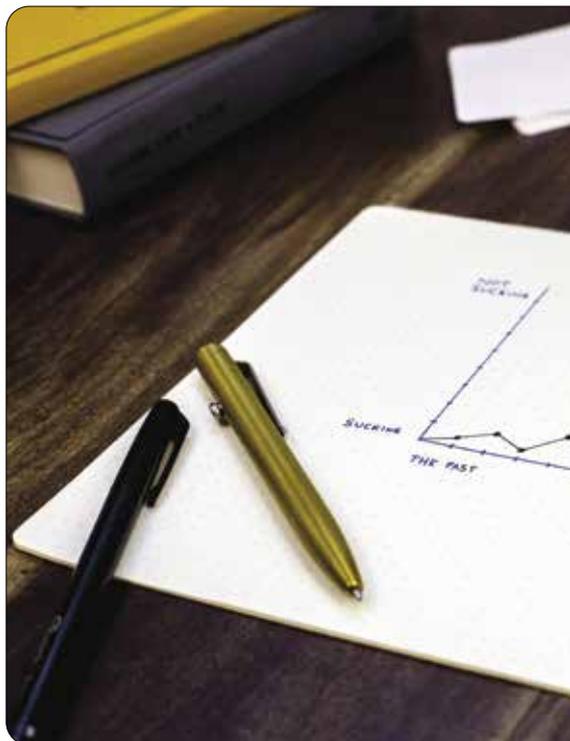
motions et les adjoints 8 %. En moyenne, la promotion à la hors classe s'effectue après 10 années de direction pour les anciens agrégés, et 17 années pour les autres.

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

LE RECLASSEMENT EN HORS CLASSE

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

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



DES LEUR NOMINATION A LA HORS CLASSE, LES COLLÈGUES SONT RECLASSES COMME SUIT :

ÉCHELON	INM JANVIER 2020	DURÉE DANS L'ÉCHELON
9	801	2 ans 6 mois
10	830	2 ans 6 mois

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

Exemple

M^{me} L. est au 10^e échelon (INM 830) de la classe normale avec une ancienneté de 8 ans dans cet échelon au 1^{er} janvier 2021, date à laquelle elle a été promue à la hors classe. Elle est donc reclassée au 4^e échelon (INM 830) de la hors classe. Disposant d'une ancienneté supérieure à celle maximum du 4^e échelon de la hors classe (2,5 ans), elle est également automatiquement promue à l'échelon A1 de la « hors échelle A » ou au « 1^{er} chevron » de cette « hors échelle A ».

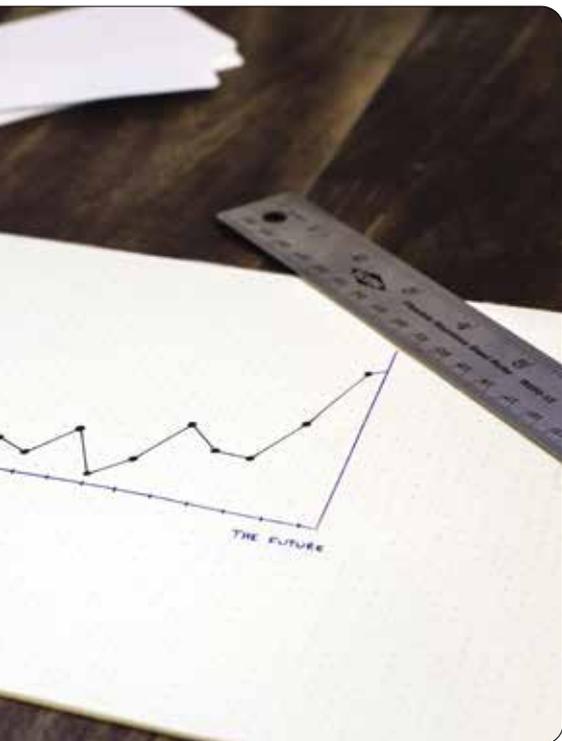
ATTENTION, le cumul d'ancienneté ne permet que de gagner 1 échelon, au maximum. Cette nouvelle promotion lui permet un gain de 60 points d'indice. Les promotions se succéderont ensuite tous les ans jusqu'au plafond de la « hors échelle A – 3^e chevron », à l'INM 972.

LA HORS ÉCHELLE B, ÉCHELON SPÉCIAL DE LA HORS CLASSE

(cf. Lignes Directrices de Gestion du 22 octobre 2020 – BO spécial n° 9 du 5 novembre 2020)

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

Peuvent y prétendre les personnels de direction hors classe ayant atteint le sommet de la hors échelle A (5^e échelon de leur grade),



L'accès à cet échelon spécial du grade de personnel de direction hors classe se fait au choix, dans la limite d'un pourcentage des effectifs de ce corps fixé par arrêté conjoint des ministres chargés de l'éducation nationale et de la jeunesse, de la fonction publique et du budget. Au titre de l'année 2020, ce taux a été fixé à 7 %, pour 2021, il a été établi à 8 % et, pour 2022, à 9 % (arrêté du 10 mai 2017).

Pour 2022 seront comptabilisés dans les effectifs du corps tous les personnels de direction, quelle que soit leur position statutaire ou le congé dont ils pourraient bénéficier. Ces effectifs seront observés au 31 décembre 2021. ■

et qui justifient d'au moins une condition suivante :

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

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

À terme, les collègues bénéficiant de l'échelon spécial devraient représenter 10 % du corps. La montée en charge se fera sur 10 ans.

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

Logement de fonction

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

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

L'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS DE FONCTION

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

En considérant les articles précités, nous ne nous arrêterons que sur les concessions de logements dans les EPLE qui nous concernent : les logements par nécessité absolue de service (NAS) « Une concession de logement peut être

accordée par nécessité absolue de service lorsque l'agent ne peut accomplir normalement son service, notamment pour des raisons de sûreté, de sécurité ou de responsabilité, sans être logé sur son lieu de travail ou à proximité immédiate » (art. R. 2124-65 du CG3P). Les conditions dans lesquelles les personnels de l'État au sein des EPLE peuvent également en bénéficier, en raison de leurs fonctions, sont rappelées dans l'article R. 216-5 du Code de l'éducation.

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

- o les personnels de direction, d'administration, de gestion et d'éducation, dans les



Joël LAMOISE
*Secrétaire national
Commission Métier
2018-2021*

limites énoncées à l'article R. 216-6 qui fixe le nombre de personnels logés par NAS, selon un classement pondéré des établissements ;

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

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

Cependant, la jurisprudence a précisé deux points :

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

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

plicable aux logements de fonction des agents de l'État régi par le CG3P, les personnels de l'État au sein des EPL continuent donc à bénéficier du régime juridique institué par le Code de l'éducation.

LA NOTION D'AVANTAGE EN NATURE ET LES CONDITIONS FINANCIÈRES

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

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

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

En ce qui concerne les prestations accessoires, elles subissent, dans le cadre des logements



occupés par NAS, un régime de franchise : les consommations relevées ne sont pas facturées entièrement. Les charges locatives sont prises en charge par le budget de l'établissement dans la limite de la franchise, calculée et actualisée librement et annuellement par la collectivité territoriale. Au-delà de celle-ci, ces charges sont reversées par le bénéficiaire du logement auprès de l'agent comptable de l'établissement.

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

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

LES POSITIONS DU SNPDEN

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

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

Et enfin, le SNPDEN avait raison ⁽³⁾ sur l'interprétation erronée, par les collectivités territoriales, du décret précédemment cité. En effet,

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

- 1 Les dossiers de la cellule juridique du SNPDEN : « Les logements de fonctions », www.snpden.net
- 2 Fiche professionnelle « Permanences et astreintes », www.snpden.net (Espace Adhérents/Outils)
- 3 Article de Pascal Bolloré, Direction 215.
- 4 Courrier daté du 7 octobre 2013, publié dans le bulletin hebdomadaire d'information des départements du 25 novembre 2013

LES ASTREINTES, UNE FICTION...

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

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

Indemnité de changement de résidence

LES TEXTES DE RÉFÉRENCES

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

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

RÈGLE GÉNÉRALE

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

Celle-ci est composée de deux parties :

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

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

La famille de l'agent a droit à ces indemnités, de droit **pour les enfants et ascendants à charge, sous conditions de ressources pour le conjoint**. Voir sur le site Service-Public.fr la notion d'enfants à charge pour les prestations familiales (<http://vosdroits.service-public.fr/particuliers/F16947.xhtml>). Par conséquent, les enfants au-delà de 20 ans n'entrent, en principe, plus dans le calcul de l'indemnité de ce déménagement.



AFFECTATION SUITE À CONCOURS OU LISTE D'APTITUDE (1^{re} affectation)

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

MUTATIONS ULTÉRIEURES

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

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

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

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

AUTRES CAS

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

- les collègues touchés par une mesure de carte scolaire (suppression de poste ou fermeture d'établissement) ;
- les collègues réintégré après un congé de longue durée ou

de longue maladie, affectés, pour des motifs autres que l'état de santé, dans une commune différente de celle où ils exerçaient précédemment ;

- les collègues qui déménagent à l'intérieur de la zone de résidence et libèrent un logement concédé par nécessité absolue de service à la suite d'une mise en congé de longue maladie, de longue durée, de grave maladie ou de décès (dans ce cas, c'est le conjoint, le partenaire d'un PACS ou le concubin qui perçoit l'indemnité – sous réserve de certaines conditions de ressources) ;
- les collègues partant à la retraite.

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

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

CAS DE NON-REMBOURSEMENT

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

MOBILITÉ OBLIGATOIRE

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

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

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

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



CONGRÈS DE COLMAR (MAI 2018)

MOTION 6 CLAUSE DE MAINTIEN

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

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

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



Exemple :

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

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

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

CALCUL DE L'INDEMNITÉ

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

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

DÉMÉNAGEMENT SUR LE TERRITOIRE MÉTROPOLITAIN

Cela concerne également les déménagements à l'intérieur d'un DOM ; Mayotte et Saint Pierre-et-Miquelon sont assimilés à cette catégorie.

Prise en charge des frais de transport du mobilier

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

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

► si VD < ou = 5 000 ou

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

► si VD > 5 000

- I = Montant de l'indemnité forfaitaire exprimé en euros ;
- V = Volume du mobilier autorisé (14 m³ pour l'agent, 22 m³ pour le conjoint, le partenaire PACS ou le concubin, 3,5 m³ par enfant ou ascendant à charge) ;
- D = Distance kilométrique séparant les deux résidences administratives d'après l'itinéraire le plus court par la route.

Prise en charge des frais de transport des personnes

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

À NOTER

- Les frais de changement de résidence pour le conjoint, le partenaire PACS ou le concubin sont pris en charge si ses ressources personnelles sont inférieures au traitement minimum de la fonction publique (indice INM 309) ou si la somme des revenus du couple ne dépasse pas 3,5 fois ce traitement minimum.
- Lorsqu'il vit seul, l'agent célibataire, veuf, divorcé ou séparé de corps, ayant dissous un pacte civil de solidarité, qui a au moins un enfant ou un ascendant à charge, bénéficie du volume total pour un agent marié, partenaire d'un pacte civil de solidarité ou vivant en concubinage (14 + 22 = 36 m³), diminué du volume fixé pour un enfant ou ascendant, soit 36 - 3,5 = 32,5 m³.
- Lorsqu'il vit seul, l'agent veuf sans enfant bénéficie du vo-

lume total prévu pour un agent marié, partenaire d'un pacte civil de solidarité ou vivant en concubinage, diminué de la moitié du volume fixé pour le conjoint, partenaire d'un pacte civil de solidarité ou concubin, soit $36 - 11 = 25 \text{ m}^3$.

- En cas de décès de l'agent, l'indemnité versée au conjoint, au partenaire d'un PACS ou au concubin survivant est calculée en prenant en compte le volume prévu pour l'agent veuf avec ou sans enfant à charge.

SITUATION DES DÉPARTS EN RETRAITE

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

DÉMÉNAGEMENT D'UN DOM VERS LA MÉTROPOLE ET RÉCIPROQUEMENT

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

Prise en charge des frais de transport du mobilier

La formule est la suivante :

$$I = 568,18 + (0,37 \times DP)$$

▶ si DP est < ou = à 4000

$$I = 953,57 + (0,28 \times DP)$$

▶ si DP est > à 4000
et < ou = à 60000

$$I = 17\,470,66$$

▶ si le produit DP
est > à 60000

I = indemnité en euros.

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

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

Prise en charge des frais de transport des personnes

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

Départ à la retraite

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

DÉMÉNAGEMENT D'UN TOM VERS LA MÉTROPOLE ET RÉCIPROQUEMENT

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

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

Prise en charge des frais de transport du mobilier

$$I = 365,88 + (0,07 \times VD)$$

▶ si VD est < ou = à 110000

$$I = 564,07 + (0,04 \times VD)$$

▶ si VD est > à 110000.

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

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

- Pour le conjoint ou toute personne à charge, est ajoutée la même indemnité, divisée par 2.

- Une indemnité supplémentaire est ajoutée dès que le changement de résidence s'effectue entre deux lieux non reliés par la route ou entre plusieurs îles d'un même territoire.

Prise en charge des frais de transport des personnes

Voir ci-contre pour les DOM.

Départ à la retraite

Voir ci-contre également. ■

NOTA BENE

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

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

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

Lexique

retraite



Lexique Retraite

À l'heure où ces lignes sont écrites et le lexique traditionnel revu et corrigé, nous sommes encore sous un régime de couvre-feu. La situation sanitaire est toujours préoccupante, nos collègues actifs sont toujours sur le pont dans leurs établissements et doivent affronter des situations inédites, souvent source de mal-être et d'envie de retraite, dès que possible. Le nombre de plus en plus important de collègues qui nous sollicitent pour connaître leurs droits en atteste. Nous sommes au printemps 2021 : les inquiétudes manifestées depuis plus de deux ans sont toujours d'actualité et le système de retraite de la Fonction publique que nous connaissons depuis 1946 est en danger. Même si la pandémie actuelle a calmé les ardeurs gouvernementales en matière de réformes, le sujet réapparaît avec insistance dans les médias.

La mise à jour de ce Lexique retraite 2021 est exclusivement fondée sur la base de la réglementation actuelle. Il va de soi que votre syndicat vous tiendra régulièrement informés des évolutions de ce dossier, en liaison avec les acquis défendus par notre fédération, l'USA. Un lexique concernant les nouvelles dispositions et leurs conséquences concernant notre corps de personnels de direction sera réalisé, si besoin.

Dans l'attente, nous souhaitons une très agréable et paisible retraite à celles et ceux qui vont pouvoir partir selon les règles actuellement en vigueur et nous les appelons à continuer à militer au sein du SNPDEN, qui les a soutenu-e-s et accompagné-e-s tout au long de leur carrière, et avec qui ils-elles auront encore des combats à mener.

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



Jean-Claude SEGUIN
Commission carrière
Référént retraite
2018-2021

A

ACTIFS

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

ÂGE DU TAUX PLEIN

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

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

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

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

ÂGE LÉGAL OU AOD (OU ÂGE MINIMUM)

L'âge légal ou âge d'ouverture des droits (AOD) est celui où un assu-

ré est en droit de demander sa retraite. Il est fixé à 62 ans, mais on ne peut percevoir une retraite à taux plein que si l'on a atteint la durée de cotisation nécessaire au moment du départ.

tion ne peut pas refuser le maintien en activité pour ce motif.

Cette dérogation pour enfants à charge est cumulable avec la dérogation prévue pour l'agent

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

ÂGE LIMITE

À partir d'un certain âge, vous êtes mis-e à la retraite d'office (radiée des cadres), quel que soit votre nombre d'années de service. Cet âge est de 67 ans (pour ceux nés à partir de 1955).

Un dépassement (maximum : 10 trimestres) est autorisé, sur demande de l'agent et dans l'intérêt du service, pour lui permettre d'obtenir les annuités nécessaires.

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

tion ne peut pas refuser le maintien en activité pour ce motif.

parent d'au moins 3 enfants vivants à son 50^e anniversaire dont un, invalide à au moins 80 %, ou bénéficiaire de l'allocation aux adultes handicapés (AAH).

AIDANTS FAMILIAUX

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

ANNUITÉS

Exprimées en trimestres, elles représentent « ce qui se liquide » au moment du départ, c'est-à-dire les services effectifs + les bonifications.

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

AVANTAGES FAMILIAUX

Ensemble des dispositifs permettant d'améliorer le montant de la pension par la prise en compte de la situation familiale du retraité :

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

B

BASE DE LIQUIDATION DE PENSION

La pension de retraite est calculée sur la base du traitement indiciaire brut (TIB) correspondant à l'emploi, grade et échelon effectivement détenus depuis au moins 6 mois au moment de la cessation d'activité. Attention, faire très attention

au mot effectivement, les services de retraite refusent de prendre en compte le dernier indice dans le cadre d'un intérim et exigent une nomination de type ministériel.

BONIFICATION INDICIAIRE (BI)

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

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

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

BONIFICATIONS

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

Les principales bonifications sont :

- la bonification pour enfants : elle est d'un an par enfant né avant le 1^{er} janvier 2004, sous réserve que le fonctionnaire ait interrompu son activité pendant au moins 2 mois ou réduit son activité. Le congé maternité est assimilé à une interruption d'activité.
- la bonification pour enfants handicapés de moins de 20 ans.

- la bonification de dépaysement pour les services civils rendus hors d'Europe. Elle est égale selon le territoire d'exercice des fonctions, au quart, au tiers ou à la moitié de la durée des services civils rendus hors Europe. Sont écartées les périodes de congé passées hors du territoire d'exercice.

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

ATTENTION !

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

BUTOIR

Conformément à l'article 8 du décret du 11 avril 1988 modifié, fixant le régime de rémunération applicable à certains emplois de direction d'établissements d'enseignement ou de formation relevant du ministre de l'éducation nationale : « L'attribution de la bonifica-



tion indiciaire ne peut avoir pour effet de conférer aux intéressés une rémunération brute soumise à retenue pour pension civile supérieure au traitement brut maximum soumis à retenue pour pension civile afférent à la hors classe des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux ».

Si la somme « indice brut + BI » est supérieure à l'indice majoré sommital du corps des IA-IPR, la rémunération indiciaire du personnel de direction est alors « écrêtée » et un complément de rémunération, non soumis à pension civile, est versé à l'agent.

L'échelon sommital du corps des IA-IPR est actuellement à l'indice 1 124. C'est aujourd'hui cet indice qui apparaît sur les feuilles de paye des actifs qui le dépassent et c'est ce même indice qui sera pris en compte pour le calcul de la pension de retraite.

Les actifs concernés sont :

- Les chefs ayant atteint le dernier chevron de la HEB échelon spécial, quel que soit le type de catégorie de leur établissement d'affectation,
- Les chefs ayant atteint le 2^e chevron de la HEB échelon spécial, et affectés dans un établissement de 3^e ou 4^e catégorie,
- Les adjoints ayant atteint le dernier chevron de la HEB échelon spécial et affectés dans un établissement de 3^e ou 4^e catégorie.

Le maximum de rémunération indiciaire ouvrant droit à cotisation à pension civile pour les personnels de direction est actuellement de 1 124.

Les points de dépassement sont non soumis à la retenue pour pension civile, sont payés sous forme de complément de rémunération (voir bulletin de paye) et entrent dans l'assiette de cotisation de la retraite additionnelle de la Fonction publique (RAFP).



CALCUL (+ p. 135)

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

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

Soit la formule :
 $P = (N/DSB \times 75 \%) \times TIB$

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

CARRIÈRE COMPLÈTE

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

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

CESSATION PROGRESSIVE D'ACTIVITÉ (CPA)

Elle a été supprimée depuis le 1^{er} janvier 2011. Pour les agents

qui en bénéficiaient à cette date, le dispositif est maintenu. Toutefois, le relèvement de l'âge d'ouverture des droits, selon l'année de naissance, leur est appliqué.

Le temps passé en CPA est pris en compte pour le calcul du nombre de trimestres de retraite comme du temps de service à temps complet. En revanche, pour le calcul du montant de la retraite, il est pris en compte au prorata de la durée des services effectués à temps partiel. L'agent peut toutefois demander à cotiser comme s'il travaillait à temps plein.

Les agents concernés peuvent demander à sortir du dispositif à tout moment, sous réserve de faire leur demande, au moins trois mois avant (voir aussi « Retraite progressive »).

CLAUDE DE PÉNIBILITÉ

Les chefs d'établissement et les chefs d'établissement adjoints en fonction depuis 3 ans au moins dans un établissement classé en 3^e ou en 4^e catégorie, mutés à leur demande dans un établissement de catégorie inférieure, bénéficient du maintien de leur bonification antérieure. Il faut avoir au moins 5 ans de moins que l'âge légal de départ de la génération concernée et justifier de 15 ans de services effectifs dans un emploi de direction. Le maintien de la BI antérieure est limité à 5 ans et l'intéressé-e doit en faire expressément la demande dès sa nomination dans son nouveau poste. (cf. article 3 du décret 88-342 du 11 avril 1988 modifié).

COEFFICIENT DE MAJORATION (OU « SURCOTE »)

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

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

COEFFICIENT DE MINORATION (OU « DÉCOTE »)

Si vous n'avez pas atteint la durée d'assurance requise (tous régimes confondus) au moment où vous faites valoir vos droits à la retraite, une décote sera appliquée au calcul de votre pension (taux). Elle est appliquée depuis le 1^{er} janvier 2006 et elle est fonction de l'année d'ouverture de vos droits. Le nombre de trimestres manquants est plafonné à 20.

La décote est de 1,25 % par trimestre manquant, depuis 2015.

Aucune décote n'est appliquée si :

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

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

CONSTITUTION DU DROIT À PENSION

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



Sont considérés comme services effectifs :

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

CONSEIL D'ORIENTATION DES RETRAITES (COR)

Le COR a été créé en 2000. Il regroupe aujourd'hui 41 membres (experts, représentants des partenaires sociaux, parlementaires, etc.). Sa mission est d'assurer le suivi et l'expertise permanente du système d'assurance-vieillesse et de formuler des propositions sur son évolution (www.cor-retraites.fr).

COTISATION SALARIALE

La loi de novembre 2010 a aligné progressivement la cotisation « pour pension civile » des fonctionnaires sur celle du privé: elle est portée de 7,85 % (en 2010) à 11,10 % en 2020, à raison de + 0,27 % par an.

La loi du 20 janvier 2014 a ajouté + 0,3 % en 2017 et + 0,05 % pour financer les départs à 60 ans.

CUMUL EMPLOI-RETRAITE

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

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

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

Il n'y a aucune condition de cumul avec un revenu dans le secteur privé.

D

DÉCOTE

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

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

Exemples

S'il manque 1 trimestre, la décote est de 1,25 %. Le calcul du taux de pension intègrera ce pourcentage.

S'il manque 5 trimestres, le calcul du taux de pension prendra en compte une décote de $5 \times 1,25 \%$ soit 6,25 %.

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

DÉPÔT DE LA DEMANDE D'ADMISSION À LA RETRAITE

En général, le fonctionnaire a droit à un délai de 2 mois après récep-

tion de cet arrêté pour revenir sur sa décision. Une circulaire annuelle fixe ce délai. D'une manière générale, dans la Fonction publique, les demandes de mise à la retraite doivent être déposées au moins 6 mois avant la date de départ.

Pour bénéficier de sa pension, le fonctionnaire, qui relève du nouveau dispositif de gestion des pensions, doit présenter sa demande de retraite au minimum six mois avant la date de son départ. Il peut effectuer une seule demande pour l'ensemble de ses régimes de retraite, de base et complémentaire en se connectant sur : www.info-retraite.fr/portail-info.

Il sera ensuite orienté, pour sa retraite de fonctionnaire de l'État, vers le site ensap.gouv.fr (espace numérique sécurisé de l'agent public de l'État) afin de compléter le formulaire de demande de pension civile et de radiation des cadres. Dans l'hypothèse où le fonctionnaire n'a cotisé qu'au régime des pensions civiles et militaires de retraite de l'État, il peut se connecter directement à l'adresse ensap.gouv.fr afin de déposer sa demande.

Le formulaire en ligne sur l'ENSAP comporte deux parties que l'agent est invité à remplir.

Le fonctionnaire numérise préalablement les pièces qui lui sont demandées en vue de les joindre au formulaire. Il doit ensuite commu-

niquer ses coordonnées, déclarer la cessation de toute activité rémunérée à la date à laquelle il demande la mise en paiement de sa pension, et enfin valider l'ensemble des données inscrites à son compte individuel de retraite, notamment le grade qu'il détient à la date de départ en retraite choisie. Il doit également préciser s'il souhaite bénéficier d'un départ anticipé à la retraite.

Après avoir enregistré et transmis sa demande, le fonctionnaire reçoit par courriel un accusé de réception du service des retraites de l'État (SRE) ainsi qu'un formulaire de demande de radiation des cadres. Il peut ensuite suivre l'évolution de sa demande de pension aux étapes successives de traitement par le SRE.

Il est absolument indispensable que le fonctionnaire procède à sa demande de radiation des cadres pour bénéficier de sa pension.

À l'issue de la saisie de sa demande de pension en ligne (cf. ci-dessus), le fonctionnaire doit imprimer, compléter et signer le formulaire de demande de radiation des cadres. Il doit le transmettre, sans délai et par la voie hiérarchique, au service de gestion de personnel de son rectorat de rattachement. Ce service instruit la demande et procède à la vérification du compte individuel du fonctionnaire et à la saisie de données complémentaires relatives à la



fin de carrière. L'administration dispose d'un délai de deux mois après réception de la demande pour la signature de l'acte de radiation.

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

DÉPART ANTICIPÉ

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

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

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

- **Conjoint invalide :** possibilité de départ sans condition d'âge et à condition de justifier de 15 ans de services effectifs si votre conjoint·e est reconnu·e atteint·e d'une infirmité ou d'une maladie incurable, le (la) plaçant dans l'impossibilité d'exercer une profession quelconque.

Pour les 2 points suivants, le dispositif n'est maintenu que pour les fonc-

tionnaires qui remplissaient AVANT 2012, les conditions suivantes y ouvrant droit.

Rappel des conditions à cumuler :

- avoir accompli au moins 15 ans de services civils ou militaires,
- être parent d'au moins 3 enfants,
- avoir cessé ou réduit son activité professionnelle pendant au moins 1 année.

Pour chaque enfant, il faut avoir cessé de travailler pendant au moins 2 mois consécutifs dans le cadre, entre autres de :

- congé maternité ou adoption,
- congé paternité,
- congé parental,
- etc.

ou, dans certains cas de réduction d'activité (temps partiels, par exemple).

- **Parents de 3 enfants ou plus :** il faut être père ou mère de trois enfants ou plus et compter au moins 15 ans de service. Dans ce cas, les conditions de calcul de la pension seront celles applicables au moment où vous aurez atteint 62 ans (ex. : vous avez 55 ans et vous réunissez les conditions de départ en 2012 ; les règles appliquées seront celles de vos 62 ans, c'est-à-dire 2019). En outre, il faut avoir interrompu son activité au moins 2 mois à chaque naissance.

- **Parents de 3 enfants ou plus, proches de l'âge légal :** si, au 1^{er} janvier 2016, vous étiez à moins de 5 ans de l'âge d'ouverture de vos droits à la retraite, les règles qui vous seront appliquées sont celles de l'année où vous avez rempli les conditions de retraite anticipée (17 ans de service et 3 enfants) quelle que soit la date de votre départ (ex. : vous avez 57 ans au 1^{er} janvier 2016 ; votre âge légal de départ est de 62 ans ; vous avez rempli les conditions de départ anticipé en 2011 ; ce sont les conditions de cette année-là qui vous seront appliquées).

- **Enfant invalide :** possibilité de départ anticipé pour les parents d'un enfant de plus de 1 an, atteint d'une invalidité d'au moins 80 %, et totalisant au moins 17 années de service. Le nombre de trimestres retenu pour le calcul de la pension sera le nombre requis pour les fonctionnaires ayant 62 ans, l'année de l'ouverture de leurs droits.

- **Décret du 2 juillet 2012 :** il permet aux personnes ayant commencé à travailler à 18 ou 19 ans, ayant cotisé au moins 5 trimestres avant la fin de leur 20^e année et totalisant au moins 41,75 annuités de cotisation (départ en 2020), de partir avant l'âge légal de leur génération.

DROIT À L'INFORMATION

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

La loi prévoit maintenant plusieurs dispositifs :

- un « relevé de situation individuelle » (RSI) qui récapitule l'ensemble des droits acquis dans tous les régimes de base ou complémentaires auquel le fonctionnaire a cotisé (« tous régimes confondus »). Depuis 2010, ce document doit être envoyé aux assurés, dès l'âge de 35 ans, et tous les 5 ans jusqu'à 50 ans ;

- une « estimation individuelle globale » (EIG) qui évalue le montant de la future retraite, à différents âges repères (de 60 à 67 ans). Cette estimation énumère aussi les périodes validées, les bonifications de service ou pour enfants et les majorations éventuelles de durée

d'assurance. Ce document doit être adressé automatiquement à tout fonctionnaire atteignant 55 ans, puis tous les 5 ans, jusqu'à l'âge de la retraite (il faut le réclamer s'il ne vous est pas envoyé).

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

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

DROIT À PENSION DES FONCTIONNAIRES

Les fonctionnaires doivent désormais avoir accompli deux années de service pour avoir droit à une pension du régime de la Fonction publique (contre 15 auparavant). S'ils ne remplissent pas cette « condition de fidélité », ils sont affiliés à la CNAV et à l'IRCANTEC.

DURÉE D'ASSURANCE

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

Dorénavant, tous les trimestres de maternité sont pris en compte (1 trimestre pour 90 jours de congé) ainsi que les temps partiels, les périodes de stage en entreprise et

d'apprentissage, et celles de formation pendant le chômage.

DURÉE DE LIQUIDATION

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

DURÉE DE SERVICES ET DE BONIFICATIONS

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

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

est actualisé chaque année. Le revenu pris en compte est le revenu fiscal de référence (RFR). Pour l'application du taux de CSG 2021, il faut se référer au RFR 2019 qui se trouve dans l'avis d'imposition reçu en juillet, août ou septembre 2020.

- **la CRDS** (contribution à la réduction de la dette sociale) pour 0,5 % (impôt créé en 1996 pour résorber le déficit de la sécurité sociale) ;
- **la CASA** (contribution additionnelle de solidarité pour l'autonomie) pour 0,3 % (La CASA a été instituée par la loi du 17 décembre 2012 de financement de la Sécurité sociale pour 2013. Elle vise à financer les mesures adoptées pour améliorer la prise en charge des personnes âgées privées d'autonomie).

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

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

F

FISCALITÉ

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

En outre, les retraités doivent contribuer à :

- **la CSG :** depuis le 1^{er} janvier 2018, le taux est de 8,3 % par an (dont CSG déductible de 5,9 %). Le barème permettant de connaître le taux de CSG applicable à chaque retraité

G

GIP « INFO-RETRAITE »

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



INDEXATION DES PENSIONS

Depuis 2009, les pensions étaient revalorisées chaque année au 1^{er} avril (sic!). Le montant de la revalorisation est fixé par un décret du Conseil d'État. Il est fonction de l'inflation prévue dans la loi de Finances pour l'année à venir (indice INSEE hors tabac), avec possibilité d'ajustement lorsque l'inflation de l'année précédente a été supérieure à l'inflation prévue.

À partir de 2014, la revalorisation a été reportée au 1^{er} octobre de chaque année, mais depuis, la loi de financement de la sécurité sociale a décalé la date annuelle de revalorisation au 1^{er} janvier, à partir de 2018.

Au 1^{er} janvier 2021, le taux de revalorisation a été de 0,4 %.

INDICE TERMINAL/ INDICE BUTOIR

(Voir encart page 101 et page 132).

INM

Le traitement de base (hors primes) d'un fonctionnaire est déterminé par son INM (« indice nouveau majoré ») multiplié par la valeur du point d'indice de la Fonction publique (valeur mensuelle: 4,6860 € depuis le 1^{er} février 2017). C'est sur cet indice (perçu au cours des 6 derniers mois d'activité) qu'est calculé le montant de la pension du fonctionnaire partant à la retraite. Cet indice n'a pas été réévalué depuis 2017.

INVALIDITÉ

En cas de mise à la retraite pour invalidité, il n'y a pas de conditions d'âge ou de durée de services. L'année d'ouverture des droits est celle de la radiation des cadres. Le droit

à obtenir une pension pour invalidité est apprécié par la Commission de réforme, selon des modalités fixées en Conseil d'État; mais le pouvoir de décision appartient au ministre dont relève l'agent et au ministre des Finances

IRCANTEC

Institution de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'État et des collectivités publiques. C'est le régime complémentaire des agents contractuels des trois fonctions publiques.

C'est l'IRCANTEC qui gère les années de service de non-titulaire qui n'ont pas été validées: elles donnent droit à une pension versée par cet organisme.

Rappel: la validation des services de non-titulaire a été supprimée depuis le 2 février 2013. Les fonctionnaires titularisés au plus tard le 1^{er} janvier 2013 pouvaient demander la validation jusqu'au 1^{er} janvier 2015, mais ces services ne sont plus pris en compte pour la constitution du droit à pension

(condition de 2 ans); ils le restent cependant pour la durée d'assurance et de liquidation.



JOUISSANCE DE LA PENSION

Ce terme a été abrogé et remplacé par celui de « mise en paiement »: c'est la date à laquelle sa première pension est versée au retraité. Elle est immédiate pour les fonctionnaires radiés des cadres, les fonctionnaires invalides ou dont le conjoint est invalide, les fonctionnaires parents d'un enfant invalide à 80 % au moins (si interruption d'au moins 2 mois).

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



L

LIQUIDATION DE LA PENSION

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

Exemple : 3 années à mi-temps = 12 trimestres de durée d'assurance et 6 trimestres de services liquidés. L'âge de liquidation des droits à retraite est celui où l'on demande à bénéficier des droits à pension qui sont ouverts et pour lesquels on a cotisé durant sa vie active.

M

MAINTIEN EN ACTIVITÉ

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

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

- une année par enfant à charge au moment de l'atteinte de la limite d'âge, prolongation limitée à trois ans ;
- une année pour le fonctionnaire qui avait 3 enfants vivants à l'âge de 50 ans ;

- possibilité de maintien en activité si le fonctionnaire qui atteint la limite d'âge n'a pas le nombre de trimestres de cotisation suffisant pour obtenir le taux maximum de pension (167 trimestres en 2021) pour une durée maximum de 10 trimestres ;
- maintien de l'agent « dans l'intérêt du service ».

MAJORATION DE DURÉE D'ASSURANCE

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

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

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

MAJORATION DE PENSION

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

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

Elle est imposable depuis 2014.

MINIMUM GARANTI

Le régime de retraite des fonctionnaires prévoit de garantir une pension minimale, en particulier dans le cas de faible durée de carrière et sous certaines conditions. Depuis 2014, ce minimum est égal à la valeur de l'INM 227 pour 40 ans de cotisation (1 187,26 € au 1^{er} janvier 2021). Pour une durée inférieure, la fraction dépend du nombre d'années de services.

Le montant mensuel du minimum garanti qui vous est applicable est déterminé de la façon suivante. Pour les 15 premières années de services, 57,5 % du montant du traitement indiciaire brut au 1^{er} janvier 2004 de l'indice majoré 227, revalorisé depuis cette date dans les mêmes conditions que les pensions de retraite (soit 682,68 € par mois), augmenté de 2,5 points par année supplémentaire de services entre 15 et 30 ans, et de 0,5 point par année supplémentaire entre 30 et 39 ans. Si le montant de votre pension de retraite de fonctionnaire est inférieur, vous percevez le minimum garanti.

Exemple : si vous justifiez de 35 ans de services effectifs, le pourcentage du minimum garanti applicable est calculé de la manière suivante : $57,5\% + (15 \times 2,5) + (5 \times 0,5) = 97,5\%$. Le montant mensuel du minimum garanti applicable pour 35 ans de services est de 1 187,26 € x 97,5 % = 1 157,57 €.

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

Il concerne essentiellement les salariés du secteur privé n'ayant jamais travaillé ou n'ayant perçu que de faibles revenus et est, depuis janvier 2021, de 906,81 €. Depuis le 1^{er} janvier 2020, les plafonds annuels de ressources pour en bénéficier sont de 10 881,75 € bruts par an pour une personne seule et de 16 893,94 € pour un couple.

Les sommes versées pour l'ASPA sont récupérées après le décès, uniquement si l'actif net de la succession

(c'est-à-dire le montant du patrimoine moins les dettes) est au moins égal à : en métropole, 39 000 € et en Guadeloupe, Guyane, Martinique, La Réunion, Saint-Barthélemy, Saint Martin, 100 000 €. Si l'actif net de la succession est inférieur à ce montant, il n'y a pas de recouvrement.

N

NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE (NBI)

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

Il est recommandé d'indiquer la date à laquelle elle a été perçue pour la première fois et la durée de perception dans un courrier annexé à la demande de mise à la retraite. Elle n'est pas incluse dans le « traitement indiciaire brut » perçu lors des six derniers mois d'activité qui sert de calcul à la pension.

Le supplément de pension qu'elle apporte est égal à « la moyenne annuelle » de la NBI perçue, multipliée d'une part par la durée de perception exprimée en trimestres et, d'autre part, par le pourcentage de pension pour un trimestre.

O

ORPHELINS

Chaque enfant d'un père ou d'une mère décédé-e a droit, jusqu'à l'âge

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

OUVERTURE DES DROITS

L'âge d'ouverture des droits à la retraite correspond à l'âge auquel le départ en retraite est possible. Porté progressivement à 62 ans en 2017 pour les fonctionnaires « sédentaires », sa limite est de 67 ans (sauf prolongation : voir supra).

P

PARENTS DE 3 ENFANTS

Voir « Départ anticipé ».

PENSION (TAUX)

(Voir « CALCUL » page 123).

PENSION AU TAUX MAXIMUM

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

PÉNIBILITÉ

La loi de 2014 a instauré, à partir de 2015, un compte « pénibilité » pour les salariés exposés à des facteurs de risques professionnels (travail de nuit, charges lourdes, exposition à des produits dangereux

etc.). Pour l'instant, cette disposition ne concerne que les salariés du secteur privé.

PENSION CIVILE

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

PLURI-PENSIONNÉ, OU POLY-PENSIONNÉ

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

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

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

POINTS DE RETRAITE

Le régime complémentaire de retraite auquel sont rattachés les services auxiliaires (IRCANTEC) utilise cette notion (voir plus loin « systèmes » ou « régimes » de retraites). Les cotisations versées par les salariés et leurs employeurs sont transformées en « points de retraite » qui serviront de base de calcul de la future pension. La valeur du point est recalculée chaque année.

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

R

RACHAT DE PÉRIODES

C'est la possibilité de verser une cotisation particulière afin de racheter des périodes non travaillées, donc sans cotisation pour la retraite, et de les ajouter au décompte des droits à pension. Pour les fonctionnaires, cette possibilité est limitée aux années d'études supérieures, sous réserve d'obtention du diplôme ou d'admission dans une grande école ou classe prépa.

La durée maximum « rachetable » est de 12 trimestres et le rachat peut être effectué à tout moment de la carrière. Il est cumulable avec la validation des services auxiliaires ou contractuels.

Il peut porter principalement sur deux options :

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

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

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

Le rachat d'années d'études, par exemple, augmenterait la durée d'assurance et réduirait l'effet de la décote.

La demande doit être effectuée AVANT l'âge de 60 ans.

L'unité utilisée est le « trimestre » (90 jours), on « rachète des trimestres ».

MAIS le montant des cotisations dues pour CHAQUE trimestre racheté, est calculé à partir d'un pour-

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

Exemple de calcul : un-e collègue de 50 ans, au 8^e échelon de la classe normale (indice 756), veut racheter 4 trimestres : cela lui coûtera $756 \times 56,2323$ (valeur annuelle du point d'indice) $\times 26,3 \% \times 4 = 44\,212,08 \text{ €}$.

RAFP

(Régime de retraite Additionnelle de la Fonction Publique)

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

C'est un régime « par points » (voir ce mot) qui permet d'acquérir des droits à une retraite complémentaire qui s'ajoute à la retraite de base.

La liquidation est subordonnée à une demande expresse des intéressés, qui doit accompagner le dossier de demande de retraite et n'est versée qu'à compter de l'âge légal de la retraite, soit 62 ans.

Elle est servie sous forme de rente, si le nombre de points de retraite accumulés est supérieur à 5 125, et sous forme de versement forfaitaire dans le cas contraire.

L'assiette de cotisation au RAFP est « plafonnée » à 20 % du traitement indiciaire brut, exception faite de la GIPA (garantie individuelle du pouvoir d'achat), qui est intégralement soumise à cotisations RAFP, sans application du plafond de 20 %.

Au 1^{er} janvier 2021, la « valeur de service » du point de RAFP est de 0,04675 € et sa « valeur d'acquisition » est de 1,2502 €.

RÉCLAMATIONS

Un pensionné dispose d'un délai d'un an pour demander à l'administration de rectifier une erreur de droit. Passé ce délai, la situation n'est plus susceptible de recours, que l'erreur ait été commise au détriment ou à l'avantage du pensionné.

Le délai court à partir de la remise du titre de pension mais n'est pas opposable lorsqu'il s'agit d'une erreur matérielle (chiffres ou dates, par exemple).

La non-réponse de l'administration au bout de deux mois équivaut à un refus.

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

RÉGIME EN ANNUITÉS

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

RÉGIME GÉNÉRAL

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

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

RÉGIME PAR CAPITALISATION

Dans ce régime, les cotisations versées par les salariés et leurs employeurs sont investies sur les « marchés » dans des placements financiers (emprunts, bourse, matières premières etc.).

Le montant de la pension dépendra à la fois des cotisations versées et des résultats de ces placements au moment du départ en retraite du salarié.

RÉGIME PAR COMPTES NOTIONNELS

Le principe des comptes notionnels est que chaque génération doit percevoir une retraite à hauteur des cotisations qui ont été versées sur son compte de droits. Pour simplifier, c'est un régime actuariel, par points, auquel s'ajoute la notion d'« espérance de vie » de la génération à laquelle appartient le retraité.

RÉGIME PAR POINTS

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

RÉGIME PAR RÉPARTITION

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

RETRAITE

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

RÉMUNÉRATION

Indice sommital et « butoir » pour le calcul de la pension de retraite

Conformément à l'article 8 du décret du 11 avril 1988, fixant le régime de rémunération applicable à certains emplois de direction d'établissements d'enseignement ou de formation relevant du ministre de l'éducation nationale : « L'attribution de la bonification indiciaire ne peut avoir pour effet de conférer aux intéressés une rémunération brute soumise à retenue pour pension civile supérieure au traitement brut maximum soumis à retenue pour pension civile afférent à la hors classe des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux. »

Si la somme « indice brut + BI » est supérieure à l'indice majoré sommital du corps des IA-IPR, la rémunération indiciaire du personnel de direction est alors « écrêtée » et un complément de rémunération, non soumis à pension civile, est versé à l'agent.

L'échelon sommital du corps des IA-IPR est actuellement à l'indice 1 124. C'est aujourd'hui cet indice qui apparaît sur les feuilles de paye des actifs qui le dépassent et c'est ce même indice qui sera pris en compte pour le calcul de la pension de retraite.

Les actifs concernés sont :

- les chef-fe-s ayant atteint le dernier chevron de la HEB échelon spécial, quel que soit le type de catégorie de leur établissement d'affectation,
- les chef-fe-s ayant atteint le 2^e chevron de la HEB échelon spécial, et affecté-e-s dans un établissement de 3^e ou 4^e catégorie
- les adjoint-e-s ayant atteint le dernier chevron de la HEB échelon spécial et affecté-e-s dans un établissement de 3^e ou 4^e catégorie.

Le maximum de rémunération indiciaire ouvrant droit à cotisation à pension civile pour les personnels de direction est actuellement de 1 124.

Les points de dépassement sont non soumis à la retenue pour pension civile, sont payés sous forme de complément de rémunération (voir bulletin de paye) et entrent dans l'assiette de cotisation de la retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP) – (voir bulletin de paye).

RETRAITE PROGRESSIVE

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

RÉVERSION DE LA RETRAITE DE BASE

La pension de réversion représente une partie de la pension de retraite qu'un fonctionnaire décédé perce-

vait ou aurait pu percevoir, et versée à un-e veuf-e survivant à un-e retraité-e.

Pour la Fonction publique, le montant de cette pension sera égal à 50 % de la pension du fonctionnaire décédé (ou qu'il aurait pu obtenir au jour de son décès), sans condition d'âge ni de revenus.

Éventuellement, peuvent s'ajouter :

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

Pour la percevoir, il faut avoir été marié-e au moins 2 ans avant la cessation d'activité du conjoint ou 4 ans avant son décès. Dans le cas où

le couple a eu au moins un enfant, cette condition n'est pas requise. Il ne faut être ni remarié-e, ni pacsé-e, ni vivre en concubinage.

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

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

RÉVERSION DE LA RETRAITE ADDITIONNELLE

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

S

SALAIRE DE DÉPART (PENSION)

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

Donc bien choisir sa date de cessation d'activité!

Exemple: si un fonctionnaire est admis à la retraite à partir du 10 septembre, il est payé fin septembre par son administration pour sa période de travail du 1^{er} au 9 septembre. Son droit à pension débute

à partir du 1^{er} octobre et il perçoit sa première pension de retraite fin octobre. Il n'a aucun revenu pour la période du 10 au 30 septembre.

En revanche, si le fonctionnaire cesse son activité le 31 août, il bénéficie de la totalité de son salaire d'août, puis de sa pension de retraite à partir du 1^{er} septembre. Il percevra sa première pension fin septembre.

Lorsque la mise à la retraite intervient par limite d'âge ou pour invalidité, la pension est due à partir du jour de la cessation de l'activité même si ce jour intervient en cours de mois.

SALARIÉ AYANT COMMENCÉ À TRAVAILLER TRÈS JEUNE

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

Voir aussi « Départ anticipé ».

SALARIÉ HANDICAPÉ

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

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

SÉDENTAIRE

À la différence des fonctionnaires classés en catégorie « active » dont l'âge de départ est porté progressivement de 55 à 57 ans, les fonctionnaires classés en catégorie « sédentaire » ont vu leur âge de départ porté à 62 ans.

Les personnels de direction sont classés en catégorie « sédentaire ».

SIMULATIONS

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



des fonctionnaires: retraitesdeletat.gouv.fr et www.info-retraite.fr.

Vous pouvez également contacter le siège du SNPDEN, qui transmettra au collègue plus particulièrement chargé des retraites au sein de la Commission carrière du SNPDEN.

SURCOTE

C'est le coefficient de majoration du taux de pension attribuée à un fonctionnaire qui, après 62 ans, continue à travailler au-delà de la durée d'assurance nécessaire pour obtenir le « taux plein » (voir ce mot). Pour en bénéficier, il faut donc avoir atteint le nombre de trimestres requis par rapport à son année de naissance et avoir atteint l'âge légal de départ, soit 62 ans.

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

SURCOTISATION

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

T

TAUX DE COTISATION RAFF

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

Le taux de cotisation est fixé à 10 % du montant de l'assiette: 5 % sont à la charge du fonctionnaire et 5 % sont à la charge de l'employeur, dans la limite de 20 % du traitement indiciaire brut.

TAUX DE COTISATION SUR LE TRAITEMENT INDICIAIRE

Pour les fonctionnaires, le taux de cotisation mensuel pour la retraite était de 7,85 % jusqu'en 2010. Depuis le 1^{er} janvier 2012, il a été progressivement augmenté pour atteindre 11,10 %, en 2020.

Il s'applique au traitement indiciaire brut (TIB) et à la NBI (voir « Cotisation salariale »).

TAUX DE PENSION

Il faut distinguer le taux plein de la retraite et le taux maximal de la retraite de la Fonction publique.

Le taux plein de la retraite est conditionné par la durée d'assurance tous régimes (trimestres et bonifications dans la Fonction publique et trimestres acquis au titre d'une autre activité).

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

Une pension à taux plein peut être inférieure au taux maximal de 75 % du TIB perçu durant au moins les 6 derniers mois d'activité.

TEMPS PARTIEL

Les périodes de service accomplies à temps partiel sont comptées pour « la fraction de sa durée égale au rapport entre la durée de service effectuée et la durée obligatoire de service d'un agent du même grade ».

TRAITEMENT INDICIAIRE BRUT

Le traitement indiciaire brut de fin de carrière (sur lequel sera calculée

la pension) est fonction de l'emploi, du grade, de l'ancienneté (échelon) et de l'indice du fonctionnaire.

Sauf cas particulier, c'est l'indice détenu pendant au moins 6 mois avant le départ en retraite qui est retenu pour le calcul de la pension. Pour les personnels de direction, la pension est calculée sur la base de l'indice relevant de la carrière et de la bonification indiciaire relevant de la catégorie d'établissement d'exercice (avec un butoir fixé à 1 124).

TRIMESTRES COTISÉS

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

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

TRIMESTRES VALIDÉS

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

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

V

VALIDATION DES SERVICES AUXILIAIRES

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

Calcul des retraites

Votre retraite dépendra des choix que vous ferez pour la gestion de celle-ci.

Trois notions essentielles entrent en ligne de compte pour entreprendre le calcul de sa retraite :

- l'âge d'ouverture des droits (ou âge minimum de départ) ;
- la durée d'assurance (ou nombre de trimestres nécessaires) ;
- la valeur des annuités.

ÂGE MINIMUM DE DÉPART (ET LIMITE D'ÂGE)

DATE DE NAISSANCE	DROIT AU DÉPART	LIMITE D'ÂGE
1954	61 ans + 7 mois	66 ans + 7 mois
1955	62 ans	67 ans
1956 ET APRÈS	62 ans	67 ans

DURÉE D'ASSURANCE ET VALEUR DES ANNUITÉS

Tous régimes confondus, elle totalise l'ensemble des trimestres cotisés dans le secteur public comme dans le secteur privé et peut être majorée des avantages familiaux.

Elle sert au calcul de la surcote (effet janvier 2004) ou de la décote (effet juin 2006).

Pour son calcul, les périodes de services à temps partiel sont décomptées comme services à temps complet.

Les services de non-titulaire ne sont pas pris en compte et ne peuvent plus être validés (ils dépendent désormais de l'IRCANTEC).



ANNÉE D'OUVERTURE DES DROITS	DURÉE D'ASSURANCE (EN ANNÉES)	VALEUR DE L'ANNUITÉ	DÉCOTE ANNUELLE EN %
2013	41,25	1,818	4
2014	41,25	1,818	4,5
2015	41,25	1,818	5
2016	41,25	1,818	5
2017-2018-2019	41,5	1,807	5
2020-2021-2022	41,75	1,796	5
2023-2024-2025	42	1,785	5
2026-2027-2028	42,25	1,775	5
2029-2030-2031	42,5	1,765	5
2032-2033-2034	42,75	1,754	5
2035 ET APRÈS	43	1,744	5

QUELLE RETRAITE ? CALCUL SIMPLIFIÉ

• TAUX DE BASE :

il est au maximum de 75 % mais peut être augmenté des bonifications éventuelles.

• FORMULE DE BASE = $N/DSB \times 75 \% \times TIB$

N = durée des services et bonifications (en trimestres) pris en compte pour la liquidation.

DSB = durée des services + bonifications nécessaires pour obtenir le taux de pension maximum, l'année d'ouverture des droits (voir tableau).

TIB = traitement indiciaire brut détenu pendant les 6 derniers mois d'activité (indice lié au grade, à l'échelon + bonification liée à l'emploi et à la catégorie d'établissement).

DÉCOTE/SURCOTE

Vous devez appliquer un taux de 1,25 % par trimestre manquant ou supplémentaire.

Attention, les taux de décote/surcote s'appliquent au taux de pension et non à son montant !

Soit, à titre d'exemples :

• 3 TRIMESTRES DE DÉCOTE (3 x 1,25 = 3,75 %)

= 75 % - 3,75 % = **72,18 %**
(soit 75 x 0,9625)

• 5 TRIMESTRES DE SURCOTE (5 x 1,25 = 6,25 %)

= 75 % + 6,25 % = **79,68 %**
(soit 75 x 1,0625)

COMPLÉMENTS DE PENSION

NBI = vient s'ajouter à la pension. Son montant dépend de la durée de perception, de la moyenne des points obtenus et de la valeur du point d'indice au moment du départ en retraite.

MAJORATION POUR ENFANTS = + 10 % du montant de la pension au titre des 3 premiers enfants (il faut les avoir élevés pendant au moins 9 ans); + 5 % par enfant au-delà.

RAFP = depuis le 1^{er} janvier 2005, les fonctionnaires cotisent au régime additionnel de la Fonction publique sur des éléments de rémunération non soumis à retenue pour pension (logement, par exemple).

Vous « engrangez » des points qui, au moment de votre départ, vous permettent de percevoir, soit un capital (rente annuelle inférieure à 205 €), soit une rente mensuelle. ■

NOTA BENE

la volonté d'essayer de simplifier une question aux multiples paramètres nous a conduits à laisser de côté des éléments complémentaires parce qu'ils ne concernent pas tous les collègues (bonification enseignement technique, carrières longues, parents d'enfants handicapés, minimum garanti, etc.).

Ouvrages

utiles



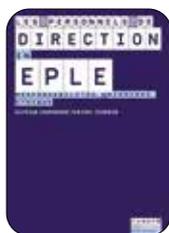
OUVRAGES UTILES

Quelques ouvrages

Voici, à titre indicatif, quelques ouvrages susceptibles de vous être utiles, mais il en existe bien d'autres. La rubrique « Derniers ouvrages reçus » de la revue *Direction* s'efforce de vous présenter régulièrement des ouvrages récents sur l'éducation. N'hésitez pas à la consulter ainsi que le site du SNPDEN (www.snpden.net) et le site de l'IH2EF: (www.ih2ef.gouv.fr).

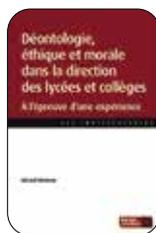
LES PERSONNELS DE DIRECTION EN EPLE, RESPONSABILITÉ, MISSIONS, ÉTHIQUE

CANOPE, Juillet 2020.



DÉONTOLOGIE, ÉTHIQUE ET MORALE DANS LA DIRECTION DES LYCÉES ET COLLÈGES À L'ÉPREUVE D'UNE EXPÉRIENCE

Gérard Mamou, Éditions Berger-Levrault,
collection « Les indispensables »,
septembre 2015, 828 pages.



POUR LE MANAGEMENT PÉDAGOGIQUE : UN SOCLE INDISPENSABLE CONNAÎTRE, ÉCLAIRER, ÉVALUER, AGIR

Alain Bouvier, Éditions Berger-Levrault,
collection « Les indispensables »,
février 2017, 398 pages.



LE DROIT DE LA VIE SCOLAIRE

Yann Buttner et André Maurin, Éditions DALLOZ
(8^e édition), novembre 2020, 720 pages.



CODE DE L'ÉDUCATION COMMENTÉ 2021

Henri Peretti, Éditions Berger-Levrault (6^e édition),
septembre 2021, 1600 pages



JE SUIS UN PÉDAGOGISTE

Philippe WATRELOT, ESF Sciences Humaines
(À paraître au 19 août 2021, 191 pages).



utiles

DIRIGER UN ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE, TENSIONS, RESSOURCES ET DÉVELOPPEMENT

Laetitia PROGIN, Richard Etienne, Guy Pelletier
(sous la direction de), De Boeck Supérieur
1^{re} Édition, avril 2019, 256 pages



LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR EN COLLÈGES ET LYCÉES

Olivier Castel, Réseau Canopé, mai 2017.



LE RÔLE PÉDAGOGIQUE DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT CONSTRUIRE DU COLLECTIF

Yves de Saint-Do et Donatelle Bertani,
Éditions Berger-Levrault, collection « Le point sur »,
7^e édition, février 2017, 285 pages.



DEVENIR CHEF D'ÉTABLISSEMENT, CONTINUITÉ OU RUPTURE ?

L'Harmattan, février 2021, 224 pages.



ORGANISATION ET GESTION DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA MATERNELLE À L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

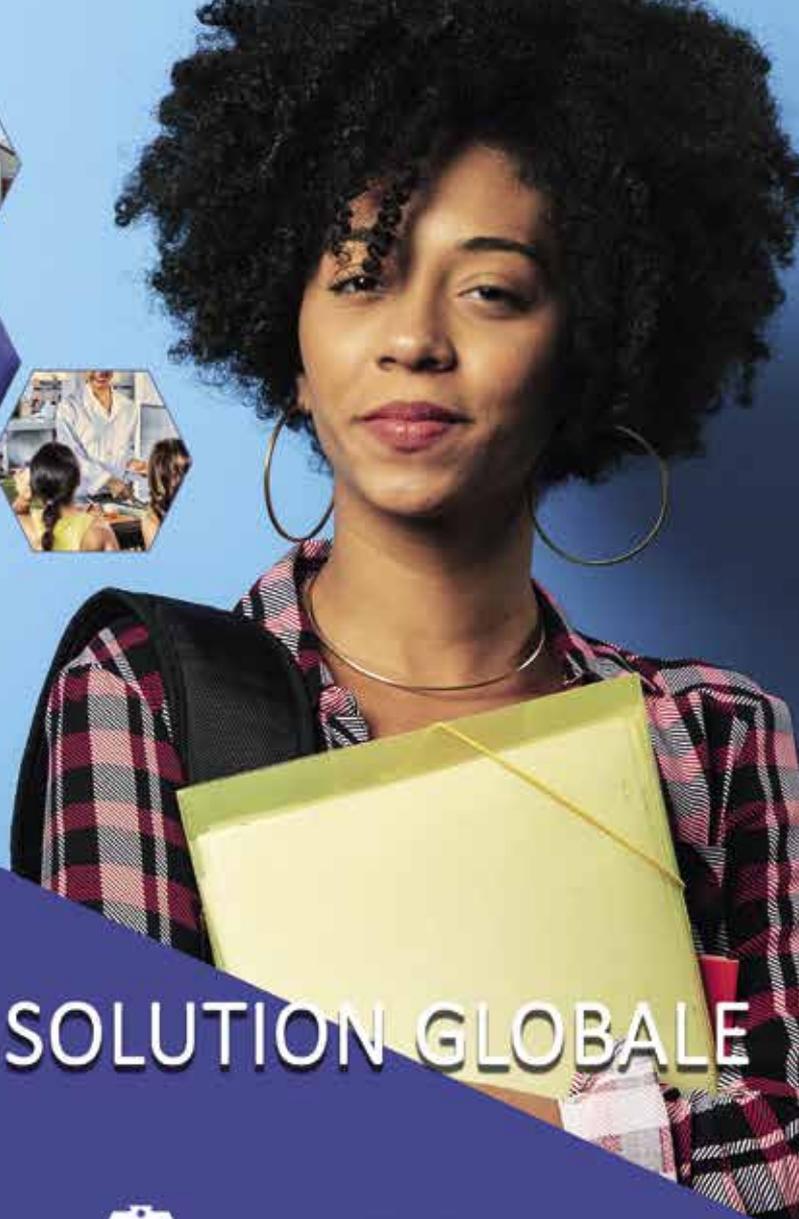
Christine Szymankiewicz et Jean-Richard Cyterman,
Berger-Levrault – Les indispensables
12^e édition, octobre 2020, 656 pages.



L'HEBDO DU SNPDEN-UNSA

Tous les mercredis.





ALISE : VOTRE SOLUTION GLOBALE



Alise développe des solutions évolutives et intégrées pour une gestion sereine de vos accès :

- Borne Badgeuse L100 : parce que vos convives oublient leurs badges
- Application AES MOBILE : pour vous apporter flexibilité et gain de temps
- Alise Box : parce que votre installation et vos données sont essentielles
- Borne de réservation des repas : pour une meilleure gestion de votre temps et du gaspillage
- Technologies de badges sans contact RFID, magnétique, code-barre et QR code : parce que nous vous laissons le choix



Contrôle d'accès par biométrie RCM et par carte

DISCUTONS DE VOTRE PROJET : aes@alise.net

2, av. Bonnaud 13770 Venelles Tél : 04 42 54 12 12 www.alise.net

