

LIVRET MÉMO

nos missions

nos services publics

nos salaires

nos conditions de travail

nos statuts

nos retraites

nos conditions de vie

utile aux
travailleuses
et
travailleurs
de l'ESR

Publication de la CGT FERC Sup
263 rue de Paris
Case 544
93515 Montreuil Cedex
Téléphone +33 155 82 76 28
Courriel ferc-sup@ferc.cgt.fr
Site <https://cgt.fercsup.net/>

Impression
Rivet Presse Edition
24 Rue Claude Henri Gorceix
87280 Limoges



Cher·es collègues,

Voici la nouvelle version du livret mémo de la CGT FERC Sup. Il s'adresse à toutes et tous : titulaires et contractuel·les, personnels administratifs et techniques, enseignant·es et chercheur·ses, doctorant·es.

Son objectif est de vous proposer des informations utiles au quotidien, d'abord pour rappeler nos droits dans les situations de travail courantes, ensuite pour proposer quelques démarches afin de sortir de situations qui peuvent sembler inextricables.

C'est bien sûr un document vivant : utilisez-le pour amorcer la discussion avec des membres du syndicat CGT de votre établissement et n'hésitez pas à nous faire part de vos remarques.

Il présente également les grilles de traitements pour tous les statuts, corps et grades des fonctionnaires de l'enseignement supérieur et de la recherche, ainsi que les règles d'avancement et de reclassement. Ces informations sont précieuses, elles permettent de mieux appréhender l'importance des revendications salariales dans un contexte de paupérisation de la fonction publique, qui s'est encore accélérée depuis 2022 avec le retour de l'inflation. Mais ces informations peuvent aussi évoluer : n'hésitez pas à consulter régulièrement notre site Web pour avoir l'information la plus à jour.

Enfin, si vous souhaitez franchir le pas de la syndicalisation à la CGT, vous aurez avec ce livret une première idée de nos principes et de nos revendications. Loin, très loin des caricatures dans lesquelles les pouvoirs en place cherchent à nous enfermer, la CGT reste aujourd'hui une force organisée puissante pour défendre ensemble nos intérêts matériels et moraux de salarié·es.

Syndicalement vôtre,

Solveig Langen
Secrétaire générale de la CGT FERC Sup

Sommaire

Edito	p.01
Sommaire	p.02
01 - Se syndiquer à la Confédération Générale du Travail (CGT) et à la CGT FERC Sup	p.07
01.1 - Pourquoi se syndiquer à la CGT ?	p.07
01.2 - Mais aujourd'hui, que font les syndicats ?	p.07
01.3 - Les syndiqué-es au coeur	p.08
02 - Le statut : une idée neuve	p.09
02.1 - Trois principes démocratiques, au service de l'intérêt général, fondent l'unité du statut	p.09
02.2 - Les attaques	p.10
02.3 - Défendre et renforcer	p.10
03 - Carrières et rémunérations	p.11
03.1 - Catégories C dans L'ESR : Adjoint-e (ADT-ITRF), Magasinier-ère (Bibliothèques), Adjoint-e administratif (ADJAENES)	p.11
03.1.1 - Grilles indiciaires	p.11
03.1.2 - Avancement	p.11
03.1.3 - Reclassement	p.12
03.2 - Catégories B dans l'ESR : Technicien-ne (TECH-ITRF), BIBAS, SAENES	p.13
03.2.1 - Grilles indiciaires	p.13
03.2.2 - Avancement	p.14
03.2.3 - Reclassement	p.15
03.3 - Catégories A BIATSS dans l'ESR	p.16
03.3.1 - Grilles indiciaires	p.16
03.3.2 - Avancement	p.19
03.3.3 - Reclassement	p.21
03.4 - Personnels enseignant-es -chercheur-ses (MCF et PU)	p.21
03.4.1 - Grilles indiciaires	p.21
03.4.2 - Avancement	p.22
03.4.3 - Nouveaux MCF et PU : classement après nomination	p.23
03.4.4 - Reclassement	p.23
03.5 - Personnels enseignant-es PRCE et PRAG	p.23
03.5.1 - Grilles indiciaires	p.23
03.5.2 - Avancement	p.24
03.5.3 - Recrutement des PRAG - PRCE dans l'ESR	p.25
03.5.4 - Reclassement	p.25
04 - Entretien professionnel individuel des personnels BIATSS	p.29
04.1 - Qu'est-ce que l'entretien professionnel individuel ?	p.29
04.2 - Chronologie	p.29
04.3 - Quels sont les recours pour contester le compte rendu de l'entretien professionnel individuel ?	p.30
04.4 - La CGT FERC Sup répond à vos questions	p.30
05 - Indemnitaire	p.32
05.1 - Le RIFSEEP des personnels BIATSS	p.32
05.1.1 - L'IFSE (Indemnité de Fonctions, de Sujetions et d'Expertise)	p.32

05.1.2 - Le CIA (Complément Indemnitaire Annuel)	p.33
05.1.3 - Quels sont les recours pour contester son classement dans un groupe de fonctions (GF) et/ou le montant du CIA ?	p.34
05.2 - Les primes des personnels enseignants-chercheurs et enseignants (RIPEC, PRES, PES)	p.34
05.2.1 - Le RIPEC des EC	p.34
05.2.2 - La PES des enseignant-es	p.35
06 - Lire sa fiche de paye	p.37
06.1 - Introduction	p.37
06.2 - Les colonnes	p.37
06.3 - Les versements - colonne «à payer»	p.37
06.3.1 - Traitement brut	p.37
06.3.2 - Grade	p.38
06.3.3 - Échelon et indice	p.38
06.3.4 - L'indemnité de résidence	p.38
06.3.5 - Remboursement du transport	p.38
06.3.6 - Supplément Familial de Traitement	p.38
06.3.7 - L'indemnité compensatrice de CSG	p.38
06.3.8 - Les primes	p.38
06.4 - Les cotisations – colonnes «à déduire » et « pour information »	p.39
06.4.1 - Retraite de base	p.39
06.4.2 - Contribution généralisée et contribution généralisée déductible	p.39
06.4.3 - Contribution au remboursement de la dette sociale	p.39
06.4.4 - Retraite additionnelle de la fonction publique	p.39
06.4.5 - Le transfert primes/points	p.39
06.4.6 - Prélèvement à la source (impôt sur le revenu)	p.40
06.4.7 - La cotisation allocations familiales	p.40
06.4.8 - La cotisation patronale maladie déplafonnée	p.40
06.5 - Les agent-es non-titulaires (ANT)	p.40
06.5.1 - Le salaire des contractuel-les	p.40
06.5.2 - Cotisations vieillesse	p.40
06.5.3 - Cotisation Ircantec	p.41
06.5.4 - Cotisation patronale maladie	p.41
06.6 - Synthèse des montants	p.41
06.6.1 - Net à payer	p.41
06.6.2 - Base SS du mois	p.41
06.6.3 - Montant imposable du mois	p.41
07 - Temps de travail	p.42
07.1 - Temps de travail des personnels BIATSS (titulaires ou contractuels)	p.42
07.1.1 - Définition et durée légale	p.42
07.1.2 - Les pauses	p.42
07.1.3 - Les déplacements	p.42
07.1.4 - Les menaces de la Cour des comptes	p.42
07.2 - Obligation de service des enseignant-es - chercheur-ses	p.43
07.3 - Obligation de service des enseignant-es affectés dans le supérieur (PRAG - PRCE)	p.44
08 - Congés et autorisations d'absence	p.46
08.1 - Droit à congés annuels	p.46
08.2 - Modalité d'attribution des jours d'aménagement et de réduction du temps de	

travail (ARTT)	p.46
09 - Parents	p.48
09.1- Congés	p.48
09.1.1 - Congé de maternité	p.48
09.1.2 - Congé d'adoption	p.48
09.1.3 - Congé de 3 jours pour naissance ou adoption	p.48
09.1.4 - Congé de paternité et d'accueil de l'enfant	p.48
09.1.5 - Congé supplémentaire de naissance	p.48
09.1.6 - Congé parental	p.49
09.1.7 - Congé de présence parentale	p.49
09.1.8 - Congé de solidarité familiale	p.49
09.1.9 - Congé de proche aidant	p.49
09.2 - Travail à temps partiel et disponibilité	p.49
09.2.1 - Disponibilité	p.49
10 - Autorisations spéciales d'absences (ASA)	p.51
11 - Le télétravail	p.53
11.1 - Cadres national et local	p.53
11.2 - Quels sont les personnels concernés ?	p.53
11.3 - Modalités de mise en œuvre	p.53
11.3.1 - Comment définit-on le télétravail ?	p.53
11.3.2 - Peut-on déroger au quota du nombre de jours de télétravail fixé dans l'accord ?	p.54
11.4 - Droits et garanties des agent-es	p.54
11.4.1 - Quels sont les grands principes du télétravail dans la fonction publique ?	p.54
11.4.2 - À combien s'élève l'indemnité télétravail ?	p.54
11.5 - Le télétravail aujourd'hui	p.54
11.5.1 - Le télétravail contraint par la faiblesse du pouvoir d'achat des agent-es	p.54
11.5.2 - Solution au désengagement de l'état ?	p.55
11.6 - Enjeux et conséquences	p.55
11.6.1 - Vie personnelle et droit à la déconnexion	p.55
11.6.2 - Collectifs de travail fragilisés	p.55
11.6.3 - Santé et conditions de travail	p.55
11.6.4 - Inégalités renforcées	p.55
11.6.5 - Temps de travail	p.56
12 - Règles spécifiques	p.58
12.1 - Contractuel-les	p.58
12.1.1 - Cadre général	p.58
12.1.2 - Le contrat de travail	p.59
12.1.3 - Rémunération BIATSS contractuel-les	p.60
12.1.4 - Temps de travail	p.60
12.1.5 - Entretien professionnel	p.60
12.1.6 - Fin de contrat, licenciement, recours	p.60
12.2 - La CDIisation	p.62
12.2.1 - Les critères de CDIisation	p.62
12.2.2 - Comment faire ?	p.63
12.3 - Les doctorant-es	p.64
12.3.1 - Le comité de suivi individuel (CSI)	p.64
13 - Conditions de travail	p.65
13.1 - Le dossier administratif : votre identité professionnelle sous contrôle	p.65

13.2 - Le registre santé et sécurité au travail (RSST)	p.65
13.2.1 - À quoi sert-il ?	p.65
13.2.2 - Qui peut le remplir et comment ?	p.65
13.2.3 - Les obligations de l'employeur	p.66
13.3 - Danger grave et imminent : faites valoir votre droit d'alerte !	p.66
13.4 - Les zones à régime restrictif (ZRR) : protéger la recherche sans entraver les personnels	p.67
13.5 - L'article 40 du Code de procédure pénale : une obligation et une protection	p.67
13.6 - La protection fonctionnelle : un bouclier pour les agent-es	p.67
13.7 - Violences sexistes et sexuelles au travail (VSST) : briser le silence	p.68
13.8 - Racisme au travail : ne restons plus silencieux !	p.68
14 - Maladie	p.69
14.1 - Le conseil médical : l'instance clé de votre santé au travail	p.69
14.2 - L'invalidité : sécuriser ses revenus face à l'inaptitude définitive	p.69
14.3 - L'inaptitude : comprendre vos droits et les procédures	p.69
14.4 - Accident de service et maladie professionnelle : protégez votre santé	p.70
14.5 - La visite médicale de prévention : un droit pour votre santé	p.70
14.6 - Le dossier médical de l'agent : un document confidentiel et stratégique	p.70
14.7 - la protection sociale complémentaire (PSC) : vers une complémentaire obligatoire	p.71
15 - Handicap	p.72
15.1 - Personnels de l'ESR en situation de handicap	p.72
15.2 - Qui est concerné ?	p.72
15.3 - Quels sont les droits des personnels en situation de handicap et d'inaptitude ?	p.72
16 - Retraite	p.75
16.1 - Planification	p.75
16.2 - Régime de retraite additionnelle de la fonction publique	p.75
17 - Action sociale	p.77
17.1 - L'action sociale ministérielle	p.77
17.2 - Les prestations interministérielles	p.78
18 - Les instances	p.80
18.1 - CSA ministériel (ESR) et formations spécialisées	p.80
18.2 - CAPN et CAPA (commissions administratives paritaires nationales ou académiques)	p.81
18.3 - CSA d'établissement et formation spécialisée FSSSCT	p.82
18.3.1 - Le CSA	p.82
18.3.2 - La FSSSCT	p.82
18.4 - CPE et CCPANT (d'établissements)	p.83
18.4.1 - CPE	p.83
18.4.2 - CCP-ANT	p.84



Se syndiquer est un droit **Osez la CGT !**



Pourquoi se syndiquer ?

Se syndiquer c'est d'abord, exprimer la volonté de ne pas rester isolée ou isolé.

Ensemble, nous sommes plus forts pour défendre nos droits et intérêts.

Avoir une activité syndicale est un droit constitutionnel

Art. 6 du préambule de la Constitution du 27 octobre 1946

« Tout homme [Toute femme] peut défendre ses droits et intérêts par l'action syndicale et adhérer au syndicat de son choix »

**L'activité syndicale fait partie intégrante
de l'activité professionnelle**

**Avec le syndicat,
le travail et l'action du collectif font la force**

En adhérant à la CGT, vous rejoignez un syndicat riche d'un long passé de luttes, qui a su faire la preuve, au fil de son histoire, de l'efficacité de son action pour les conquêtes sociales et de son attachement à l'esprit de résistance.

01 - Se syndiquer à la Confédération Générale du Travail (CGT) et à la CGT FERC Sup

01.1 - POURQUOI SE SYNDIQUER À LA CGT ?

Se syndiquer, c'est se mettre ensemble pour améliorer ses conditions de travail. Face à des directions, des présidences et un ministère toujours plus méprisants à l'égard des agent-es qui font vivre le service public de l'enseignement supérieur et de la recherche, notre seule arme, c'est notre nombre : nous faisons fonctionner les universités et autres établissements d'enseignement supérieur, alors si nous nous mettons ensemble, nous avons le pouvoir de gagner des améliorations de nos droits et davantage de moyens pour notre secteur.

Nous bénéficions tous les jours des fruits de l'action de la CGT : la journée de 8 heures (1936), les congés payés (1936), la Sécurité sociale (1946), le statut général de la fonction publique (1947 et 1983)... autant de conquêtes qui n'ont été obtenues que par la lutte. Avant que la CGT ne bataille sur tous ces points, les fonctionnaires avaient beaucoup d'obligations... et très peu de droits, au nom d'une prétendue nécessaire «loyauté envers l'État». Il faut le rappeler : si tout le monde a aujourd'hui une carte vitale dans la poche, des vacances en conservant son salaire, une retraite, etc., c'est grâce aux luttes des salarié-es à la CGT ! Et si les syndicats venaient à être trop affaiblis, il suffit de se tourner vers ce passé pour entrevoir ce qu'il advient lorsque les employeurs n'ont pas de contre-pouvoir en face d'eux : les droits collectifs sont inexistantes.

01.2 - MAIS AUJOURD'HUI, QUE FONT LES SYNDICATS ?

Les syndicats ne sont composés que de leurs militant-es : les syndicats font ce que leurs effectifs leur permettent de faire. Et dans l'enseignement supérieur et la recherche, les adhésions à la CGT sont de plus en plus nombreuses depuis quelques années, alors la CGT peut faire de plus en plus de choses : les nombreuses victoires, plus ou moins grandes, listées dans ce guide, le montrent. Et pour gagner davantage de choses, à plus grande échelle, une seule solution : nous devons être plus nombreux et nombreuses. Il n'y a pas de secret : là où la CGT est forte, nous arrivons plus facilement à bloquer des réorganisations de service, à empêcher un licenciement, à obtenir davantage de primes, à pérenniser des agent-es précaires. Là où la CGT est faible ou absente, il est plus difficile voire impossible de gagner des choses. Et si à l'avenir, nous sommes plus forts qu'aujourd'hui, alors nous gagnerons davantage, et pour cela il ne tient qu'à vous, lecteurs et lectrices du présent livret, de vous syndiquer à votre tour !

Car notre syndicalisme avance sur deux jambes : d'une part, l'action quotidienne par laquelle nous recherchons l'amélioration immédiate de nos conditions de travail ; et d'autre part, un projet à plus long terme de transformation de la société, avec la vision d'un service public d'enseignement supérieur gratuit, laïque, démocratique et émancipateur. Face à ceux qui veulent tout privatiser et diminuer le nombre

de fonctionnaires, nous défendons au contraire le statut de fonctionnaire, qui mériterait d'être étendu aux nombreux contractuel·les qui subissent des conditions de travail précaires dans les universités. Et au-delà même de notre secteur, la CGT porte l'ambition de construire une société plus juste et plus égalitaire, débarrassée de l'exploitation capitaliste et des dominations racistes et patriarcales, où le travail serait organisé par les salarié·es elles et eux-mêmes dans la recherche de l'intérêt collectif et du renouvellement des ressources planétaires plutôt que dans une quête de profits illimités. Ces réflexions peuvent sembler utopiques, mais elles ne visent qu'à garantir un monde vivable pour toutes et tous : c'est beaucoup plus raisonnable que la pente actuelle de nos sociétés vers la guerre généralisée, des gouvernements toujours plus autoritaires et une exploitation destructrice des écosystèmes.

01.3 - LES SYNDIQUÉ·ES AU CŒUR

À la CGT, ce n'est pas le sommet qui décide : les syndiqué·es sont au cœur de l'organisation et décident de son orientation, des revendications et des modes d'action. Et ces syndiqué·es ne relèvent pas d'un seul champ professionnel : le syndicalisme que nous portons n'est pas catégoriel mais interprofessionnel, il n'est pas monolithique et centralisé mais fédéré et démocratique. BIATSS, doctorant·es, enseignant·es, enseignant·es chercheur·ses, vacataires, nos intérêts sont communs et nous sommes plus forts en luttant côte à côte que séparément.

En rejoignant la CGT, on peut prendre le temps d'échanger avec nos collègues, rencontrer des travailleur·ses de secteurs bien différents mais aux problématiques pas si éloignées des nôtres en réalité, on peut exercer son droit à la formation syndicale, recevoir de l'information, trouver des

ressources sur nos droits, etc. On peut, en un mot, commencer à reprendre la main sur notre travail.

Se syndiquer, c'est donc faire l'expérience de la solidarité collective, c'est sortir du fatalisme et de la morosité politique, c'est se donner la possibilité de changer les choses. Pour accumuler les petites victoires et peu à peu renverser la vapeur des réductions de budget successives et retrouver enfin les moyens de bien faire nos métiers.



VICTOIRE : Au Muséum national d'histoire naturelle, la construction d'une CGT forte a permis la mobilisation du service des expositions en 2023 contre une réorganisation néfaste sans consultation du personnel. Après une journée de grève suivie par 100 % des agent·es du service, l'administration a dû revenir sur son projet et le reprendre en concertation avec le personnel.

<https://cgt.fercsup.net/cgt-ferc-sup/je-me-syndique/>



02 - Le statut : une idée neuve

Les pressions visant à bâillonner les agent-es publics des établissements d'enseignement supérieur et de recherche se sont multipliées ces dernières années. Que ce soit par des rappels à l'ordre généraux, des mises à jour des règlements intérieurs des établissements, ou directement par des publications dédiées, nos employeurs essaient de limiter drastiquement les expressions des agent-es, dans le cadre du travail mais également en dehors du travail (réseaux sociaux, prises de positions publiques...). Pour ce faire, nos employeurs entretiennent sciemment la confusion entre obligation de réserve / devoir de confidentialité / secret professionnel / devoir de réserve.

Ainsi, face à la volonté gouvernementale de mettre à mal la fonction publique, il est nécessaire de rappeler que le statut des fonctionnaires, en prévoyant un nombre de droits et obligations indissociables, est de nature à protéger autant l'usager-e que les agent-es publics.

La loi du 13 juillet 1983 (Anicet Le Pors) constituait le titre 1er du statut général des fonctionnaires. Cette loi, abrogée en novembre 2021, est reprise en partie dans le code général de la fonction publique, qui porte les droits et obligations des agent-es des trois versants de la fonction publique : État, territoriale et hospitalière.

02.1 - TROIS PRINCIPES DÉMOCRATIQUES, AU SERVICE DE L'INTÉRÊT GÉNÉRAL, FONDENT L'UNITÉ DU STATUT

D'abord, le principe d'égalité d'accès, par

référence à l'article 6 de la Déclaration des droits de l'Homme et du citoyen de 1789, qui dispose que l'on accède aux emplois publics sur la base de l'appréciation des « vertus » et des « talents ». Il se traduit notamment dans le recrutement par concours et doit garantir la société contre les fléaux que sont le népotisme ou le clientélisme.

Ensuite, le principe d'indépendance du fonctionnaire vis-à-vis du pouvoir politique, comme de l'arbitraire administratif, que permet le système de séparation du grade et de l'emploi. C'est une garantie fondamentale aussi bien pour le fonctionnaire, qui est ainsi protégé des pressions locales et des lobbys que pour les usager-es. Leur sont ainsi assurées les conditions d'une égalité de traitement et d'une pérennité de l'action publique.

Enfin, le principe de responsabilité qui confère au fonctionnaire la plénitude des droits des citoyen-nes et qui trouve sa source dans l'article 15 de la Déclaration des droits de 1789, lequel indique que chaque agent-e public doit rendre compte de son administration. C'est pourquoi nous investissons les lieux de débats et de propositions, de contrôles et d'alertes, afin de défendre l'esprit du service public et l'intérêt des usager-es.

02.2 - LES ATTAQUES

Cette organisation de la fonction publique ne cesse d'être attaquée par de nombreux lois ou décrets qui ouvrent la porte aux dérogations. La dernière en date est la loi de Transformation de la Fonction publique du 6 août 2019 qui fragilise considérablement l'édifice, instaure les CDD de projet d'une

durée de 6 ans, sans CDIisation. Il y a aussi la contre-réforme des retraites qui a tenté de remettre en cause le statut à travers le régime universel des retraites et la suppression du Code des pensions civiles et militaires, et encore la Loi de Programmation de la Recherche, qui crée des recrutements hors statut (chaires de professeurs juniors pouvant rester en CDD 6 ans avant la titularisation, CDI de missions scientifiques, CDD d'une durée supérieure à 6 ans) et remet en cause le recrutement national des maîtres et maîtresses de conférences en s'attaquant aux prérogatives du Conseil National des Universités. Et les attaques continuent en 2024, 2025, 2026, avec les projets démagogiques contre les fonctionnaires de Macron-Guérini (salaires « au mérite », licenciement des fonctionnaires...), ceux de l'éphémère G. Kasbarian qui supprime la GIPA et veut « débureaucratiser à tous les étages ».

02.3 - DÉFENDRE ET RENFORCER

Pourtant, le statut est une conquête d'avenir qu'il faut défendre et renforcer : il concrétise le principe de fonction publique de carrière, garantissant l'égalité de traitement sur tout le territoire pour les citoyen·nes, l'accomplissement des missions de service public indépendamment des pouvoirs politiques, religieux, patronaux... Pour les personnels de l'ESR, cela se matérialise par la reconnaissance des qualifications par les grilles, le recrutement et la possibilité de promotion par concours et la déconnexion du grade, détenu par le fonctionnaire, et de l'emploi, à disposition de l'employeur.



VICTOIRE : À l'EHESS, le syndicat a obtenu la réintégration d'un salarié de la cantine licencié par l'entreprise prestataire pour absence de titre de séjour, et la régularisation de ce salarié qui a aussi obtenu un CDI.

À l'ENS de Lyon, c'est le licenciement d'un salarié du ménage qui a été bloqué avec engagement à le maintenir sur ce site jusqu'à la retraite, grâce à un rassemblement et une pétition.



03 - Carrières et rémunérations

03.1 - CATÉGORIES C DANS L'ESR : ADJOINT-E (ADT-ITRF), MAGASINIER-ÈRE (BIB), ADJOINT-E ADMINISTRATIF (ADJAENES)

03.1.1 - Grilles indiciaires

Les grilles n'ont pas bougé depuis janvier 2024.

Année après année, le gouvernement gèle le point d'indice. Voici la réalité : le point d'indice a perdu plus de 28% de sa valeur depuis l'an 2000 (voir notre page «perte du point d'indice»).

Le SMIC augmente mais pas la valeur du point d'indice. Résultat, les grilles sont smicardisées de plus en plus.

Échelle C1			
Échelon	IM	Brut (€)	Durée
11e	387	1 905	Terminal
10e	377	1 856	4 ans
9e	376	1 851	3 ans
8e	373	1 836	3 ans
7e	372	1 831	3 ans
6e	371	1 826	1 an
5e	370	1 821	1 an
4e	369	1 817	1 an
3e	368	1 812	1 an
2e	367	1 807	1 an
1er	366	1 802	1 an

Échelle C2			
Échelon	IM	Brut (€)	Durée
12e	425	2 092	Terminal
11e	417	2 053	4 ans
10e	409	2 013	3 ans
9e	397	1 954	3 ans
8e	385	1 895	2 ans
7e	377	1 856	2 ans
6e	376	1 851	1 an
5e	374	1 841	1 an
4e	373	1 836	1 an
3e	370	1 821	1 an
2e	369	1 817	1 an
1er	367	1 807	1 an

Échelle C3			
Échelon	IM	Brut (€)	Durée
10e	478	2 353	Terminal
9e	455	2 240	3 ans
8e	435	2 141	3 ans
7e	420	2 068	3 ans
6e	408	2 008	2 ans
5e	398	1 959	2 ans
4e	385	1 895	2 ans
3e	376	1 851	2 ans
2e	375	1 846	1 an
1er	373	1 836	1 an

03.1.2 - Avancement

L'avancement de grade a lieu par examen professionnel ou par tableau d'avancement "au choix". Le changement de corps se fait par liste d'aptitude ou par concours. Chaque année, les possibilités d'avancement de

grade et de corps sont déterminées par arrêtés ministériels. Pour les corps des Bib, la gestion est entièrement nationale (examen professionnel, liste d'aptitude et tableau d'avancement). Pour les corps ITRF, la catégorie C est gérée académiquement. Tous les corps AENES sont gérés académiquement.

Avancement de grade par examen professionnel

Pour les ITRF, l'épreuve consiste en l'étude de votre dossier par le jury, suivie d'une conversation avec le jury. Pour pouvoir se présenter à l'examen professionnel, il faut justifier de certaines conditions, à remplir au 31 décembre de l'année au titre de laquelle l'examen est organisé. Bien que prévu par les textes, l'examen professionnel n'est pas organisé pour les AENES ni les Bib.

Corps	Grade d'origine	Grade d'avancement	Conditions pour l'accès à l'examen professionnel
ITRF BIB AENES	C1	C2 (principal 2e classe)	Au moins au 4e échelon du grade C1 et 3 ans de services effectifs dans ce grade ou grade équivalent

Les promotions par examen professionnel prennent effet au 1er septembre de l'année au titre de laquelle l'examen est organisé.

Avancement de grade par tableau d'avancement << au choix >>

Pour présenter sa candidature au tableau d'avancement, l'agent-e doit constituer un dossier et y joindre un rapport d'aptitude réalisé par le/la supérieur-e hiérarchique. Pour pouvoir être inscrit au tableau d'avancement, il faut justifier de certaines conditions, à remplir au 31 décembre de l'année au titre de laquelle l'examen est organisé.

Corps	Grade d'origine	Grade d'avancement	Conditions pour l'accès au tableau d'avancement
ITRF BIB AENES	C1	C2 (principal 2e classe)	Au moins au 6e échelon du grade C1 et 5 ans de services effectifs dans ce grade ou grade équivalent
ITRF BIB AENES	C2	C3 (principal 1e classe)	Au moins au 6e échelon du grade C2 et 5 ans de services effectifs dans ce grade ou grade équivalent

Les promotions par tableau d'avancement au choix prennent effet au 1er septembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi.

Avancement de corps par liste d'aptitude

Pour présenter sa candidature à la liste d'aptitude, l'agent-e doit constituer un dossier et y joindre un rapport d'aptitude réalisé par le/la supérieur-e hiérarchique. Pour pouvoir être inscrit à la liste d'aptitude, il faut justifier de certaines conditions, à remplir au 1er janvier de l'année au titre de laquelle les nominations interviennent.

Corps	Corps d'origine	Corps d'avancement	Conditions pour l'accès à la liste d'aptitude
ITRF BIB AENES	C	B	9 ans de services publics

Les promotions par liste d'aptitude prennent effet au 1er septembre de l'année au titre de laquelle la liste d'aptitude est établie.

03.1.3 - Reclassement

Le classement après concours est effectué à l'entrée en stage (modalités fixées par les

statuts particuliers du corps d'accueil). Il s'agit ici du reclassement d'agent-es déjà fonctionnaires, suite à un avancement de grade ou un changement de corps.

Une fois la promotion obtenue, un reclassement doit être effectué par l'administration. Il est tenu compte de votre passé professionnel. L'administration vous informe, par un arrêté, de votre reclassement (nouveau grade ou corps, nouvel échelon, ancienneté acquise dans l'ancien échelon conservée ou non). Il peut y avoir des erreurs, il vaut mieux vérifier.

Pour les personnels de catégorie C et de catégorie B, ce sont les règles générales de la fonction publique d'État qui s'appliquent (donc elles sont identiques pour les ITRF, BIB et AENES).

En règle générale, le reclassement

- s'effectue d'indice brut à indice brut égal ou immédiatement supérieur (afin d'assurer un maintien ou une amélioration de sa rémunération),
- avec conservation ou pas de l'ancienneté acquise dans l'échelon, selon les situations.

Le reclassement s'appuie sur des tableaux de correspondance publiés dans les arrêtés ou décrets régissant les corps. Pour en savoir plus, n'hésitez pas à aller sur le site de la CGT FERC Sup, articles dédiés aux reclassements.

03.2 - CATÉGORIES B DANS L'ESR : TECHNICIEN-NE (TECH-ITRF), BIBAS, SAENES

03.2.1 - Grilles indiciaires

Les grilles n'ont pas bougé depuis janvier 2024. Les grilles continuent à se dévaloriser par rapport au SMIC.

Année après année, le gouvernement gèle

le point d'indice. En 2026, voici la réalité : le point d'indice a perdu plus de 28% de sa valeur depuis l'an 2000.

Depuis 2020, du fait de l'inflation non compensée, les grilles ont perdu environ 13% de leur valeur par rapport au SMIC.

Échelle B1			
Échelon	IM	Brut (€)	Durée
13e	508	2 501	Terminal
12e	482	2 373	4 ans
11e	462	2 274	3 ans
10e	446	2 196	3 ans
9e	436	2 146	3 ans
8e	420	2 068	3 ans
7e	401	1 974	2 ans
6e	386	1 900	2 ans
5e	377	1 856	2 ans
4e	376	1 851	1 an
3e	375	1 846	1 an
2e	374	1 841	1 an
1er	373	1 836	1 an

Échelle B2			
Échelon	IM	Brut (€)	Durée
12e	539	2 653	Terminal
11e	509	2 506	4 ans
10e	485	2 388	3 ans
9e	466	2 294	3 ans
8e	457	2 250	3 ans
7e	441	2 171	3 ans
6e	421	2 072	2 ans
5e	406	1 999	2 ans
4e	395	1 944	2 ans
3e	384	1 890	2 ans
2e	377	1 856	1 an
1er	376	1 851	1 an

Échelle B3			
Échelon	IM	Brut (€)	Durée
11e	592	2 914	Terminal
10e	574	2 826	3 ans
9e	556	2 737	3 ans
8e	539	2 653	3 ans
7e	513	2 525	3 ans
6e	489	2 407	3 ans
5e	470	2 314	2 ans
4e	446	2 196	2 ans
3e	424	2 087	2 ans
2e	409	2 013	2 ans
1er	397	1 954	1 an

03.2.2 - Avancement

L'avancement de grade a lieu par examen professionnel ou par tableau d'avancement "au choix". Le changement de corps se fait par liste d'aptitude (ou par concours). Chaque année, les possibilités d'avancement de grade et de corps sont déterminées par arrêtés ministériels. Pour les corps des Bib, la gestion est entièrement nationale (examen professionnel, liste d'aptitude et tableau d'avancement). Pour les corps ITRF, la catégorie B est gérée nationalement. Tous les corps AENES sont gérés académiquement.

Avancement de grade par examen professionnel

L'épreuve consiste en l'étude de votre dossier par le jury, suivie d'une conversation avec le jury. Pour pouvoir se présenter à l'examen professionnel, il faut justifier de certaines conditions, à remplir au 31 décembre de l'année au titre de laquelle l'examen est organisé.

Corps	Grade d'origine	Grade d'avancement	Conditions pour l'accès à l'examen professionnel
ITRF BIB AENES	B1	B2 (Classe supérieure)	Au moins au 6e échelon de la classe normale et au moins 3 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B
ITRF BIB AENES	B2	B3 (Classe exceptionnelle)	Au moins au 6e échelon de la classe supérieure et au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B

Les promotions par examen professionnel prennent effet au 1er septembre de l'année au titre de laquelle l'examen est organisé.

Avancement de grade par tableau d'avancement << au choix >>

Pour présenter sa candidature au tableau d'avancement, l'agent-e doit constituer un dossier et y joindre un rapport d'aptitude réalisé par le/la supérieur-e hiérarchique. Pour pouvoir être inscrit au tableau d'avancement, il faut justifier de certaines conditions, à remplir au 31 décembre de l'année du tableau d'avancement.

Corps	Grade d'origine	Grade d'avancement	Conditions pour l'accès au tableau d'avancement
ITRF BIB AENES	B1	B2 (Classe supérieure)	Au moins 1 an dans le 8e échelon et au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B
ITRF BIB AENES	B2	B3 (Classe exceptionnelle)	Au moins 1 an dans le 7e échelon et au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B

Les promotions par tableau d'avancement au choix prennent effet au 1er septembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi.

Avancement de corps par liste d'aptitude

Pour présenter sa candidature à la liste d'aptitude, l'agent-e doit constituer un dossier (en règle générale : fiche individuelle, rapport d'activité, organigramme, CV pour les promotions en catégorie A et B) et y joindre un rapport d'aptitude réalisé par le/la supérieur-e hiérarchique. Pour pouvoir être inscrit sur la liste d'aptitude, il faut justifier de certaines conditions, à remplir au 1er janvier de l'année au titre de laquelle les nominations interviennent.

Corps d'origine	Corps d'avancement	Conditions pour l'accès à la liste d'aptitude
ITRF – B	ASI	8 ans de services publics dont au moins 3 en catégorie B
BIB – B	Bibliothécaire	9 ans de services publics dont 5 au moins de services effectifs dans l'un des services techniques ou bibliothèques relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur ou d'autres départements ministériels, ou dans une bibliothèque relevant des collectivités territoriales.
AENES – B	Attaché-e	9 années de services publics dont 5 ans au moins de services civils effectifs dans un corps régi par les dispositions du décret du 18 novembre 1994 modifié ou par celles du décret du 19 mars 2010.

Les promotions par liste d'aptitude prennent effet au 1er septembre de l'année au titre de laquelle la liste d'aptitude est établie.

03.2.3 - Reclassement

Le classement après concours est effectué à l'entrée en stage (modalités fixées par les statuts particuliers du corps d'accueil). Il s'agit ici du reclassement d'agent-es déjà fonctionnaires, suite à un avancement de grade ou un changement de corps.

Une fois la promotion obtenue, un reclassement doit être effectué par l'administration. Il est tenu compte de votre passé professionnel. L'administration vous informe, par un arrêté, de votre reclassement (nouveau grade ou corps, nouvel échelon, ancienneté acquise dans l'ancien échelon conservée ou non). Il peut y avoir des erreurs, il vaut mieux vérifier.

Pour les personnels de catégorie C et de catégorie B, ce sont les règles générales de la fonction publique d'État qui s'appliquent (donc elles sont identiques pour les ITRF, BIB et AENES).

En règle générale, le reclassement

- s'effectue d'indice brut à indice brut égal ou immédiatement supérieur (afin d'assurer un maintien ou une amélioration de sa rémunération),
- avec conservation ou pas de l'ancienneté acquise dans l'échelon, selon les situations.

Le reclassement s'appuie sur des tableaux de correspondance publiés dans les arrêtés ou décrets régissant les cadres d'emplois. Pour en savoir plus, n'hésitez pas à aller sur le site de la CGT FERC Sup, articles dédiés aux reclassements.

À savoir : le reclassement suite à un changement de corps de la catégorie B à la catégorie A

Art. 5 du Décret n°2006-1827 : « Les fonctionnaires appartenant avant leur accession à la catégorie A à un corps ou à un cadre d'emplois de catégorie B ou de même

niveau sont classés à l'échelon comportant l'indice le plus proche de l'indice qu'ils détenaient avant leur nomination, augmenté de 60 points d'indice brut. Lorsque deux échelons successifs présentent un écart égal avec cet indice augmenté, le classement est prononcé dans celui qui comporte l'indice le moins élevé. » Concernant la conservation ou non de l'ancienneté, voir notre page reclassement.

Explication : on arrive dans l'échelon ayant l'indice brut (IB) le plus proche de l'indice brut avant promotion augmenté de 60. L'ancienneté est conservée si le gain indiciaire (IM) obtenu par la promotion de grade est inférieur ou égal au gain indiciaire correspondant à IB +60. Si plusieurs échelons dans le grade d'origine aboutissent au même échelon, seul l'échelon le plus grand permet de conserver l'ancienneté.



Exemple :

TECH CN vers ASI : un TECH CN au 7e échelon (IB=452, IM=401) a une promotion en ASI. On calcule : $452+60=512$. L'échelon d'ASI le plus proche est le 5e (IB=513). Entre l'IB=512 (IM=445) et l'IB=513 (IM=446), il y a un gain de 1 IM, l'ancienneté n'est donc pas conservée.

03.3 - CATÉGORIES A BIATSS DANS L'ESR

03.3.1 - Grilles indiciaires

Personnels ITRF

Assistant-e ingénieur-e (ASI)			
Échelon	IM	Brut (€)	Durée
16e	632	3 111	Terminal
15e	622	3 062	3 ans
14e	598	2 944	3 ans
13e	582	2 865	3 ans
12e	565	2 781	2 ans
11e	548	2 698	2 ans
10e	531	2 614	2 ans
9e	514	2 530	2 ans
8e	497	2 447	2 ans
7e	480	2 363	2 ans
6e	463	2 279	2 ans
5e	446	2 196	2 ans
4e	429	2 112	2 ans
3e	412	2 028	2 ans
2e	395	1 944	1 an 6 mois
1er	376	1 851	1 an 6 mois

Ingénieur-e d'étude classe normale (IGE)			
Échelon	IM	Brut (€)	Durée
14e	678	3 338	Terminal
13e	642	3 160	3 ans
12e	625	3 077	2 ans
11e	604	2 973	2 ans
10e	582	2 865	2 ans
9e	560	2 757	2 ans
8e	538	2 648	2 ans
7e	515	2 535	1 an 6 mois
6e	490	2 412	1 an 6 mois
5e	469	2 309	1 an 6 mois
4e	447	2 200	1 an 6 mois
3e	428	2 107	1 an 6 mois
2e	416	2 048	1 an 6 mois
1er	395	1 944	1 an

Ingénieur-e d'étude hors classe

Échelon	IM	Brut (€)	Durée
12e	826	4 066	Terminal
11e	811	3 992	3 ans
10e	786	3 869	3 ans
9e	755	3 717	2 ans 6 mois
8e	723	3 559	2 ans 6 mois
7e	699	3 441	2 ans 6 mois
6e	667	3 283	2 ans 6 mois
5e	637	3 136	2 ans
4e	610	3 003	2 ans
3e	580	2 855	2 ans
2e	552	2 717	1 an 6 mois
1er	525	2 584	1 an 6 mois

Ingénieur-e de recherche (IGR)

Échelon	IM	Brut (€)	Durée
10e	835	4 111	Terminal
9e	811	3 992	3 ans
8e	761	3 746	2 ans 6 mois
7e	685	3 372	2 ans 6 mois
6e	613	3 018	2 ans
5e	577	2 840	2 ans
4e	545	2 683	2 ans
3e	518	2 550	1 an 6 mois
2e	491	2 417	1 an 6 mois
1er	465	2 289	1 an

Ingénieur-e de recherche hors classe

Échelon	IM	Brut (€)	Durée
Échelon spécial Grille HEB			
HEB3	1072	5 277	Terminal
HEB2	1018	5 011	1 an
HEB1	977	4 810	1 an
5ème échelon Grille HEA			
HEA3	977	4 810	Terminal
HEA2	930	4 578	1 an
HEA1	895	4 406	1 an
4e	835	4 111	3 ans
3e	761	3 746	2 ans 6 mois
2e	685	3 372	2 ans
1er	613	3 018	2 ans

Personnels des Bibliothèques**Bibliothécaire Classe Normale**

Échelon	IM	Brut (€)	Durée
11e	678	3 338	Terminal
10e	645	3 175	4 ans
9	610	3 003	3 ans
8e	580	2 855	3 ans
7e	550	2 708	3 ans
6e	518	2 550	3 ans
5e	485	2 388	2 ans 6 mois
4e	455	2 240	2 ans
3e	435	2 141	2 ans
2e	415	2 043	2 ans
1er	395	1 944	1 an 6 mois



Bibliothécaire Hors Classe			
Échelon	IM	Brut (€)	Durée
10e	826	4 066	Terminal
9e	811	3 992	3 ans
8e	773	3 805	3 ans
7e	735	3 618	2 ans 6 mois
6e	695	3 421	2 ans 6 mois
5e	655	3 224	2 ans
4e	610	3 003	2 ans
3e	580	2 855	2 ans
2e	540	2 658	2 ans
1er	505	2 486	2 ans

Conservateur·trice			
Échelon	IM	Brut (€)	Durée
7e	721	3 549	Terminal
6e	664	3 269	3 ans
5e	607	2 988	2 ans 6 mois
4e	566	2 786	2 ans 6 mois
3e	525	2 584	2 ans 6 mois
2e	484	2 383	2 ans
1er	455	2 240	2 ans

Conservateur stagiaire			
1er	407	2 004	1 an 6 mois

Conservateur·trice en chef·fe			
Échelon	IM	Brut (€)	Durée
HEA3	977	4 810	Terminal
HEA2	930	4 578	1 an
HEA1	895	4 406	1 an
5e	835	4 111	3 ans
4e	826	4 066	2 ans
3e	756	3 722	2 ans
2e	682	3 357	2 ans
1er	622	3 062	1 an

Conservateur·trice général·e			
Échelon	IM	Brut (€)	Durée
HEC3	1178	5 799	Terminal
HEC2	1153	5 676	1 an
HEC1	1129	5 558	1 an
HEB3	1072	5 277	1 an
HEB2	1018	5 011	1 an
HEB1	977	4 810	1 an
2e	835	4 111	3 ans
1er	748	3 682	3 ans

Personnels de l'Administration de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur (AENES)

Attaché·e d'administration de l'État (AAE)			
Échelon	IM	Brut (€)	Durée
11e	678	3 338	Terminal
10e	645	3 175	4 ans
9e	610	3 003	3 ans
8e	580	2 855	3 ans
7e	550	2 708	3 ans
6e	518	2 550	3 ans
5e	485	2 388	2 ans 6 mois
4e	455	2 240	2 ans
3e	435	2 141	2 ans
2e	415	2 043	2 ans
1er	395	1 944	1 an 6 mois



Attaché-e principal d'administration de l'État			
Échelon	IM	Brut (€)	Durée
10e	826	4 066	Terminal
9e	811	3 992	3 ans
8e	773	3 805	3 ans
7e	735	3 618	2 ans 6 mois
6e	695	3 421	2 ans 6 mois
5e	655	3 224	2 ans
4e	610	3 003	2 ans
3e	580	2 855	2 ans
2e	540	2 658	2 ans
1er	505	2 486	2 ans

Attaché-e d'administration de l'État hors classe			
Échelon	IM	Brut (€)	Durée
Échelon spécial Grille HEA			
HE A 3	977	4 810	Terminal
HE A2	930	4 578	1 an
HE A1	895	4 406	1 an
6e	835	4 111	Terminal
5e	811	3 992	3 ans
4e	773	3 805	2 ans 6 mois
3e	735	3 618	2 ans
2e	700	3 446	2 ans
1er	660	3 249	2 ans

03.3.2 - Avancement

L'avancement de grade a lieu par examen professionnel ou par tableau d'avancement "au choix". Le changement de corps se fait par liste d'aptitude ou par concours. Chaque année, les possibilités d'avancement de grade et de corps sont déterminées par arrêtés ministériels. Pour les corps des Bib, la gestion est entièrement nationale (examen professionnel, liste d'aptitude et

tableau d'avancement). Pour les corps ITRF, la catégorie A est gérée nationalement. Les corps AENES sont gérés académiquement.

Avancement de grade par examen professionnel

L'épreuve consiste en l'étude de votre dossier par le jury, suivie d'une conversation avec le jury. Pour pouvoir se présenter à l'examen professionnel, il faut justifier de certaines conditions, à remplir au 31 décembre de l'année au titre de laquelle l'examen est organisé.

Corps	Grade d'origine	Grade d'avancement	Conditions pour l'accès à l'examen professionnel
ITRF	IGE Classe normale	IGE Hors classe	Avoir accompli au moins 3 ans de services effectifs dans un corps civil ou un cadre d'emplois de catégorie A ou de même niveau et avoir atteint le 6e échelon du grade d'IGE classe normale
ITRF	IGR	IGR Hors classe	Au moins au 6e échelon d'IGR et 8 ans de services effectifs dans ce grade.
BIB	Bibliothé- caire	Bibliothécaire hors classe	Au moins au 5e échelon du grade de bibliothécaire et 3 ans de services effectifs dans un corps civil ou un cadre d'emploi de catégorie A ou de même niveau.
AENES	Attaché-e	Attaché-e principal-e	Avoir accompli au moins 3 ans de services effectifs dans un corps civil ou un cadre d'emploi de catégorie A ou de même niveau et avoir atteint le 5e échelon du grade d'attaché.

Les promotions par examen professionnel prennent effet au 1er septembre de l'année au titre de laquelle l'examen est organisé.

Avancement de grade par tableau
d'avancement « au choix »>

Pour présenter sa candidature au tableau d'avancement, l'agent-e doit constituer un dossier et y joindre un rapport d'aptitude réalisé par le/la supérieur-e hiérarchique. Pour pouvoir être inscrit au tableau d'avancement, il faut justifier de certaines conditions, à remplir au 31 décembre de l'année du tableau d'avancement.

Corps	Grade d'origine	Grade d'avancement	Conditions pour l'accès au tableau d'avancement
ITRF	IGE Classe normale	IGE Hors classe	Au moins 1 an au 8e échelon de la classe normale et 9 ans de services effectifs en catégorie A
ITRF	IGR	IGR Hors classe	Au moins le 8e échelon du grade d'IGR
ITRF	IGR Hors classe	IGR HC Échelon spécial	Échelon à accès fonctionnel contingenté, voir Art. 20-3 décret 85-1534
BIB	Bibliothécaire	Bibliothécaire hors classe	Avoir atteint le 8e échelon du grade de bibliothécaire et au moins 7 ans de services effectifs dans un corps civil ou cadre d'emplois de catégorie A ou de même niveau
BIB	Conservateur-trice	Conservateur-trice en chef	Avoir atteint le 5e échelon de leur grade, compter au moins 3 ans de services effectifs dans le corps et avoir satisfait à l'obligation de mobilité
AENES	Attaché-e	Attaché-e principal-e	Au moins 7 ans de services effectifs dans un corps civil ou cadre d'emplois de catégorie A ou de même niveau et avoir atteint le 8e échelon du grade d'attaché

Corps	Grade d'origine	Grade d'avancement	Conditions pour l'accès au tableau d'avancement
AENES	Attaché-e principal-e	Att. Hors classe	Grade à accès fonctionnel contingenté, voir Art 24 décret 2011-1317
AENES	Attaché-e Hors classe	Att. HC Échelon spécial	Au moins 3 ans d'ancienneté dans le 6e échelon de la hors classe ou qui ont atteint, lorsqu'ils ont ou avaient été détachés dans un emploi fonctionnel, un échelon doté d'un groupe hors échelle

Les promotions par tableau d'avancement au choix prennent effet au 1er septembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi.



Avancement de corps par liste d'aptitude

Pour présenter sa candidature à la liste d'aptitude, l'agent-e doit constituer un dossier (en règle générale : fiche individuelle, rapport d'activité, organigramme, CV pour les promotions en catégorie A et B) et y joindre un rapport d'aptitude réalisé par le/la supérieur-e hiérarchique. Pour pouvoir être inscrit à la liste d'aptitude, il faut justifier de certaines conditions, à remplir au 1er janvier de l'année au titre de laquelle les nominations interviennent.

Corps d'origine	Corps d'avancement	Conditions pour l'accès à la liste d'aptitude
ASI	IGE	Au moins 9 ans de services publics dont 3 en catégorie A
IGE	IGR	Au moins 9 ans de services publics dont 3 en catégorie A
Bibliothécaire	Conservateur-trice	Au moins 10 ans de services effectifs dans l'un des services techniques ou bibliothèques relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ou d'autres départements ministériels, dans les bibliothèques municipales classées et dans les bibliothèques départementales de prêts

Les promotions par liste d'aptitude prennent effet au 1er septembre de l'année au titre de laquelle la liste d'aptitude est établie.

03.3.3 - Reclassement

Le classement après concours est effectué à l'entrée en stage (modalités fixées par les statuts particuliers du corps d'accueil). Il s'agit ici du reclassement d'agent-es déjà fonctionnaires, suite à un avancement de grade ou un changement de corps.

Une fois la promotion obtenue, un reclassement doit être effectué par l'administration. Il est tenu compte de votre passé professionnel. L'administration vous informe, par un arrêté, de votre reclassement (nouveau grade ou corps, nouvel échelon, ancienneté acquise dans l'ancien échelon conservée ou non). Il peut y avoir des erreurs, il vaut mieux vérifier.

En règle générale, le reclassement

- s'effectue d'indice brut à indice brut égal ou immédiatement supérieur (afin d'assurer un maintien ou une amélioration de sa rémunération),

- avec conservation ou pas de l'ancienneté acquise dans l'échelon, selon les situations.



Exemple :

ASI vers IGE CN : un ASI au 10e échelon (IB=627, IM=531) a une promotion en IGE CN. L'échelon IGE ayant un IB supérieur ou égal le plus proche est le 8e (IB=637, IM=538). Il est donc promu au 8e échelon IGE. L'échelon ASI immédiatement supérieur (11e) a un IM=548. Comme le gain lié à la promotion est inférieur (538<548), l'ancienneté est conservée (dans limite de la durée de l'échelon).

Le reclassement s'appuie sur des tableaux de correspondance publiés dans les arrêtés ou décrets régissant les cadres d'emplois. Pour en savoir +, n'hésitez pas à aller sur le site de la CGT FERC Sup, articles dédiés aux reclassements.

03.4 - PERSONNELS ENSEIGNANT-ES -CHERCHEUR-SES (MCF et PU)

03.4.1 - Grilles indiciaires

Maître-sse de conférence (MCF) Classe Normale			
Échelon	IM	Brut (€)	Durée
9e	835	4 111	Terminal
8e	808	3 978	2 ans et 10 mois
7e	774	3 810	2 ans et 10 mois
6e	744	3 663	3 ans et 6 mois
5e	698	3 436	2 ans et 10 mois
4e	648	3 190	2 ans et 10 mois
3e	589	2 900	2 ans et 10 mois
2e	536	2 639	2 ans et 10 mois
1er	479	2 358	1 an

Maître·sse de conférence Hors Classe			
Échelon	IM	Brut (€)	Durée
Échelon spécial Grille HEB			
HEB3	1072	5 277	Terminal
HEB2	1018	5 011	1 an
HEB1	977	4 810	1 an
HEA3	977	4 810	Terminal
HEA2	930	4 578	1 an
HEA1	895	4 406	1 an
5e	835	4 111	5 ans
4e	801	3 943	1 an
3e	759	3 736	1 an
2e	721	3 549	1 an
1er	683	3 362	1 an

Professeur·e des universités (PU) 2e Classe			
Échelon	IM	Brut (€)	Durée
HEB3	1072	5 277	Terminal
HEB2	1018	5 011	1 an
HEB1	977	4 810	1 an
HEA3	977	4 810	1 an 6 mois
HEA2	930	4 578	1 an
HEA1	895	4 406	1 an
5e	835	4 111	3 ans 6 mois
4e	790	3 889	1 an
3e	748	3 682	1 an
2e	710	3 495	1 an
1er	672	3 308	1 an

Professeur·e des universités 1ère Classe			
Échelon	IM	Brut (€)	Durée
HEC3	1178	5 799	Terminal
HEC2	1153	5 676	1 an
HEC1	1129	5 558	1 an
HEB3	1072	5 277	1 an
HEB2	1018	5 011	1 an
HEB1	977	4 810	1 an
1er	835	4 111	3 ans

Professeur·e des universités Classe Exceptionnelle			
Échelon	IM	Brut (€)	Durée
HEE2	1334	6 567	Terminal
HEE1	1284	6 321	1 an
HED3	1284	6 321	1 an
HED2	1231	6 060	1 an
HED1	1178	5 799	1 an

03.4.2 - Avancement

L'avancement de grade a lieu "au choix" pour les MCF et les PU. Les promotions de corps se font par concours. Les règles sont fixées par le décret statutaire n° 84-431. Les dossiers de candidature doivent être déposés sur

l'application « galaxie » du ministère : <https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/candidats.html>.

L'application « odysée » du ministère va progressivement remplacer galaxie : <https://odyssee.enseignementsup-recherche.gouv.fr/accueil>

Avancement de grade

La moitié des promotions de grade est faite sur proposition des sections du Conseil national des universités (CNU), l'autre moitié sur proposition du Conseil académique (CAc, sauf si établissements à petits effectifs). Des dispositifs de promotions spécifiques existent pour certains EC. Pour pouvoir être promu, il faut justifier de certaines conditions, à remplir au 31 décembre de l'année de la promotion.

Corps	Grade d'origine	Grade /échelon d'avancement	Conditions pour l'accès au tableau d'avancement
EC	MCF Classe normale	MCF Hors classe	Au moins 7e échelon de la classe normale et 5 ans de services effectifs en tant que MCF
EC	MCF Hors classe	MCF HC Échelon spécial	Échelon à accès fonctionnel contingenté. Au moins 3 ans de service effectif dans le 6e échelon de MCF HC.
EC	PU 2e classe	PU 1ère classe	–
EC	PU 1ère classe	PU Classe exceptionnelle	Au moins 18 mois d'ancienneté PU1.
EC	PU CE 1er échelon	PU CE 2e échelon	Au moins 18 mois d'ancienneté PU CE 1er échelon.

Les promotions de grade et d'échelon prennent généralement effet au 1er septembre.

Avancement de corps par concours

L'accession aux corps d'EC a lieu par concours, selon les modalités des articles 26 (MCF) ou 46 (PU) du décret n° 84-431. Des conditions de diplômes (doctorat ou habilitation à diriger des recherches, selon le corps) et la qualification sont exigées ; des dérogations existent. Les nominations ont généralement lieu au 1er septembre.

03.4.3 - Nouveaux MCF et PU : classement après nomination

Une fois le concours obtenu, un classement (ou reclassement) doit être effectué par l'administration. Il se fait en application du décret 2009-462. Il est tenu compte de votre passé professionnel. L'administration vous donne par un arrêté votre échelon avec une certaine ancienneté. Il peut y avoir des erreurs, il vaut mieux vérifier.

03.4.4 - Reclassement

Le classement après concours ou après avancement de grade est réalisé par l'administration. L'administration vous informe, par un arrêté, de votre reclassement (nouveau grade ou corps, nouvel échelon, ancienneté acquise dans l'ancien échelon conservée ou non). Il peut y avoir des erreurs, il vaut mieux vérifier.

En règle générale, le reclassement :

- s'effectue à l'indice de rémunération (IM) égal ou immédiatement supérieur,
- avec conservation ou pas de l'ancienneté acquise dans l'échelon, selon les situations.

Pour en savoir plus, n'hésitez pas à aller sur le site de la CGT FERC Sup, articles dédiés aux reclassements.

03.5 - PERSONNELS ENSEIGNANT-ES PRCE et PRAG DANS L'ESR

03.5.1 - Grilles indiciaires

Professeur-e certifié Classe Normale (PRCE)			
Échelon	IM	Brut (€)	Durée
11e	678	3 338	Terminal
10e	634	3121	4 ans
9e	595	2929	4 ans
8e	562	2767	3 ans 6 mois
7e	524	2580	3 ans
6e	497	2447	3 ans
5e	481	2368	2 ans 6 mois
4e	466	2294	2 ans
3e	453	2230	2 ans
2e	446	2196	1 an
1er	395	1944	1 an

Professeur-e certifié Hors Classe			
Échelon	IM	Brut (€)	Durée
7e	826	4 066	Terminal
6e	811	3 992	3 ans
5e	768	3 781	3 ans
4e	720	3 544	2 ans 6 mois
3e	673	3 313	2 ans 6 mois
2e	629	3 096	2 ans
1er	595	2 929	2 ans

Professeur-e certifié Classe Exceptionnelle			
Échelon	IM	Brut (€)	Durée
HEA3	977	4 810	Terminal
HEA2	930	4 578	1 an
HEA1	895	4 406	1 an
4e	835	4 111	3 ans
3e	780	3 840	2 ans 6 mois
2e	740	3 643	2 ans
1er	700	3 446	2 ans

Professeur-e agrégé (PRAG) Classe Normale			
Échelon	IM	Brut (€)	Durée
11e	835	4 111	Terminal
10e	805	3 963	4 ans
9e	762	3 751	4 ans
8e	715	3 520	3 ans 6 mois
7e	664	3 269	3 ans
6e	623	3 067	3 ans
5e	584	2 875	2 ans 6 mois
4e	547	2 693	2 ans
3e	518	2 550	2 ans
2e	503	2 476	1 an
1er	455	2 240	1 an

Professeur-e agrégé Hors Classe			
Échelon	IM	Brut (€)	Durée
HEA3	977	4 810	Terminal
HEA2	930	4 578	1 an
HEA1	895	4 406	1 an
3e	835	4 111	3 ans
2e	805	3 963	2 ans
1er	762	3 751	2 ans

Professeur-e agrégé Classe Exceptionnelle			
Échelon	IM	Brut (€)	Durée
HEB3	1072	5 277	Terminal
HEB2	1018	5 011	1 an
HEB1	977	4 810	1 an
HEA3	977	4 810	1 an
HEA2	930	4 578	1 an
HEA1	895	4 406	1 an
1er	835	4 111	2 ans 6 mois

03.5.2 - Avancement

L'avancée d'échelon se fait à l'ancienneté, et est identique pour tous et toutes, sauf pour les passages aux échelons 6 et 8 de la classe normale, où un an peut être gagné dans le passage d'échelon, en fonction d'une évaluation faite lors de « rendez-vous de carrière ».

L'avancement de grade a lieu "au choix" pour les PRAG et les PRCE, selon des ratios promus/promouvables arrêtés par les ministères. Pour l'avancement à la hors classe, c'est surtout l'ancienneté qui prime, modulée par les trois "rendez-vous de carrière" (2e année du 6e échelon, au cours du 8e échelon la 2e année du 9e échelon). Pour la classe exceptionnelle (qui n'est plus contingentée

depuis 2024), c'est l'appréciation du chef d'établissement et du recteur qui priment.

Il faut candidater sur i-prof : <https://www.education.gouv.fr/i-prof-l-assistant-carriere-12194>.

Avancement de grade

Pour pouvoir être promu, il faut justifier de certaines conditions, à remplir au 31 août de l'année de la promotion.

Corps	Grade d'origine	Grade /échelon d'avancement	Conditions pour l'accès au tableau d'avancement
Ens.	PRCE Classe normale	PRCE Hors classe	Au moins 2 ans d'ancienneté dans le 9e échelon de la classe normale.
Ens.	PRCE Hors classe	PRCE Classe exceptionnelle	Au moins 4e échelon de PRCE HC.
Ens.	PRAG Classe normale	PRAG Hors classe	Au moins 2 ans d'ancienneté dans le 9e échelon de la classe normale.
Ens.	PRAG Hors classe	PRAG Classe exceptionnelle	Au moins 5e échelon de PRAG HC.

Les promotions de grade et d'échelon prennent généralement effet au 1er septembre.

03.5.3 - Recrutement des PRAG-PRCE

Les agrégé-es, certifié-es, PLP... peuvent candidater pour être affectés dans le Supérieur. Les postes sont publiés sur l'application « galaxie » (<https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/candidats.html>) du ministère (qui va progressivement être remplacée par « odyssee » : <https://odyssee.enseignementsup-recherche.gouv.fr/accueil>). Les candidatures y sont déposées. Le recrutement se fait sur avis d'une

commission de l'établissement. L'affectation dans l'établissement du supérieur est définitive (mais vous pourrez re-candidater dans un autre établissement du supérieur ou demander une mutation dans le secondaire).

03.5.4 - Reclassement

Le classement après concours ou après avancement de grade est réalisé par l'administration. L'administration vous informe, par un arrêté, de votre reclassement (nouveau grade ou corps, nouvel échelon, ancienneté acquise dans l'ancien échelon conservée ou non). Il peut y avoir des erreurs, il vaut mieux vérifier.

En règle générale, le reclassement

- s'effectue à l'indice de rémunération égal ou immédiatement supérieur,
- avec conservation ou pas de l'ancienneté acquise dans l'échelon, selon les situations.

Pour en savoir plus, n'hésitez pas à aller sur le site de la CGT FERC Sup, articles dédiés aux reclassements, voir ci-dessous les liens.



POUR EN SAVOIR +

Grilles indiciaires

- Des catégories C

<https://cgt.fercsup.net/personnels/article/grilles-indiciaires-des-categoriees-c-dans-l-esr-itrfr-adt-aenes-adjaeenes>



- Des catégories B

<https://cgt.fercsup.net/personnels/article/grilles-indiciaires-des-personnels-de-categories-b-techniciens-tech-itr-f-saenes>



- Des catégories A

- ASI

<https://cgt.fercsup.net/personnels/article/grilles-indiciaires-d-evolution-des-carrieres-des-assistants-ingenieurs-itr-f>



- IGE

<https://cgt.fercsup.net/personnels/article/grilles-indiciaires-d-evolution-des-carrieres-des-ingenieurs-d-etude-itr-f-ige>



- IGR

<https://cgt.fercsup.net/personnels/article/grilles-indiciaires-d-evolution-des-carrieres-des-ingenieurs-de-recherche-itr-f>



- Bibliothécaire

<https://cgt.fercsup.net/personnels/article/grilles-indiciaires-d-evolution-des-carrieres-des-bibliothe-caires>



- Conservateur-trice

<https://cgt.fercsup.net/personnels/article/grilles-indiciaires-d-evolution-des-carrieres-des-conservateurs>



- Attaché-e

<https://cgt.fercsup.net/personnels/article/grilles-indiciaires-d-evolution-des-carrieres-des-attaches-d-administration-au>



- Maîtres-se de conférence

<https://cgt.fercsup.net/personnels/article/grilles-indiciaires-d-evolution-des-carrieres-des-mcf-maitres-de-conferences#Nouveaux-MCF-classement-apres-nomination>



- Professeur-e d'université

<https://cgt.fercsup.net/personnels/article/grilles-indiciaires-d-evolution-des-carrieres-des-pu-professeur-d-universite>



- Agrégé-e (PRAG)

<https://cgt.fercsup.net/personnels/article/grilles-d-evolution-des-carrieres-des-prag-professeurs-agreges-affectes-a-l>



- Certifié-es (PRCE), PLP, Professeur des écoles...

<https://cgt.fercsup.net/personnels/article/grilles-indiciaires-d-evolution-des-carrieres-des-prce-professeurs-certifies-ou>



Avancement

- Des personnels ITRF

<https://cgt.fercsup.net/les-dossiers/statuts-carrieres/carrieres/article/avancement-et-promouvabilite-des-personnels-itrf>



- Des personnels BIB

<https://cgt.fercsup.net/les-dossiers/statuts-carrieres/carrieres/article/avancement-et-promouvabilite-des-personnels-de-bibliotheques>



- Des personnels AENES

<https://cgt.fercsup.net/les-dossiers/statuts-carrieres/carrieres/article/avancement-et-promouvabilite-des-personnels-administratifs-aenes>



Reclassement en cas de promotion

- BIATSS

<https://cgt.fercsup.net/personnels/article/itrfr-regles-de-reclassement-en-cas-de-promotions>



- Enseignant·e - chercheur·se

<https://cgt.fercsup.net/personnels/article/ec-enseignants-regles-de-reclassement-en-cas-de-promotions>



Classement à la nomination MCF

<https://cgt.fercsup.net/les-dossiers/statuts-carrieres/carrieres/article/classement-des-maitres-de-conferences-mcf-apres-recrutement>



Décrets statutaires

- Certifié·e : décret n° 72-581

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/LEGITEXT000006061962/>



- Agrégé·e : décret n° 72-580

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT00000500138/>



- EC universitaires : Décret n° 84-431

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT00000520453>



04 - L'Entretien Professionnel Individuel (EPI) des personnels BIATSS

04.1 - QU'EST-CE QUE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL INDIVIDUEL ?

L'Entretien Professionnel Individuel (EPI) est obligatoire pour tous les personnels BIATSS (titulaires, contractuels en CDI et CDD avec une ancienneté d'au moins un an), à l'exception des fonctionnaires stagiaires. Il constitue un droit et une obligation pour l'agent-e dont le refus peut entraîner une sanction disciplinaire. Il donne lieu à un compte rendu, qui est un acte administratif versé au dossier individuel de l'agent-e.

La CGT FERC Sup est opposée à l'EPI en soulignant qu'il ne s'agit pas d'un sympathique moment d'échange entre collègues autour du travail réel. C'est un dispositif bureaucratique et idéologique qui prétend évaluer la performance individuelle sur des résultats d'objectifs assignés souvent sans lien avec le collectif de travail, les effectifs, les moyens, les évolutions et les objectifs du service ou les difficultés rencontrées. Au final, il mesure surtout la qualité des relations entre l'agent-e et son chef.

04.2 - CHRONOLOGIE

1. La convocation. La date de l'entretien est fixée par le n+1 et communiquée au fonctionnaire au moins 15 jours à l'avance pour les titulaires (arrêté du 18 mars 2013) et 8 jours pour les contractuels (décret n° 86-83 du 17 janvier 1986).
2. L'entretien professionnel se déroule uniquement entre le fonctionnaire

et son supérieur hiérarchique direct (n+1). Aucun autre intervenant n'est autorisé à y participer. Par ailleurs, la conduite de l'entretien par une autre personne que le supérieur hiérarchique direct rend la procédure d'évaluation irrégulière. L'entretien porte sur le bilan de l'année écoulée (1er septembre au 31 août) et les objectifs pour l'année suivante. L'entretien porte sur une liste de thèmes prédéterminés par l'article 3 du décret n°2010-888. Il est complété par l'entretien de formation prévu à l'article 5 du décret du 15 octobre 2007. A noter : l'entretien ne doit pas tourner en règlement de comptes. Il faut garder son calme car le déroulé de l'entretien peut figurer dans le compte rendu et devenir un élément à charge lors d'une procédure disciplinaire. Si la tension monte, mieux vaut quitter l'entretien et vous en expliquer ensuite.

3. Le compte rendu, formalisé selon un modèle obligatoire, est établi et signé par le n+1 et communiqué à l'agent-e.
4. L'agent-e le complète de ses observations (sur ses conditions de travail, sur les moyens attribués, pour contester certaines appréciations, etc.) puis le retourne à son n+1, dans un délai d'une semaine à compter de la date de transmission du compte rendu.
5. Le compte rendu est visé et signé par l'autorité hiérarchique qui peut formuler ses propres observations.
6. Le compte rendu est transmis à l'agent-e qui prend connaissance des éventuelles observations de l'autorité hiérarchique.

Il ou elle signe pour attester qu'il ou elle en a pris connaissance (possibilité de faire une photocopie) et le retourne à l'autorité hiérarchique. La date de signature du compte rendu par l'agent-e, après signature par l'autorité hiérarchique, constitue le point de départ des délais de recours.

7. L'autorité hiérarchique transmet le compte rendu d'entretien pour tampon et signature à la Direction des Ressources Humaines de l'établissement et versement au dossier de l'agent-e. Une copie de l'entretien doit être fournie à l'agent-e par le service des ressources humaines.

04.3 - QUELS SONT LES RECOURS POUR CONTESTER LE COMPTE RENDU DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL INDIVIDUEL ?

Dans le cadre d'une contestation du compte rendu de l'entretien professionnel individuel, les 2 voies de recours possibles, l'une n'excluant pas l'autre, sont :

Recours auprès de l'autorité hiérarchique de l'établissement (recours de l'article 6 du décret). L'agent peut demander la révision du compte rendu de l'entretien professionnel auprès de son autorité hiérarchique dans les 15 jours francs suivant la notification de ce dernier. L'autorité compétente a 15 jours pour répondre (l'absence de réponse vaut refus). En cas de réponse défavorable, l'agent-e titulaire peut saisir la Commission Administrative Paritaire (CAP) dans le mois suivant la notification de la réponse. Attention : le recours hiérarchique est le préalable obligatoire à la saisine de la CAP (CAPN, CAPA ou CCP-ANT selon les statuts). Ces recours se font en envoi par courrier postal avec accusé de réception. Dans les

établissements publics d'enseignement supérieur, les commissions paritaires d'établissement (CPE), au titre de leur rôle de préparation des travaux des CAP (nationales ou académiques), émettent aussi un avis sur chaque recours avant passage en CAP, c'est un préalable. Après avis de la CAP, l'autorité hiérarchique notifie à l'agent-e, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l'entretien et le verse à son dossier.

Recours contentieux devant le tribunal administratif (TA). L'agent peut, en parallèle, exercer un recours en contentieux dans un délai de deux mois suivant la notification de l'entretien professionnel (jour où l'on présente le compte rendu d'entretien à l'agent-e pour signature, ce dernier doit comporter la signature du supérieur hiérarchique). Le recours préalable hiérarchique n'est pas indispensable pour exercer un recours de droit commun devant le tribunal administratif. Il est toutefois fortement recommandé d'effectuer le recours hiérarchique avant d'aller au contentieux.

04.4 - LA CGT FERC SUP RÉPOND À VOS QUESTIONS

L'appréciation de mon supérieur hiérarchique ne me convient pas. Que puis-je faire ?

Vous pouvez demander sa révision auprès votre n+1 : une rencontre avec le supérieur hiérarchique, assistée d'un-e représentant-e du personnel, peut être proposée pour rediscuter le contenu. Vous pouvez ensuite demander la révision auprès de l'autorité hiérarchique dans les 15 jours francs suivant sa notification. En cas de réponse défavorable, vous pouvez saisir la commission administrative dans le mois suivant la notification de la réponse, puis le tribunal administratif.

Suis-je obligé(e) de signer le compte rendu ?

Oui, mais votre signature signifie seulement que vous avez pris connaissance de son contenu, pas que vous êtes d'accord avec celui-ci.

Est-ce normal que je n'ai pas d'entretien professionnel individuel ?

L'entretien professionnel individuel est obligatoire et constitue un droit pour l'agent-e. En l'absence d'entretien professionnel, l'agent-e peut être indemnisé du préjudice moral résultant de la faute commise par l'employeur. L'administration dont relève un ou une agent-e qui n'a fait l'objet d'aucune évaluation professionnelle durant plusieurs années commet une faute.

L'entretien professionnel peut-il se faire en visio ?

Oui avec l'accord de l'agent-e car la réglementation n'impose pas que l'entretien professionnel soit organisé en présentiel. Le juge administratif reconnaît le droit de l'agent-e de bénéficier d'un entretien professionnel par téléphone ou par visioconférence dans l'hypothèse où il ou elle serait absent au moment de la tenue de l'entretien professionnel.

Les absences peuvent-elles être prises en compte ?

Non. Les congés, arrêts maladie, congés maternité/paternité ou l'exercice du droit de grève ne doivent pas être pénalisants dans l'évaluation.

Mes opinions religieuses sont mentionnées dans mon compte rendu d'entretien professionnel, est-ce légal ?

Non, il ne peut être fait état, dans le dossier individuel d'un agent-e public de même que dans tout document administratif, des opinions ou des activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'intéressé [...]. Article L137-2 du Code général de la fonction publique.



POUR EN SAVOIR +

La CGT FERC Sup met à disposition une fiche d'information détaillée

<https://cgt.fercsup.net/les-dossiers/statuts-carrieres/article/l-entretien-professionnel-individuel-epi-des-personnels-biatss-titulaires-et>



05 - Indemnitaire

05.1 - LE RÉGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJÉTIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP) DES PERSONNELS BIATSS

Le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement professionnels (RIFSEEP) des personnels BIATSS est un régime indemnitaire destiné à se substituer à la plupart des primes et indemnités précédemment versées aux fonctionnaires. Dans les établissements d'enseignement supérieur, le RIFSEEP s'applique uniquement aux personnels BIATSS fonctionnaires. Il est composé de deux indemnités : l'IFSE et le CIA.

La CGT FERC Sup s'oppose au système du RIFSEEP. Pour autant, dans de nombreux établissements, des aménagements du cadre ministériel régressif ont été obtenus grâce à la négociation et la mobilisation. Par exemple, le CIA individualisé a pu être bloqué et n'est pas mis en place, les montants des primes peuvent être fixés par grade et non par fonction, une harmonisation par le haut entre les différentes filières (ITRF, AENES, Bib) a pu être obtenue, il peut y avoir moins de groupes que ceux fixés par le ministère...

05.1.1 - L'IFSE (Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise)

L'IFSE est versée mensuellement. Elle constitue l'indemnité principale du RIFSEEP (part fixe). Elle est liée à l'appartenance à un corps et l'exercice d'une fonction (et non liée au grade).

Son montant dépend du groupe de fonctions (GF) auquel appartient l'agent-e (13 pour les ITRF, 11 pour les bibliothèques, 9 pour les AENES), ainsi que de l'expérience professionnelle acquise.

Des arrêtés ministériels fixent le nombre de groupes de fonctions dans chaque corps [chaque corps comprend 1 à 4 GF]. Le groupe 1 est celui contenant les fonctions dont le niveau de responsabilité est le plus élevé.

Exemple pour les ITRF :

Groupes de fonctions	Corps ITRF	Groupe de fonction ITRF
1	IGR	GF1
2		GF2
3		GF3
4	IGE	GF1
5		GF2
6		GF3
7	ASI	GF1
8		GF2
9	TECH	GF1
10		GF2
11		GF3
12	ATRF	GF1
13		GF2

Les agent-es sont classés de façon arbitraire dans un groupe de fonction à partir d'une cartographie des emplois et des fonctions qui doit être présentée a minima en CSA. Les fonctions sont réparties au sein de différents groupes compte-tenu de critères professionnels (encadrement, coordination, pilotage et conception ; technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ; sujétions particulières ou degré d'exposition du poste, au regard de son environnement professionnel). Ce système, cherche à entériner le fait qu'un agent-e peut très bien exercer des fonctions ne relevant pas de son statut. C'est donc un outil qui bouche toute perspective de requalification massive.

À chaque groupe de fonctions correspond une tranche indemnitaire. Le montant individuel de l'IFSE ne peut être inférieur à un montant minimal fondé sur le grade détenu par l'agent-e (plancher réglementaire). Le montant maximal de l'IFSE est fixé pour chaque groupe de fonctions (plafond réglementaire).

L'évolution de la situation individuelle de l'agent-e entraîne un réexamen de l'IFSE (mais n'implique pas une revalorisation automatique de la prime). Ce réexamen s'effectue dans les cas prévus par décret et a lieu dans les cas suivants :

- en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent-e : réexamen de l'IFSE au minimum tous les 4 ans,
- en cas de changement de fonctions (N.B.: poste / fonctions : un agent-e peut rester sur un poste et changer de fonctions),
 - vers un groupe de fonctions supérieur : augmentation de l'IFSE,
 - vers un poste sans changement de groupe : augmentation possible, si ce changement est vu comme une évolution dans le parcours de

l'agent-e,

- vers un groupe de fonctions inférieur : réexamen en tenant compte de la situation particulière de l'agent-e. La prime peut donc baisser,
- en cas de changement de grade suite à une promotion. Dans le cadre d'un changement de corps : le classement se fait dans les groupes du nouveau corps. Il ne doit en aucun cas se traduire par une baisse de l'IFSE.

05.1.2 - Le CIA (Complément Indemnitaire Annuel)

Le CIA est la part variable et facultative du RIFSEEP. Attribué arbitrairement par la hiérarchie, il est versé annuellement en une ou deux fractions. Il est censé reconnaître l'engagement professionnel et la manière de servir de l'agent-e. L'appréciation se fonde sur l'entretien professionnel. Avec le CIA ou "prime au mérite, à la performance, à la docilité, etc.", la hiérarchie pourra décider de manière discrétionnaire, inégalitaire et sans justification, du versement et du montant du CIA. Le CIA peut varier fortement d'un établissement à un autre, d'un agent-e à l'autre et il n'est pas reconduit automatiquement.



VICTOIRE : Engagement de 600€ de primes de fin d'année pour tous les personnels BIATSS (titulaires et contractuels, toute quotité de travail confondue) à l'ENS LYON.

05.1.3 - Quels sont les recours pour contester son classement dans un groupe de fonctions et/ou le montant du CIA ?

Dans le cadre d'une contestation du classement dans un groupe de fonction ou du montant du CIA, les 2 voies de recours possibles, l'une n'excluant pas l'autre, sont :

- recours administratif (gracieux et/ou hiérarchique),
- recours contentieux devant le tribunal administratif (TA).



POUR EN SAVOIR +

La CGT FERC Sup met à disposition trois notes détaillées, des tableaux de référence IFSE, et des analyses sur l'impact du RIFSEEP selon les corps et catégories.

<https://cgt.fercsup.net/personnels/article/rifseep-des-personnels-itr-f-bib-et-aenes>



05.2 - LES PRIMES DES PERSONNELS ENSEIGNANTS-CHERCHEURS ET ENSEIGNANTS (RIPEC, PRES, PES)

05.2.1 - Le RIPEC des EC

Le RIPEC (« régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs ») est un régime indemnitaire pour les chercheurs-ses et enseignant-es-chercheur-ses (EC). Il contient une part statutaire fixe (le C1) versée à toutes et tous les EC, une part dépendant des fonctions exercées ou de missions particulières (le C2) décidée par la direction et une part individuelle « au mérite » (le C3) qu'il faut demander et dont l'attribution dépend d'évaluations faites par le CNU, puis par le Conseil académique et, de la présidence. Le RIPEC est versé mensuellement, sauf ce qui concerne les missions particulières du C2.

En 2026, les montants du RIPEC sont : pour la part C1, 4800€ brut annuels (soit 400€ bruts/mois) à tous les EC à condition de réaliser son service ; pour le C2, les plafonds sont de 6000€ bruts annuels pour le groupe 1, de 12 000€ pour le groupe 2 et 18 000€ pour le groupe 3 ; enfin le montant du C3 décidé par la direction d'établissement varie entre 3 500€ et 12 000€ bruts annuels.

Pour les EC, le RIPEC est destiné à se substituer à la plupart des primes et indemnités précédemment versées, notamment la Prime de recherche et d'enseignement supérieur (PRES), la Prime d'encadrement doctoral et de recherche (PEDR), la Prime de responsabilités pédagogiques (PRP), la Prime d'administration (PA), la Prime de charges administratives (PCA). Ces primes sont maintenues pour certains corps ou dans certaines conditions.

Par exemple, les ATER, oubliés de la LPR (que

n'a pas signé la CGT), continuent à toucher la PRES (1304€ / an, versée en 2 fois pendant l'année).



VICTOIRE : La CGT FERC Sup s'oppose au décrochage de la PES par rapport à la prime statutaire des EC. Grâce à la mobilisation en 2023, le ministère a été obligé de revaloriser la PES plus rapidement et à un niveau plus élevé que prévu, sans toutefois aller jusqu'à l'alignement.

05.2.2 - La PES des enseignant-es

La PES (prime d'enseignement supérieur) est la prime statutaire des personnels enseignants affectés dans le Supérieur (PRAG-PRCE et assimilés). Elle est versée mensuellement, à toutes et tous à condition de réaliser son service.

Le montant de la PES est de 3.500€ brut annuels (soit 292 € bruts / mois). Il n'a pas été revalorisé au même niveau que le C1 des EC. Les personnels enseignants peuvent toucher les primes liées aux diverses responsabilités.



POUR EN SAVOIR +

La CGT FERC Sup met à disposition des éléments sur les primes dans les pages consacrées aux grilles des personnels.

<https://cgt.fercsup.net/personnels/article/grilles-indiciaires-d-evolution-des-carrieres-des-mcf-maitres-de-conferences>



<https://cgt.fercsup.net/personnels/article/grilles-d-evolution-des-carrieres-des-prag-professeurs-agreges-affectes-a-l>





La CGT FERC Sup réaffirme son opposition au RIFSEEP et au RIPEC !

- parce qu'il ne rompt en rien avec la logique d'individualisation des rémunérations,
- parce qu'il perpétue la possibilité de rémunérer les agent-es au mérite,
- parce qu'il complète l'arsenal managérial à la main des hiérarchies locales pour accroître ainsi la subordination des agent-es,
- parce qu'il tend à substituer l'indemnitaire à l'indiciaire dans l'appréciation de la valeur professionnelle et de l'expérience professionnelle acquise au long de la carrière,
- parce qu'il remet en cause les statuts des fonctionnaires, en s'attaquant au principe de séparation du grade et de l'emploi. C'est ce principe qui fonde la logique de carrière et l'indépendance du fonctionnaire, car il garantit la rémunération du niveau de qualification de son corps, ce, quel que soit l'emploi exercé et sa progression en fonction de son ancienneté,
- parce qu'il remet en cause l'égalité de traitement des fonctionnaires, l'IFSE ou les parts C2 et C3 du RIPEC pouvant aller du simple au double d'un établissement à l'autre au bon vouloir des directions,
- parce qu'il enfonce un (nouveau) coin dans la reconnaissance des qualifications et des grades en donnant une fonction croissante à l'indemnitaire en la matière, contre la nécessaire requalification des emplois et promotions des personnels.

La CGT FERC Sup revendique l'abandon du RIFSEEP et du RIPEC, l'égalité de traitement des agent-es, l'alignement des primes sur les meilleurs taux servis dans la fonction publique, l'intégration des primes dans le traitement indiciaire.



06 - Lire sa fiche de paye

06.1 - INTRODUCTION

La première chose qui saute aux yeux, c'est l'importance du montant versé sous forme de cotisations. Faut-il s'en lamenter, se plaindre de ces « charges » ? Au contraire, il faut s'en réjouir, car les cotisations ne sont pas un « prélèvement » sur notre salaire : elles correspondent plutôt à un ajout sur celui-ci. Elles sont en effet la monnaie du salaire des retraité-es, des parents (allocations familiales), des chômeur-es et des soignant-es. Les cotisations, depuis la mise en place de la Sécurité sociale en 1945-1946, sont donc venues constituer un « deuxième salaire ». Ce salaire socialisé, qui représente un budget supérieur à celui de l'État, a été géré jusqu'en 1967 par des conseils composés aux trois quarts de conseiller-es élus. Depuis, la cotisation doit faire face aux attaques de l'État comme du patronat : gel de son taux, multiplication des exonérations, remplacement par de l'impôt (la CSG), reprise en main des caisses... Le second aspect important de cette fiche de paie, c'est la mention d'un grade : ce qualificatif abstrait correspond à la qualification du fonctionnaire. Quels que soient les changements de poste, cette qualification ne peut que progresser au cours de la carrière... et sert encore de base de calcul pour la retraite. Parce qu'il garantit un salaire jusqu'à la mort, ce principe a été systématiquement attaqué, que ce soit en versant une part toujours plus importante de la rémunération sous forme de primes ou en contournant le statut des fonctionnaires avec le recrutement de contractuel·les ou de vacataires. Salaire versé selon une qualification attachée à l'agent-e, salaire socialisé,

retraite construite comme une poursuite du salaire : ce sont ces caractéristiques du statut de fonctionnaire qu'il nous revient de généraliser à l'ensemble des agent-es de l'enseignement supérieur et de la recherche... et au-delà !

06.2 - LES COLONNES

Les informations sont regroupées sur 3 colonnes :

À PAYER : toutes les sommes brutes, salaires, primes, indemnités, qui servent au calcul des cotisations.

À DÉDUIRE : toutes les cotisations calculées sur le brut et versées aux diverses caisses de Sécurité sociale.

POUR INFORMATION : les cotisations sociales patronales versées par votre employeur. figurent sur les fiches de paie à la demande du patronat, qui a obtenu cette modification dans les années 1980 : le but, souligner à quel point les salarié-es coûtent cher aux employeurs, en l'occurrence l'État...

06.3 - LES VERSEMENTS — COLONNE « À PAYER »

06.3.1 - Traitement brut

C'est le salaire de base du fonctionnaire, qui sert au calcul des cotisations et auquel s'ajoutent primes et indemnités. Pour comprendre le chiffre final, il faut faire un petit détour par le grade.

06.3.2 - Grade

Les emplois de la fonction publique sont classés en différents « corps » liés aux missions de service public. Chaque fonctionnaire est titulaire de son grade : cela signifie que la qualification des fonctionnaires est attachée à leur personne – elle ne dépend ni des tâches précises effectuées, ni de l'emploi occupé. Le grade est un attribut personnel qu'on conserve même si, par exemple, on change d'emploi ou de ministère, que notre supérieur nous prend en grippe ou qu'on exerce des activités syndicales gênantes pour son employeur.



Exemple :

Un agent-e fait partie du corps des TECH : les technicien-nés de recherche et de formation. Les corps sont regroupés en 3 grandes catégories, fonctions du niveau de recrutement : de A (catégorie la plus élevée) à C. Les TECH sont de catégorie B. Chaque corps comporte ensuite un ou plusieurs grades. Dans l'exemple, l'agent-es est TECH CS, ce qui signifie TECH de classe supérieure. Ce corps comprend deux autres grades, classe normale et classe exceptionnelle.

06.3.3 - Échelon et indice

Chaque grade est découpé en plusieurs échelons (souvent une dizaine), et à chaque échelon correspond un indice. Avec l'ancienneté, on passe automatiquement à l'échelon supérieur (en général tous les deux ou trois ans)... ce qui augmente (un peu) le salaire. Le gel du point d'indice est un moyen de ne pas augmenter, voire baisser, les salaires et d'encourager le développement des primes... qui sont plus souvent versées selon d'autres critères que le grade et donc la qualification.

06.3.4 - L'indemnité de résidence

Elle a été instituée afin d'aider les personnels de l'État dans leurs frais pour se loger, et s'élève à 1 % ou 3 % du traitement brut suivant la ville. Elle n'est pas versée sur tout le territoire.

06.3.5 - Remboursement du transport

Les agent-es publics peuvent bénéficier de la prise en charge partielle des frais de transport (abonnements annuels, mensuels ou hebdomadaires à un service de transport public ou à un service public de location de vélos) : 75 % du prix de l'abonnement, dans la limite de 101,75 € par mois. Le forfait mobilité durable (de 100€, 200€ et 300€) peut également être versé en 1 seule fois par an, après déclaration sur l'honneur.

06.3.6 - Supplément Familial de Traitement

Ce petit complément de salaire est versé à tout agent-e (contractuel ou fonctionnaire) ayant au moins un enfant de moins de 20 ans à charge. Voir article consacré au Supplément Familial de Traitement

06.3.7 - L'indemnité compensatrice de CSG

Elle a été mise en place en 2018 pour compenser la perte de salaire due à l'augmentation de la CSG... sans toujours empêcher une baisse du salaire net. Elle est prise en compte dans le calcul des cotisations du régime de retraite complémentaire.

06.3.8 - Les primes

Les primes s'ajoutent au traitement de base. Elles sont souvent des éléments d'individualisation de la rémunération, et permettent ainsi à l'État de contourner la qualification dont l'agent-e est titulaire. L'IFSE (Indemnité de fonction, sujétion et expertise) par exemple est versée selon la fonction exercée par l'agent-e, et non selon son grade, de même pour les composantes 2 (fonctionnelle) et 3 (individuelle) du nouveau régime indemnitaire des enseignant-es chercheur-es. Cette logique réintroduit de l'arbitraire et redonne un pouvoir aux supérieur-es hiérarchiques sur la rémunération de leurs subordonné-es.

06.4 - LES COTISATIONS – COLONNES « À DÉDUIRE » ET « POUR INFORMATION »

06.4.1 - Retraite de base

La cotisation retraite des fonctionnaires d'État n'en est pas vraiment une : il n'y a pas de caisse de retraite des fonctionnaires, l'État continue simplement à payer ses agent-es après leur départ à la retraite, à un montant de 75 % de leur traitement indiciaire brut. Sur la fiche de paie, deux lignes renvoient néanmoins à cette retraite, pour un taux total de 85,39 %.

CONTRIB. PC : la contribution pension civile est l'équivalent de la cotisation employeur, avec un taux de 74,28 %. De nouveau, il n'y a pas de caisse, c'est un jeu d'écriture – comme si l'État se versait de l'argent à lui-même. La pension qui sera versée à la retraite ne dépend absolument pas du montant des cotisations versées pendant la carrière : la retraite des fonctionnaires présente un caractère salarial très marqué, puisqu'elle est calculée sur l'indice terminal des 6 derniers mois (le meilleur salaire).

06.4.2 - Contribution généralisée et contribution généralisée déductible

La CSG sert à remplacer progressivement le financement par cotisation – qui est indépendant de l'État – par de l'impôt, qui transite d'abord par les caisses de l'État avant d'être affecté à la Sécu. Parce que la Sécu appartient à ses bénéficiaires, nous défendons donc la suppression de la CSG et le financement exclusif de la Sécu par la cotisation sociale.

06.4.3 - Contribution au remboursement de la dette sociale

La CRDS est un impôt qui vise à apurer la dette de la Sécurité sociale en la forçant à emprunter sur les marchés financiers. C'est très cher et inefficace : entre 1996 et 2018, elle a utilisé 208 milliards d'euros pour amortir 153 milliards de dette... le reste s'étant envolé en intérêts et autres commissions. Nous revendiquons la sortie de cette logique gestionnaire : le gaspillage du remboursement de la dette doit cesser : les cotisations doivent servir aux prestations, pas à alimenter les marchés financiers !

06.4.4 - Retraite additionnelle de la fonction publique

COT SAL RAFF + COT PAT RAFF

La RAFF est la retraite complémentaire des fonctionnaires, qui fonctionne par capitalisation (fond de pension). Nous revendiquons la suppression de ce régime, utilisé pour promouvoir la capitalisation.

06.4.5 - Le transfert primes/points

Le transfert primes/points consiste en une augmentation du traitement indiciaire des fonctionnaires, compensée par un

prélèvement équivalent sur les primes. C'est une opération à somme nulle. C'est un premier pas, nettement insuffisant, vers une vieille revendication de la CGT : la conversion de l'intégralité des primes statutaires en traitement indiciaire.

06.4.6 - Prélèvement à la source (impôt sur le revenu)

Le prélèvement à la source consiste à déduire chaque mois une partie de l'impôt sur les revenus dès le versement du salaire net, selon un taux transmis par l'employeur aux impôts.

06.4.7 - La cotisation allocations familiales

Elle finance notamment les allocations familiales de la Sécu.

06.4.8 - La cotisation patronale maladie dé plafonnée

Elle finance les prestations de santé, mais uniquement celles « en nature », c'est-à-dire le remboursement des soins et des actes médicaux (qui correspond en réalité au salaire des soignant-es), avec gestion par la MGEN. L'employeur maintient une partie du traitement (c'est garanti par le statut).

06.5 - LES AGENT-ES NON-TITULAIRES (ANT)

Les emplois statutaires ne représentent plus qu'un quart des recrutements annuels dans la fonction publique d'État. Ce recours systématique aux contractuel-les ou vacataires, moyen d'échapper aux avancées du statut de la fonction publique, est visible dans l'enseignement supérieur et la

recherche. La fiche de paie de ces agent-es, compte beaucoup de points communs avec celle des fonctionnaires, mais également quelques différences majeures.

06.5.1 - Le salaire des contractuel-les

La rémunération des contractuel-les est fixée par le contrat de travail, et non par le grade. Elle n'est donc pas encadrée par des textes réglementaires et est laissée à l'arbitraire de l'employeur public. Toutefois, la rémunération est souvent fixée par référence à une grille de catégories de fonctionnaires exerçant des fonctions analogues. Dans ce cas-là, la rémunération doit être en rapport avec l'emploi occupé et comparable avec celle d'un titulaire exerçant les mêmes fonctions. Elle peut aussi tenir compte de l'expérience acquise dans des fonctions antérieures.



VICTOIRE : Une grève intersyndicale en 2022 à l'université de Paris 8 a permis la revalorisation de la grille des contractuel-les et une prime annuelle supplémentaire pour elles et eux. Aucune retenue sur salaire suite aux négociations.

06.5.2 - Cotisations vieillesse

Les agent-es non titulaires (contractuel-les comme vacataires) sont donc affiliés au régime général, comme les salarié-es du privé. Comme pour les fonctionnaires, la pension versée au retraité-e ne tient pas compte du montant des cotisations : elle dépend seulement d'une durée d'affiliation, d'un âge minimum. et du salaire moyen des 25 meilleurs années. Logique, car le régime général est explicitement inspiré du régime

des fonctionnaires, et d'autres régimes spéciaux – qu'on devrait plutôt qualifier de « précurseurs ».

06.5.3 - Cotisation Ircantec

C'est la retraite complémentaire des agent-es non-titulaires. Ce régime (Institution de retraite complémentaire des agent-es non titulaires de l'État et des collectivités publiques) est un régime par points : les cotisations tout au long de la carrière donnent lieu à achat de points, qui sont ensuite liquidés en pension au départ à la retraite.

06.5.4 - Cotisation patronale maladie

Elle finance le remboursement des actes de soin et les indemnités journalières en cas d'arrêt-maladie. Les agent-es non-titulaires étant affiliés au régime général de Sécurité sociale, c'est bien la Caisse primaire d'assurance maladie qui verse ces indemnités journalières, et non plus l'employeur comme dans le cas des fonctionnaires : c'est ce qui explique la différence de taux de cotisations entre les deux.

06.6 - SYNTHÈSE DES MONTANTS

06.6.1 - Net à payer

Le « net à payer » inscrit sur votre feuille de paie est la somme versée sur votre compte. Il est calculé en faisant l'opération suivante : Total colonne « à payer » – total colonne « à déduire »

06.6.2 - Base SS du mois

Pour les fonctionnaires, il s'agit des seuls éléments soumis à la retenue pour pension.

06.6.3 - Montant imposable du mois

Le calcul est un peu différent de celui du net à payer : le remboursement domicile-travail et le forfait mobilité durable ne sont pris en compte dans le montant imposable. Par contre la CSG non déductible est imposable et n'est donc pas à retrancher.



POUR EN SAVOIR +

La CGT FERC Sup met à disposition une fiche plus détaillée :

<https://cgt.fercsup.net/personnels/article/lire-sa-fiche-de-payee>



07 - Temps de travail

07.1 - TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS BIATSS (TITULAIRES OU CONTRACTUELS)

07.1.1 - Définition et durée légale

Le temps de travail effectif est défini comme le temps pendant lequel un·e agent·e est à la disposition de l'employeur ou de l'administration et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. La durée légale du travail est fixée à 1 607 heures effectives maximum par an (dont 7 heures non rémunérées au titre de la journée de solidarité), sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées, ou 35 heures en moyenne par semaine dans les administrations et établissements publics de l'État.

Le ou la chef·fe d'établissement, en concertation avec les organisations syndicales au sein des instances (CSA puis CA), arrête l'organisation annuelle du temps de travail : durée annuelle, périodes de fermeture, aménagement d'horaires et ARTT, sur la base de l'accord temps de travail en vigueur. Attention, à chaque fois que des restructurations ont lieu, les directions cherchent à harmoniser vers le bas les règles et à rogner notamment sur le temps de travail et les congés.

07.1.2 - Les pauses

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que l'agent·e bénéficie d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes. Le temps de pause

est inclus dans les obligations de service quotidiennes des personnels. La pause méridienne n'est pas comprise dans le temps de travail, sauf si le salarié doit rester à la disposition de son employeur.

07.1.3 - Les déplacements

Concernant les déplacements (missions, déplacements entre établissements ou sites d'un même établissement, etc.) : les temps de déplacement effectués dans les heures normales de travail sont inclus dans le temps de travail effectif pour leur durée réelle. Les temps de déplacement nécessités par le service et accomplis en dehors des heures normales de travail sont aussi assimilés à des obligations de service liées au travail sans qu'il y ait forcément travail effectif ou astreinte.

07.1.4 - Les menaces de la Cour des comptes

A la suite de son référé du 19 septembre 2019, la Cour des comptes a présenté, le 7 septembre 2023, un « relevé de conclusions définitives » qui revient sur le temps de travail des BIATSS au sein des universités. Elle rappelle son point de vue selon lequel ces agent·es travailleraient en moyenne 140h en dessous de la durée légale de travail de 1607h annuelles. Cette durée inférieure est le résultat des négociations engagées entre les universités et les syndicats, reprises par la circulaire – illégale selon les magistrats financiers – du 21 janvier 2002. La Cour des comptes invite donc le ministère en charge de l'enseignement supérieur ainsi que les universités à revenir au droit commun. Mais elle observe aussi que le contexte rend l'opération délicate : les emplois de BIATSS

sont très souvent peu attractifs, notamment parce qu'ils sont moins bien rémunérés. Elle suggère une augmentation progressive du temps de travail, assortie de compensations indemnitaires (primes). Cette attaque de la cour des comptes à l'égard des personnels BIATSS participe d'une offensive libérale de long terme, qui vise, depuis plus de 30 ans, à reprendre aux travailleurs et travailleuses leurs conquêtes sociales.



VICTOIRE : Le règlement intérieur de l'ENSAM entendait fixer la limite maximale de temps de travail à 12 h par jour. La CGT a attaqué cette décision défavorable au regard de la limite réglementaire qui est de 11 h par jour, et a fait annuler le règlement intérieur au tribunal en mars 2026.



POUR EN SAVOIR +

Tous les détails sur le temps de travail des BIATSS et les références réglementaires sur notre site CGT FERC Sup

<https://cgt.fercsup.net/personnels/article/temps-de-travail-des-personnels-biatss-dans-l-enseignement-superieur-et-la>



07.2 - OBLIGATION DE SERVICE DES ENSEIGNANT-ES - CHERCHEUR-SES

Le temps de travail de référence des enseignant-es-chercheur-ses est constitué pour moitié par les services d'enseignement (les obligations de service) d'une durée annuelle de référence égale à 128 heures de cours ou 192 heures de travaux dirigés (hTD) ou pratiques (hTP) par an ou toute combinaison équivalente, et pour moitié par leur activité de recherche. Une heure de cours magistral (CM) équivaut à 1,5 hTD. 1 hTP = 1 hTD (sauf pour les heures complémentaires où elle en équivaut 2/3).

Le temps de travail est donc comptabilisé uniquement en termes de service d'enseignement. Il correspond au temps de travail arrêté dans la fonction publique, soit 1607 h par an. Au-delà de ces 192 hTD, les EC perçoivent une rémunération complémentaire dans les conditions prévues par décret.

Par ailleurs, chaque établissement fixe les équivalences horaires pour certaines tâches administratives ou responsabilités particulières, ainsi que leurs modalités pratiques de décompte. Ces équivalences horaires font l'objet d'un « référentiel national », qui en pratique ne cadre pas grand chose.

Le service annuel d'enseignement leur est transmis (adapté pour chaque semestre), ce n'est pas à eux de trouver leurs heures d'enseignement.

Les enseignant-es-chercheur-ses qui exercent les fonctions de membre du Conseil national des universités peuvent demander à convertir les indemnités de fonction dont ils bénéficient en décharge de service d'enseignement selon des modalités déterminées par décret.

07.3 - OBLIGATION DE SERVICE DES ENSEIGNANT-ES AFFECTÉS DANS LE SUPÉRIEUR (PRAG - PRCE)

- Service annuel : les PRAG-PRCE doivent effectuer 384 hTD (travaux dirigés) dans l'année universitaire. Une heure de cours magistral (CM) équivaut à 1,5 hTD. 1 hTP = 1 hTD (sauf pour les heures complémentaires où elle en équivaut 2/3).
- Maximum hebdomadaire : le décret prescrit un maximum hebdomadaire de cours : 18 hTD pour les PRCE, PLP, PE... et 15 hTD pour les PRAG.

En pratique : si l'année universitaire est de 24 ou 25 semaines, il ne peut pas être imposé aux collègues agrégés de faire leur 384 hTD, si cela implique de travailler au-delà des 15 hTD par semaine (idem avec les 18 hTD des certifié-es). En effet, selon la circulaire 30 avril 2012 : « Pour les enseignants du second degré affectés dans l'enseignement supérieur, les décrets statutaires fixent un plafond de 18 heures sur une semaine pour les certifiés et de 15 heures pour les agrégés. Si cela ne permet pas à l'établissement de confier un service statutaire complet aux enseignants, il conviendra de considérer que ceux-ci ont accompli leurs obligations de service réglementaires ».

Le service est annualisé, et décompté à l'heure effectuée (à la différence des services effectués dans le secondaire). Le service prévisionnel (adapté pour chaque semestre) doit leur être transmis chaque année. Depuis 2025, comme pour les EC, les PRAG-PRCE ont un « référentiel national » d'équivalence horaires pour certaines tâches administratives et responsabilités.



VICTOIRE : le gouvernement a changé les obligations de service statutaire des PRAG-PRCE en 2025. en les calant sur celles des enseignant-es-chercheur-ses (hors recherche) et a refusé l'alignement de leur prime sur celle de EC. Toutefois, grâce aux prises de positions de la CGT FERC Sup et à la mobilisation des PRAG-PRCE, les maxima hebdomadaires ont été maintenus.



POUR EN SAVOIR +

Tous les détails sur le temps de travail de tous les statuts de personnels enseignants :

<https://cgt.fercsup.net/les-dossiers/statuts-carrieres/article/conges-des-enseignants-prag-et-enseignants-chercheurs-mcf-pu-a-l-universite>





VICTOIRE : La CGT FERC Sup Rennes2a obtenu la modification de la « Circulaire de gestion des personnels 2025-26 » votée en CA qui contenait trois contraintes illégales imposées aux EC : présence minimale hebdomadaire sur le campus, définition du service d'enseignement annuel selon une procédure ne respectant l'article 7 du décret de 1984 notamment la consultation de l'unité de recherche, participation aux surveillances d'examens au-delà de ceux concernant les enseignements assurés pendant l'année universitaire et sans rémunération complémentaire contrairement aux textes réglementaires et à la jurisprudence (ce point concerne aussi les Enseignant-es contractuels et vacataires).



POUR EN SAVOIR +

Voir sur notre site pour les EC et les PRAG-PRCE :

<https://cgt.fercsup.net/les-dossiers/statuts-carrieres/article/conges-des-enseignants-prag-et-enseignants-chercheurs-mcf-pu-a-l-universite>



et sur la réforme de 2025 pour les PRAG-PRCE :

<https://cgt.fercsup.net/personnels/article/grilles-d-evolution-des-carrieres-des-prag-professeurs-agreges-affectes-a-l>



08 - Congés et autorisations d'absences

08.1 - DROIT À CONGÉS ANNUELS

Le droit aux congés n'a pas toujours existé. Il a fallu de nombreuses actions revendicatives, grèves et manifestations pour que chacune et chacun d'entre nous puissent bénéficier chaque année d'un congé bien mérité !

Pour les agent-es titulaires et les agent-es contractuels dont la durée du contrat d'engagement est supérieure à 10 mois, le droit à congé annuel est fixé **sur la base de 9 semaines, soit 45 jours ouvrés de congés annuels** pour un-e agent-e travaillant à temps plein sur 5 jours, ces droits peuvent varier selon les établissements mais ils ne peuvent pas être inférieurs. Le nombre de jours de congés est modulé selon la quotité de travail de l'agent-e et la modalité d'organisation choisie. Pour les agent-es contractuels dont le contrat d'engagement est inférieur ou égal à 10 mois, le droit à congés annuels est calculé à raison de 2,5 jours de congés par mois de service sur la base de 7 heures par jour et 35 heures par semaine. Lorsqu'un-e agent-e arrive en cours d'année universitaire, son droit à congés est proratisé.

Les droits à congés sont ouverts pour la période du 1er septembre de l'année n au 31 août de l'année n+1, à prendre avant le 31 décembre (sauf droit à report, cf. ci-dessous).

Certains établissements considèrent toutefois que le droit à congés réglementaire est de 25 jours et que les 20 autres jours sont des jours ARTT, ce qui leur permet d'amputer les droits en cas d'absences pour maladie.

Les périodes de fermeture de l'établissement sont définies annuellement après avis du CSA et vote du Conseil d'Administration. Les jours correspondant aux périodes de

fermeture sont imputés automatiquement sur les jours de congés annuels, à l'exception des jours fériés qui ne sont ni décomptés ni récupérables.



VICTOIRE : les agent-es publics n'avaient pas droit au report de leurs congés annuels. Grâce à l'action de la CGT, avec notamment un recours au Conseil d'État, nous avons gagné en 2025 le droit au report des congés sur 15 mois pour les fonctionnaires qui n'ont pas pu les prendre (en raison d'un congé de maladie, de maternité, de paternité, d'accueil de l'enfant ou d'adoption).

08.2 - MODALITÉ D'ATTRIBUTION DES JOURS D'AMÉNAGEMENT ET DE RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (ARTT)

Les jours de réduction du temps de travail ne sont accordés qu'en contrepartie d'une durée de travail hebdomadaire supérieure à l'horaire de référence (35h00).

En conséquence les jours non travaillés n'ouvrent pas droit à des jours ARTT. Les absences au titre des congés pour raison de santé (congé maladie ordinaire, le congé de longue maladie, le congé de longue durée et le congé de grave maladie, y compris ceux résultant d'un accident du travail, de trajet ou d'une maladie professionnelle) réduisent le nombre de jours ARTT que l'agent-e peut acquérir.

Les autorisations d'absence ne génèrent pas de jours ARTT, sauf celles relatives à

l'exercice du droit syndical [circulaire du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail].



VICTOIRE : Au Cereq, la direction a voulu réduire les congés à 25 jours en 2025. La CGT a organisé une assemblée générale et a déposé un préavis de grève : la direction a reculé et les 45 jours de congés annuels sont maintenus.



POUR EN SAVOIR +

Retrouvez la liste des ASA, les détails et les références réglementaires sur notre site CGT FERC Sup :

<https://cgt.fercsup.net/personnels/article/autorisations-d-absence-des-personnels-biatss-titulaires-et-contractuels>



La CGT FERC Sup revendique !

- la garantie d'un minimum de 52 jours de congés annuels pour les personnels BIATSS,
- le passage aux 32h hebdomadaires sans perte de salaire, ni de droit à congés, sans annualisation et avec création de postes liés à cette réduction du temps de travail,
- l'abrogation du trentième indivisible pour service non fait (grève),
- l'abrogation de la journée de carence en cas d'arrêt maladie,
- pour les enseignant-es-chercheur-es : un service d'enseignement de 125h TD par an ; pour les enseignant-es, un horaire statutaire annuel dû de 250 heures,
- la possibilité pour les enseignant-es d'être en mesure de refuser les heures complémentaires,
- que les enseignant-es affectés dans le Supérieur et préparant un doctorat bénéficient d'un service analogue à celui des EC.



09 - Parents

Que vous soyez fonctionnaires, stagiaires ou contractuel·les, vous avez droit à des congés, rémunérés ou non, liés à la naissance, l'adoption ou plus généralement à la parentalité. En plus de ces congés, vous pouvez bénéficier d'autorisations spéciales d'absences (exemples : grossesse, PMA, enfants malades, rentrée, etc.). Celles-ci peuvent être de droit ou facultatives donc variables d'un établissement à un autre. Vous pouvez également demander à travailler à temps partiel ou à être placé·e en disponibilité.

09.1 - CONGÉS

09.1.1 - Congé de maternité

Une femme enceinte bénéficie du congé maternité, qu'elle soit fonctionnaire, titulaire ou stagiaire, ou contractuelle. Le congé comprend le congé prénatal (en fin de grossesse) et le congé postnatal (après l'accouchement). Il est accompagné d'autorisations spéciales d'absence de droit pour se rendre aux examens médicaux obligatoires. Le congé de maternité est considéré comme une période d'activité pour les droits à avancement et la retraite. La durée du congé de maternité varie en fonction du nombre d'enfants à naître et déjà à charge.

09.1.2 - Congé d'adoption

Dans le cadre d'une adoption (un ou plusieurs enfants), l'agent·e, fonctionnaire ou contractuel·le, a droit à un congé d'adoption, congé de droit, dont la durée varie selon le nombre d'enfants adoptés, le nombre d'enfants déjà à charge et l'éventuelle

répartition du congé avec l'autre parent.

09.1.3 - Congé de 3 jours pour naissance ou adoption

Fonctionnaire ou contractuel·le, le/la conjoint·e bénéficie d'un congé rémunéré de 3 jours ouvrables lors de la naissance de son enfant ou si un enfant lui est confié en vue de son adoption.

09.1.4 - Congé de paternité et d'accueil de l'enfant

Fonctionnaire et contractuel·le, lors de la naissance d'un enfant, le ou la partenaire de la mère bénéficie d'un congé de paternité et d'accueil de l'enfant. Ce congé est ouvert au père, au/à la conjoint·e ou à la personne liée à la mère par un pacte civil de solidarité ou vivant en couple avec elle. La durée du congé de paternité et d'accueil de l'enfant est de 25 jours calendaires (samedi et dimanche inclus) pour la naissance d'un enfant et de 32 jours calendaires pour une naissance multiple. Le congé est fractionnable en deux périodes qui sont prises dans les six mois suivant la naissance de l'enfant. Quatre jours doivent être pris consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de 3 jours, la seconde période peut être prise, au choix de l'agent·e, de manière continue ou fractionnée en deux périodes d'une durée minimale de cinq jours chacune.

09.1.5 - Congé supplémentaire de naissance

Un congé supplémentaire de naissance est créé par la loi de financement de la sécurité

sociale pour 2026. Ce congé est ouvert aux parents accueillant un enfant né ou adopté à partir du 1er janvier 2026, mais utilisable à partir du 1er juillet 2026 uniquement. Chaque parent pourra prendre le congé simultanément ou en alternance avec l'autre. La durée du congé est, au choix du parent, de 1 mois ou de 2 mois.

09.1.6 - Congé parental

Le congé parental est une position administrative dans laquelle l'agent-e cesse totalement son activité professionnelle pour élever son enfant. Il peut être accordé après la naissance d'un ou plusieurs enfants ou lors de l'adoption d'un ou plusieurs enfants de moins de 16 ans et ne peut être refusé. Il est nécessairement pris de manière continue (il ne peut être fractionné).

09.1.7 - Congé de présence parentale

Le congé de présence parentale permet à l'agent-e de cesser ou de réduire son activité professionnelle pour donner des soins à un enfant à charge dont la maladie, un accident ou le handicap présente une particulière gravité rendant indispensables la présence soutenue et des soins contraignants.

09.1.8 - Congé de solidarité familiale

Le congé de solidarité familiale permet à un-e agent-e de s'absenter (cessation temporaire d'activité continue ou fractionnée par périodes d'au moins 7 jours ou en un passage temporaire à temps partiel) pour assister un proche (ascendant, descendant, frère ou sœur, personne partageant le même domicile ou ayant désigné l'agent-e comme personne de confiance) en fin de vie. Ce proche doit être atteint d'une maladie mettant en jeu le pronostic vital ou se trouver en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable.

09.1.9 - Congé de proche aidant

Le congé de proche aidant permet de s'occuper d'une personne handicapée ou faisant l'objet d'une perte d'autonomie nécessitant une aide régulière de la part d'un proche.

09.2 - TRAVAIL À TEMPS PARTIEL ET DISPONIBILITÉ

L'agent-e (stagiaire, titulaire ou contractuel-le), peut être autorisé, à sa demande, à travailler à temps partiel pour différents motifs. Le temps partiel est de droit pour la naissance ou l'adoption d'un enfant, pour les soins donnés à un enfant ou à un proche. Le temps partiel pour raison personnelle est accordé sous réserve des nécessités de service. Le temps partiel a un effet sur la rémunération et sur la retraite.

09.2.1 - Disponibilité

La mise en disponibilité est accordée de droit pour élever un enfant âgé de moins de 12 ans. La durée de cette mise en disponibilité ne peut excéder trois années. Elle peut être renouvelée si les conditions requises pour l'obtenir sont réunies. Elle est de droit pour adopter un enfant en Outre-mer ou à l'étranger. L'agent-e doit être titulaire d'un agrément délivré par un service de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE). La mise en disponibilité est également accordée de droit pour donner des soins à un proche atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave. Il doit s'agir d'un enfant à votre charge ou de votre époux-se ou partenaire de Pacs ou d'un ascendant.



La CGT FERC Sup revendique !

- un allongement du congé maternité (à 24 semaines),
- un congé de paternité et d'accueil de l'enfant de 4 mois dont 2 obligatoires après la naissance et rémunéré à 100%,
- une meilleure prise en charge d'un congé parental, mieux partagé.

Permettre une parentalité partagée, assurer une prise en charge des enfants dès le plus jeune âge, gagner l'égale répartition des tâches familiales et éducatives constituent des enjeux de société pour réduire les inégalités sociales et professionnelles, mettre fin aux inégalités femmes-hommes et améliorer le bien-être de notre société.



VICTOIRE : Dans plusieurs établissements, la CGT se bat actuellement pour gagner la mise en place d'un congé de santé hormonale.



POUR EN SAVOIR +

Tous les détails et les références réglementaires sont à retrouver sur notre site CGT FERC Sup.

<https://cgt.fercsup.net/les-dossiers/statuts-carrieres/article/parents-conges-autorisations-d-absences-travail-a-temps-partiel-et>



10 - Autorisations spéciales d'absence (ASA)

Dans la fonction publique d'État, des autorisations d'absence peuvent être accordées à un agent-e, fonctionnaire, stagiaire et contractuel. Ces autorisations d'absence permettent de s'absenter de son poste de travail pour des motifs précis. Elles sont accordées de plein droit (ne peuvent pas être refusées par l'administration) ou sous réserve des nécessités de service (raisons objectives et particulières, liées à la continuité du fonctionnement du service, pouvant justifier le refus par l'administration d'un droit ou d'un avantage à un agent public). Le temps d'absence couvert par une autorisation d'absence est assimilé à une période de service effectif. L'agent-e conserve sa rémunération ainsi que ses droits à l'avancement, à la retraite, aux congés annuels et, sauf exception, aux jours d'aménagement et réduction du temps de travail [ARTT].

Les autorisations d'absence peuvent être accordées pour de très nombreux motifs :

- familiales (enfants malades, naissances, scolarité des enfants, décès...),
- civiques (don du sang, pompier volontaire, politiques, jurés d'assises, fonctions électives...),
- professionnelle (examen professionnel),
- syndicales (heures d'information, élu-es – mandaté-es, direction de syndicat, formations syndicales...).

Les autorisations d'absence sont subordonnées à une demande préalable de l'agent-e à son chef-fe de service. Le ou la chef-fe de service est en droit de refuser l'octroi d'une demande, soit pour nécessité de service, soit si elle n'est pas de droit, soit si elle est « manifestement » abusive. Tout refus doit être motivé par écrit. La mention

“refus pour nécessité de service” n'est pas suffisante. La motivation doit être écrite, claire et précise. En cas de refus, contacter un militant-e CGT.



La CGT FERC Sup revendique !

- le respect du droit pour tout-e salarié-e aux congés de formation économique, sociale ou syndicale : 12 jours par an, sans condition d'ancienneté ni perte de salaire,
- 18 jours par an pour les formatrices et formateurs syndicaux,
- l'extension du principe d'autorisation d'absence,
- la création d'autorisations spéciales d'absence en cas de difficulté de transport (grèves, intempéries, etc.),
- la transformation des facilités horaires en autorisation d'absence lors de la rentrée scolaire,
- l'extension des droits actuels non plus par famille mais par enfant pour les autorisations spéciales d'absence pour garde d'enfant malade ou défaut de garde,
- l'extension du régime des autorisations spéciales d'absence ou des aménagements d'horaires en cas d'événements exceptionnels : canicules, intempéries, etc.

**POUR EN SAVOIR +**

Retrouvez la liste des ASA, les détails et les références réglementaires sur notre site CGT FERC Sup.

<https://cgt.fercsup.net/personnels/article/autorisations-d-absence-des-personnels-biatss-titulaires-et-contractuels>



11 - Le télétravail

11.1 - CADRES NATIONAL ET LOCAL

Le télétravail s'est généralisé avec la crise COVID. Il est encadré par :

- un accord cadre national pour toute la fonction publique, signé en 2021,
- un accord national sur le déploiement du télétravail dans l'enseignement supérieur et la recherche signé en 2023.

Les accords locaux et, à défaut, les règlements intérieurs locaux précisent, dans le respect du principe de faveur, les modalités d'application de la réglementation et de l'accord national.

11.2 - QUELS SONT LES PERSONNELS CONCERNÉS ?

Cet accord ESR concerne les personnels des établissements publics d'enseignement supérieur, des EPST et des établissements du réseau des œuvres universitaires, qu'ils soient fonctionnaires ou contractuels, à temps complet ou incomplet, «dès lors qu'ils sont dans le champ du télétravail» et que certaines de leurs activités y sont «éligibles». Entrent également dans ce champ les «agent-es en contrat d'alternance et les stagiaires» si les «conditions de tutorat sont remplies».

L'accord ESR précise que l'«éligibilité au télétravail se détermine par les activités exercées et non par les postes occupés». Ainsi, «la manière d'organiser le télétravail pour un même type d'activité dépend du contexte et de l'environnement professionnel. C'est pourquoi la manière dont s'exerce le télétravail doit être adaptée aux missions de service public et aux contextes

professionnels locaux». Les activités télétravaillables doivent être mentionnées sur les fiches de postes.

Il est également précisé que «les activités d'enseignement ne relèvent pas du télétravail. Les autres activités des personnels enseignant-es, enseignant-es-chercheur-es et doctorant-es chargés d'enseignement ne peuvent relever du télétravail que si ces personnels ne sont plus soumis à une obligation réglementaire de service, mais à un décompte du temps de travail».

11.3 - MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

11.3.1 - Comment définit-on le télétravail ?

L'accord du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique précise que le télétravail repose sur des critères cumulatifs qui le distinguent des autres formes de travail à distance :

- Le volontariat : l'agent-e doit effectuer une demande écrite auprès de son employeur dans laquelle il précise les modalités et les lieux de télétravail souhaités (domicile, tiers-lieux, espaces de coworking).
- L'agent-e peut bénéficier d'un quota hebdomadaire maximum de 3 jours de télétravail (sous réserve de la nécessité de service et que ses missions puissent être réalisées en télétravail).
- Le télétravail implique l'usage des technologies de l'information et de la communication.

11.3.2 - Peut-on déroger au quota du nombre de jours de télétravail fixé dans l'accord ?

Les agent-es en situation particulière, à savoir les femmes enceintes, les proches aidants et les agent-es dont l'état de santé ou le handicap le justifient, peuvent disposer d'un aménagement dans l'exercice du télétravail. Cette dérogation est toutefois limitée dans le temps.

11.4 - DROITS ET GARANTIES DES AGENT-ES

11.4.1 - Quels sont les grands principes du télétravail dans la fonction publique ?

Le volontariat : l'agent-e n'a pas à motiver sa demande de télétravail. Il peut toutefois être dérogé au principe de volontariat, en cas de circonstances exceptionnelles (recours au télétravail contraint) ou pour assurer la continuité du service (suspension temporaire de l'exercice du télétravail).

L'égalité de traitement entre les agent-es en présentiel et les agent-es en télétravail qui disposent des mêmes droits et obligations. En ce sens, l'employeur doit veiller à prévenir toutes discriminations dans le choix des personnes éligibles au télétravail et répartir équitablement la charge de travail.

La responsabilité du/de la chef de service en matière de santé-sécurité au travail s'exerce de la même manière pour les agent-es en télétravail et pour les agent-es en présentiel. Il ou elle évalue et prend toutes les mesures nécessaires pour réduire les risques professionnels spécifiques au télétravail, par exemple, les risques liés à l'utilisation

d'ordinateurs portables, la dégradation du lien collectif et le risque de dépassement des durées de travail.

Le respect du principe de réversibilité du télétravail qui consiste au retour sur site de l'agent-e. Il peut être demandé, sans justification par l'agent-e (sous réserve d'un délai de préavis) ou par l'employeur, au motif de l'intérêt de service.

La protection des données personnelles de l'agent-e en télétravail dans le respect du Règlement général sur la protection des données (RGPD) et des prescriptions de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

Le droit à la déconnexion est prévu par l'accord cadre du 13 juillet 2021.

11.4.2 - À combien s'élève l'indemnité télétravail ?

Une indemnité forfaitaire des frais liés à l'exercice du télétravail est disponible pour les agent-es publics. L'indemnisation du télétravail a été fixée à hauteur de 2,88 € par jour de télétravail à partir du 1er janvier 2023, dans la limite d'un montant annuel de 253,44 € contre 220 € auparavant.

11.5 - LE TÉLÉTRAVAIL AUJOURD'HUI

11.5.1 - Le télétravail contraint par la faiblesse du pouvoir d'achat des agent-es

La smicardisation (l'écrasement des salaires par le bas) conduit une partie grandissante des agent-es de l'ESR à quitter les centres-villes, mais aussi les banlieues des métropoles, pour chercher des loyers abordables éloignés de la métropole. Cette distance domicile - travail est un puissant

moteur pour le télétravail subi plus que souhaité. En outre, le télétravail subi pénalise particulièrement les femmes.

11.5.2 - Solution au désengagement de l'état ?

Dans le même temps, l'État impose des obligations de réduction de la consommation énergétique aux établissements. Il impose également sa nouvelle doctrine immobilière fondée sur le taux d'occupation des espaces. Cela conduit à entasser des agent-es dans d'immenses bureaux (« open space ») ou même à supprimer les postes de travail individuels au profit d'espaces partagés dans le temps (« flex offices »), tendance que le télétravail vient accentuer.

En aucun cas le télétravail ne peut devenir une solution au désinvestissement de l'état.

11.6 - ENJEUX ET CONSÉQUENCES

Le télétravail ne se résume pas à une simple modalité d'organisation du travail. Il transforme en profondeur les conditions de travail, les collectifs et l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle.

11.6.1 - Vie personnelle et droit à la déconnexion

Le télétravail entraîne une intrusion du travail dans la sphère privée. Les sollicitations en dehors des horaires de travail, y compris pendant les temps de repos ou les congés, tendent à se multiplier. Le droit à la déconnexion, bien que reconnu, reste difficile à faire respecter dans les pratiques quotidiennes.

11.6.2 - Collectifs de travail fragilisés

L'éloignement physique des agent-es entraîne un affaiblissement des collectifs de travail. Les échanges informels, essentiels à la coopération et à la transmission des savoirs, se réduisent. Cela peut générer un isolement des agent-es, une perte de sens du travail collectif et des difficultés accrues à identifier et traiter les problèmes professionnels.

11.6.3 - Santé et conditions de travail

Le télétravail expose les agent-es à de nouveaux risques professionnels :

- augmentation du stress et de la charge mentale,
- troubles musculo-squelettiques liés à des installations inadaptées,
- fatigue accrue liée à l'usage intensif des outils numériques.

L'absence d'un environnement de travail ergonomique et adapté peut aggraver ces situations.

11.6.4 - Inégalités renforcées

Le télétravail accentue certaines inégalités :

- inégalités entre métiers télétravaillables et non télétravaillables,
- inégalités liées aux conditions de logement,
- inégalités entre les femmes et les hommes, notamment du fait de la répartition des tâches domestiques,

Le télétravail peut ainsi être davantage subi que choisi pour une partie des agent-es.

11.6.5 - Temps de travail

Le télétravail s'accompagne d'une augmentation du temps de travail réel et d'une intensification des tâches. L'absence de cadre collectif et de régulation visible conduit à une difficulté accrue à mesurer le temps de travail effectif. Les frontières entre temps de travail et temps personnel deviennent plus floues, favorisant des dépassements horaires fréquents et une disponibilité accrue attendue des agent-es.

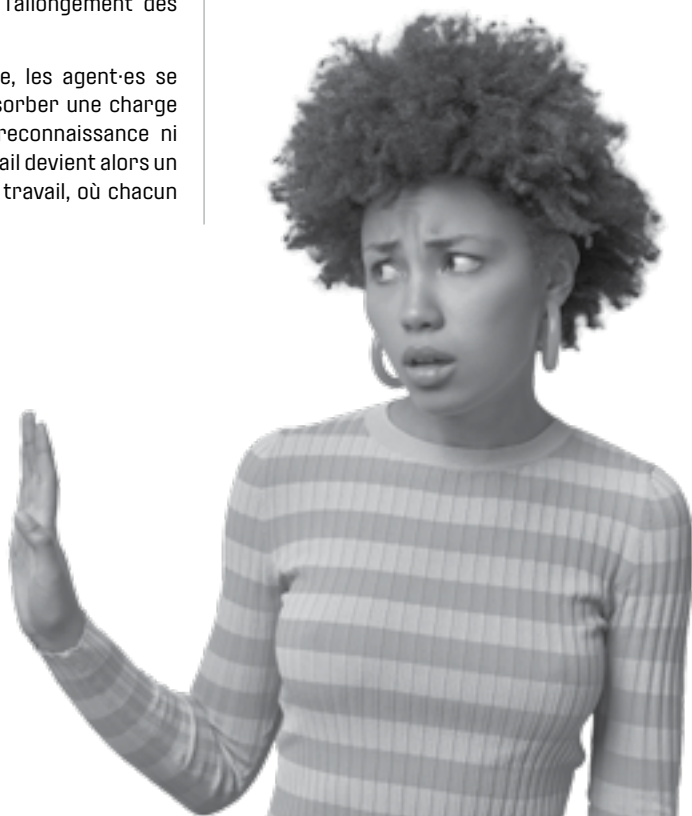
Le télétravail participe aujourd'hui à une remise en cause insidieuse des repères collectifs du temps de travail. En individualisant l'organisation du travail, il rend moins visibles les dépassements horaires et contribue à banaliser l'allongement des journées.

Sous couvert d'autonomie, les agent-es se retrouvent souvent à absorber une charge de travail accrue, sans reconnaissance ni compensation. Le télétravail devient alors un levier d'intensification du travail, où chacun

gère seul des contraintes qui relevaient auparavant d'une organisation collective.

Cette situation affaiblit directement les revendications de réduction du temps de travail. En effet, comment revendiquer collectivement une baisse du temps de travail lorsque celui-ci devient diffus, non mesuré et renvoyé à la responsabilité individuelle ?

Le télétravail ne doit pas servir à contourner les obligations de l'employeur en matière de durée du travail. Il ne peut être un outil de flexibilisation permanente ni un moyen de faire porter sur les agent-es les effets des sous-effectifs et des restrictions budgétaires.





La CGT FERC Sup revendique !

- Interdiction de recourir au télétravail en cas de grève (cela figure explicitement dans l'accord télétravail signé au MESR).
- Prise en charge, totalement, par l'employeur et pour chaque agent-e en situation de télétravail, même partielle et irrégulière, et conformément à la loi de 2012, du « coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci. » ; il faut lutter contre la dérogation introduite sur l'utilisation de son ordinateur personnel ;
- Le télétravail doit rester une possibilité ouverte au plus grand nombre, mais à la demande des agent-es et avec des garanties en termes d'organisation du travail et de conditions de travail ;
- Le télétravail ne doit pas être utilisé pour casser les collectifs de travail et occulter la question de la diminution du temps de travail.
- L'octroi de chèques restaurant ou subventions de restauration pour les agent-es en télétravail ;
- L'augmentation de la prime télétravail puis sa réévaluation annuelle, indexée sur l'inflation et notamment sur la hausse des coûts de l'énergie et des fluides ;
- La prise en charge partielle de la prime d'assurance habitation ;
- Que l'employeur adapte le poste de télétravail, notamment en fournissant un siège et tout autre mobilier assurant un travail dans de bonnes conditions ergonomiques ;
- Que l'employeur n'utilise pas le télétravail à des fins de mutualisations humaines et matérielles ;
- Que l'employeur respecte son obligation de former les agent-es et l'encadrement au télétravail, en particulier aux risques propres au télétravail ;
- Le respect par l'employeur de son obligation d'évaluer les risques liés à la nouvelle situation, en particulier sur les collectifs de travail ;
- Un bilan annuel du télétravail doit être fait (TMS, épuisement, stress, désorganisation des services, ...) et avant toute modification du cadre réglementaire du télétravail dans nos établissements. Ce bilan doit être présenté et soumis à validation des CSA et FS-SSCT d'établissements ;
- La mise en place d'un réel suivi des conditions d'exercice du télétravail et de la prévention des risques médicaux sociaux collectifs et individuels liés au travail ;
- La suppression de la surveillance intrusive des agent-es en télétravail ;
- Le respect du droit à la déconnexion et du temps de travail des agent-es ;
- Le respect du droit de recours.

12 - Règles spécifiques

12.1 - CONTRACTUEL·LES

12.1.1 - Cadre général

Être agent·e contractuel·le BIATSS ou enseignant·e dans l'ESR signifie exercer des missions souvent permanentes sans bénéficier du statut de fonctionnaire. Comme les titulaires, les contractuel·les participent pleinement à l'exercice du service public et sont soumis·es aux mêmes obligations et aux mêmes devoirs. Pourtant, ils et elles ne bénéficient pas toujours des mêmes droits ni des mêmes garanties statutaires.

Multiplication des CDD, contrats de projet, contrats de mission, renouvellements incertains, rémunérations hétérogènes qui peuvent diverger en fonction des établissements et des règlements de gestion, carrières bloquées : la précarité contractuelle s'est installée durablement dans les établissements.

Pourtant, le principe statutaire est posé à l'article L311-1 du Code général de la fonction publique : tout emploi permanent doit être occupé par un titulaire.

Autrement dit :

- la norme = emploi titulaire
- le contrat = dérogation



VICTOIRE : La CGT FERC Sup revendique l'application du principe "tout emploi permanent est occupé par un titulaire" dans l'ESR. En complément de cette lutte pour la fin de la précarité, dans de nombreux établissements, des améliorations de la gestion des contractuels ont été obtenues grâce à la négociation et la

mobilisation. Par exemple, la CDIisation peut être de droit au bout d'un an ou de trois ans, il existe souvent des quasi-grilles pour les contractuel·les calquées sur les titulaires, des systèmes de primes peuvent exister, les promotions peuvent être discutées dans des instances avec les organisations syndicales...

Obligations préalables pour le recrutement : l'offre doit être publiée, mentionner l'ouverture du poste aux contractuel·les, comporter la fiche de poste, indiquer le fondement juridique.

MOTIF DU RECRUTEMENT	RÉE.	MODALITÉS DU RECRUTEMENT
Pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité	Art L332-23	CDD de 12 mois maximum, compte tenu le cas échéant du renouvellement du contrat, pendant une même période de 18 mois consécutifs.
Remplacement temporaire de fonctionnaires ou d'agent·es contractuels	Art 332-6	CDD qui peuvent être renouvelés dans la limite de la durée de l'absence du fonctionnaire ou de l'agent·e contractuel remplacé.
Pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire	Art 332-7	CDD d'un an maximum. Le contrat peut ensuite être renouvelé si l'emploi n'a pas été pourvu pour une durée maximale de deux ans.

MOTIF DU RECRUTEMENT	RÉE.	MODALITÉS DU RECRUTEMENT
Recrutement d'un travailleur handicapé (BOE)	Art L352-4	<p>Contrat pour la durée du stage prévue par le statut particulier et renouvelable pour la même durée. (Le recrutement intervient à titre dérogatoire sans concours pour le travailleur handicapé). Ce mode de recrutement n'est pas ouvert aux agent-es qui ont déjà la qualité de fonctionnaires titulaires.</p> <p>Les agent-es recrutés sur ce fondement ont vocation à être titularisés dans la fonction publique d'Etat.</p>

Absence de cadres d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions	Art 332-2	CDD de 3 ans au plus, renouvelable par reconduction expresse.
Lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté	Art 332-2	CDD de 3 ans au plus, renouvelable par reconduction expresse, transformable en CDI après 6 ans.
Contrats de projet : lié à un financement (très utilisé sur fonds recherche / ANR / Europe)	Art L332-24	CDD d'une durée de un à six ans, renouvelable dans la limite de 6 années. Il prend fin avec l'aboutissement du projet.



POUR EN SAVOIR +

Sur les nombreux statuts de contractuel-les enseignant-es – LRU, chaires de professeur-e junior, contractuel-les sur emplois second degré, lecteur-ice et maître-sses de langue, ATER – voir notre fiche détaillée :

https://cgt.fercsup.net/IMG/pdf/2023_cgt_guide_des_enseignants_contractuels.pdf



12.1.2 - Le contrat de travail

Les agent-es contractuel-les sont recrutés par contrat écrit et non par arrêté. Le contrat doit obligatoirement comporter : le motif précis du recrutement et la référence à l'article du CGFP, la date d'effet, la durée du contrat ou sa date de fin, la définition du poste, la catégorie hiérarchique (A, B ou C), la durée du travail, le mode de rémunération, les conditions d'emploi, les droits et obligations, la durée de la période d'essai, les conditions de fin de contrat. Le motif du recrutement doit être explicite (remplacement, vacance, projet, accroissement temporaire...). Une imprécision peut fragiliser juridiquement le contrat. La période d'essai est encadrée et doit figurer dans le contrat pour être applicable. Elle peut être renouvelée une fois. Le licenciement durant la période d'essai nécessite un entretien préalable, doit être motivé, ne donne pas lieu à indemnité, ne nécessite pas de préavis.

12.1.3 - Rémunération BIATSS contractuel·les

La rémunération des contractuel·les est fixée par le contrat de travail, et non pas au grade, et n'augmente pas automatiquement dans la carrière. Elle n'est donc pas encadrée par des textes réglementaires (sauf pour certains enseignant·es comme les ATER ou doctorant·es) et est laissée à l'arbitraire de l'employeur public. Toutefois, la rémunération est souvent fixée par référence à une grille de catégories de fonctionnaires exerçant des fonctions analogues. Dans ce cas la rémunération doit être en rapport avec l'emploi occupé et comparable avec celle d'un titulaire exerçant les mêmes fonctions. Elle peut aussi tenir compte de l'expérience acquise dans des fonctions antérieures.



VICTOIRE : Une grève intersyndicale en 2022 à l'université de Paris 8 a permis la revalorisation de la grille des contractuel·les et une prime annuelle supplémentaire pour elles et eux. Aucune retenue sur salaire suite aux négociations.

Dans les services centraux de l'Université de Bordeaux, la CGT a fait campagne pour les salaires des contractuel·les en 2022. Après une forte mobilisation, qui s'est conclue par une journée de grève particulièrement suivie (100 % de grévistes dans certains services qui ne recrutaient presque que des non-titulaires), la lutte a débouché sur un schéma directeur de l'emploi contractuel garantissant des rémunérations plus élevées et plus justes, selon le principe « À travail égal, salaire égal ».

12.1.4 - Temps de travail

Les agent·es contractuels BIATSS sont soumis aux règles applicables aux agent·es publics de l'établissement en matière de temps de travail. Les heures effectuées au-delà du cycle de travail donnent lieu soit à récupération, soit à indemnisation.

Les contractuel·les peuvent demander un temps partiel de droit (naissance, handicap, etc.) ou sur autorisation. La quotité peut être fixée à 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 %. Le temps partiel entraîne une réduction proportionnelle de la rémunération.

Ils et elles peuvent bénéficier du télétravail dans les mêmes conditions que les titulaires, sous réserve de la nature des missions, de l'accord de la hiérarchie et du respect du cadre réglementaire (accord télétravail d'établissement).

12.1.5 - Entretien professionnel

Les agent·es contractuel·les recrutés sur un emploi permanent en CDI ou en CDD de plus d'un an bénéficient d'un entretien professionnel annuel au même titre que les titulaires (voir la partie consacrée dans le livret).

12.1.6 - Fin de contrat, licenciement, recours

Fin de contrat

Un contrat à durée déterminée prend fin à la date prévue dans le contrat ou, dans le cas d'un contrat de projet, à la réalisation de l'objet pour lequel il a été conclu.

Pour les contrats d'un an maximum, une indemnité de fin de contrat doit être versée à la fin du contrat (depuis 2021), si la rémunération mensuelle est inférieure à 2 SMIC (soit 3 646 € bruts par mois). L'indemnité n'est pas versée si le contrat est renouvelé sans période d'interruption, ou en cas de

refus d'un CDI ou de refus de renouvellement. Elle est égale à 10 % de la rémunération brute globale perçue au cours du contrat... mais est versée à trop peu de personnes à cause de sa limitation aux contrats d'un an ou moins.

Renouvellement

Le renouvellement du contrat n'est pas de droit : l'administration peut refuser de renouveler un-e contractuel-le. Toutefois, la décision de non-renouvellement doit être justifiée par l'intérêt du service :

- fautes (motif disciplinaire),
- insuffisance professionnelle,
- recrutement d'un-e fonctionnaire au poste du contractuel-le,
- disparition du besoin (suppression du service, réorganisation qui supprime le poste...).

L'agent-e peut contester la décision de l'administration, qui devra établir les faits qu'elle avance – par exemple, prouver que le besoin a bien disparu et n'a pas juste été transféré sur un nouveau poste. Le refus de renouvellement ne peut être justifié par d'autres motifs, et notamment pas par des motifs discriminatoires : grossesse, opinions politiques, engagement syndical, absences répétées mais justifiées, etc.

Lorsque l'administration décide de ne pas renouveler un CDD sur emploi permanent, elle doit respecter un délai de prévenance. Ce délai dépend de l'ancienneté de l'agent-e. Il est de huit jours si l'agent-e justifie de moins de six mois d'ancienneté, d'un mois si l'ancienneté est comprise entre six mois et moins de deux ans, et de deux mois lorsque l'agent-e justifie d'au moins deux ans d'ancienneté.



VICTOIRE : À l'université d'Amiens, une agente dont le contrat se termine fin 2025 n'est pas renouvelée après avoir subi du harcèlement raciste de ses collègues. La direction prétend que son poste n'existe plus, alors qu'elle a embauché quelqu'un pour la remplacer. La CGT se mobilise et engage en urgence une procédure en justice, et obtient rapidement la réintégration de la salariée à son poste d'origine.

Licenciement

Les agent-es contractuels ne peuvent être licenciés que pour certains motifs :

- insuffisance professionnelle lorsqu'il est établi que l'agent-e ne parvient pas à exercer normalement les fonctions pour lesquelles il ou elle a été recruté,
- inaptitude physique médicalement constatée lorsque le reclassement de l'agent-e dans un autre emploi s'avère impossible,
- suppression ou transformation du besoin ou de l'emploi,
- en cas de recrutement d'un fonctionnaire sur l'emploi occupé,
- faute disciplinaire, auquel cas il peut être prononcé sans préavis ni indemnité.

Sauf en cas de faute disciplinaire grave, l'agent-e peut bénéficier d'une indemnité de licenciement.

Toute décision de licenciement doit respecter une procédure contradictoire. L'agent-e doit être convoqué à un entretien préalable, informé-e des motifs envisagés et mis en mesure de présenter ses observations. Il ou elle peut se faire assister par la personne de son choix. La décision doit être écrite et motivée.

Exception : si le licenciement intervient au

terme de la période d'essai, il n'a pas à être motivé ni précédé d'un entretien. Mais si le licenciement intervient au cours de la période d'essai, il doit bien être motivé et précédé d'un entretien.

La Commission Consultative Paritaire (CCP-ANT) est consultée préalablement aux licenciements après la fin de la période d'essai. Le non-respect de la procédure est susceptible de rendre la décision illégale.

En cas de contestation d'un non-renouvellement ou d'un licenciement, l'agent-e peut :

- former un recours gracieux auprès de l'administration,
- saisir la Commission Consultative Paritaire lorsque les textes le permettent,
- introduire un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision.



VICTOIRE : À l'Université de Lorraine, une agente BIATSS en poste depuis 12 ans est menacée de licenciement en raison de la disparition de son poste en 2024. La pression de la CGT a permis de faire respecter son droit à reclassement, et elle sera affectée à un poste équivalent.

Au Muséum national d'histoire naturelle, la CGT a réussi à bloquer le licenciement d'une ingénieure à l'expiration de son financement, dont le poste a ensuite pu être pérennisé.

12.2 - LA CDIISATION

Après 6 années de service, le contrat des agent-es contractuels est transformé en CDI. Cette transformation se fait selon 4 critères. Plusieurs décisions de justice sont venues renforcer les droits des agent-es en la matière, mais les employeurs cherchent souvent à contourner ces règles : il est donc important de les connaître.

12.2.1 - Les critères de CDIisation

Durée et délais

Il faut justifier de 6 ans d'emploi en continu (les interruptions doivent durer moins de 4 mois consécutifs), y compris à temps partiel ou incomplet.

Continuité d'employeur

Ces 6 années doivent avoir été accomplies au sein de la même université. Mais si l'employeur a cherché à contourner les règles de CDIisation en faisant employer un-e agent-e par une autre structure, alors cet-te agent-e aura tout de même droit à un CDI : ce qui compte, c'est l'employeur véritable. Ainsi, si un-e agent-e de laboratoire fait 4 ans de contrats pour une université, puis 2 au CNRS ou même comme auto-entrepreneur-e mais avec exactement les mêmes fonctions, il ou elle a droit à un CDI.

Continuité du niveau de fonction

Les 6 ans de fonction doivent avoir été effectués dans des emplois de même catégorie : A, B ou C. Même en cas de changement de catégorie, c'est la continuité réelle des fonctions qui compte : si le poste reste similaire, alors que l'intitulé et la fonction ont changé au cours des 6 années, l'agent-e devra tout de même bénéficier d'un CDI.

Type d'emploi

Les emplois qui peuvent donner lieu à CDisation sont les emplois répondant à un besoin permanent et ceux répondant à un besoin temporaire. Cela inclut les contrats dits LRU (conclus en application de l'article L. 954-3 du Code de l'éducation), mais cela exclut les emplois d'avenir ou les vacations (sauf à prouver que ce sont de fausses vacations).

12.2.2 - Comment faire ?

Si les 6 ans coïncident avec la fin du contrat, celui-ci devra être renouvelé pour une durée indéterminée. Le renouvellement n'est pas obligatoire, en revanche éviter la transformation du contrat en CDI n'est pas un motif valable de non-renouvellement. Si le contrat n'est pas renouvelé, il faut le contester dans les deux mois après la fin du contrat. Si l'agent-e atteint les 6 ans d'ancienneté au cours d'un contrat, celui-ci est réputé conclu à durée indéterminée : si l'employeur ne fait pas d'avenant pour le formaliser, l'agent-e peut le réclamer par courrier recommandé. Là encore, si l'employeur refuse la CDisation, l'agent-e a jusqu'à 2 mois après la fin de son dernier contrat pour la réclamer.



VICTOIRE : La CGT se bat pour le recrutement de fonctionnaires, mais aussi pour diminuer la précarité des contractuel-les en facilitant leur CDisation. En combinant une démarche juridique solide et une pression syndicale, nous avons ainsi obtenu de multiples CDisation de contractuel-les sans même avoir à aller au tribunal.

- À l'université de Toulouse 2 Jean Jaurès, une enseignante de français langue étrangère a enchaîné 8 contrats depuis 2017, et l'université

refuse sa CDisation au motif qu'elle a eu des employeurs différents. Et en effet l'université l'a fait embaucher par la COMUE pendant plusieurs années pour éviter de devoir la CDiser... avant de finir par céder en 2025 sous la pression syndicale et le rappel au droit.

- À l'EHESS, deux agentes ont été CDisées malgré le refus initial. L'une d'entre elles a alterné les contrats de l'établissement et du CNRS, mais la mobilisation de la CGT et de son laboratoire, ainsi que le rappel du droit, permettent de la CDiser en 2024.
- À l'université de Bordeaux, deux femmes de ménage qui atteignaient les 6 ans d'ancienneté ont été CDisées en 2024 grâce à la CGT, et d'autres le seront prochainement.



La CGT FERC Sup revendique !

- la défense des statuts nationaux, la fin de la précarité, et s'oppose fermement à l'extension de la contractualisation des agent-es publics prévue par la loi Fonction publique et par la Loi de Programmation de la Recherche (LPR),
- l'arrêt des recrutements de personnels contractuels avec maintien dans l'emploi public de toutes et tous, dans les meilleures conditions jusqu'à leur titularisation,
- un plan de titularisation immédiat de tous les contractuel-les (CDD et CDI) occupant des fonctions pérennes avec reprise d'ancienneté en intégralité,
- l'alignement des obligations de service et des rémunérations des non-titulaires sur celles des titulaires.

12.3 - LES DOCTORANT·ES

Les doctorant·es ont souvent un double statut d'étudiant·es (inscrits en doctorant) et de salarié·es (lorsqu'ils ou elles ont un contrat : contrat doctoral de droit public, contrat d'enseignement comme ATER, vacations, thèse financée par une entreprise ou un organisme public en CIFRE...). Pour les contrats publics, la rémunération est fixée à 2300 € bruts à compter du 1er janvier 2026.

12.3.1 - Le comité de suivi individuel (CSI)

Ce comité de suivi de thèse a notamment pour but de « prévenir toute forme de conflit, de discrimination ou de harcèlement » et de veiller « au bon déroulement du cursus ». Il évalue l'avancée de la thèse et donne un avis sur la poursuite de celle-ci à l'école doctorale, à qui la direction de thèse envoie également un avis. L'école doctorale va alors proposer ou non la réinscription en thèse. Si la non-réinscription est proposée, elle doit en informer le ou la doctorant·e qui peut demander une réévaluation de cet avis en commission recherche ou instance équivalente. C'est ensuite la présidence de l'établissement qui prononce la non-réinscription, qui peut être contestée notamment si les conditions d'un CSI équitable n'ont pas été remplies (composition de complaisance fixée par la direction de thèse, etc.).

On constate que le rôle du CSI, désormais obligatoire dès la 1re année, a été largement dévoyé et est trop souvent utilisé pour se débarrasser de doctorant·es pas assez productifs, ou victimes d'une mauvaise relation d'encadrement de thèse (absence de la direction de thèse ou au contraire pression harcelante). La CGT réclame que le CSI se concentre sur sa mission fondamentale de

prévention des conflits et des violences et d'accompagnement de la recherche, en lui retirant la capacité de mettre fin à la thèse en particulier en cours de contrat.



La CGT FERC Sup revendique !

- la revalorisation des salaires des contrats doctoraux et l'augmentation du nombre de financements publics,
- la contractualisation des agent·es temporaires vacataires (vacataires préparant une thèse), avec des niveaux de rémunération conformes au niveau de qualifications (bac +5 ou bac +8),
- en attendant la contractualisation des agent·es vacataires, la mensualisation effective du paiement des vacations, conformément à l'article L952-1 du Code de l'Éducation, inégalement mise en œuvre par les établissements,
- pour les chargé·es d'enseignement vacataires (autres vacataires ayant un emploi principal), la réévaluation des heures de vacation au niveau de leur qualification,
- le financement de tous les doctorant·es pendant la durée de leur thèse avec un contrat de travail obligatoire dès lors que la thèse est l'emploi principal,
- l'exonération des frais d'inscription pour tous les doctorant·es,
- la prolongation des contrats doctoraux et de contractuel·les de la recherche pour les élu·es dans les instances des établissements, instances nationales et/ou en décharge syndicale,
- l'autorisation de droit de la réinscription en doctorat, sans nécessité d'aval du comité de suivi individuel.

13 - Conditions de travail

13.1 - LE DOSSIER ADMINISTRATIF : VOTRE IDENTITÉ PROFESSIONNELLE SOUS CONTRÔLE

Le dossier administratif regroupe toutes les pièces concernant votre carrière, de votre recrutement à votre départ (arrêts de nomination, d'avancement, évaluations, diplômes, sanctions). Il est géré par la Direction des Ressources Humaines (DRH) de votre établissement. Contrairement au dossier médical, il ne doit contenir aucune mention de vos opinions politiques, syndicales, religieuses ou de votre état de santé. Sa tenue est obligatoire pour garantir la transparence de votre parcours et la régularité de vos droits (retraite, promotion).

Qui peut le consulter ? Vous avez un droit d'accès permanent à votre dossier. L'administration doit également vous permettre de le consulter obligatoirement avant toute procédure disciplinaire. Vos représentant·es du personnel ne peuvent y accéder que dans le cadre de leurs missions ou avec votre autorisation. Il est essentiel de vérifier régulièrement son contenu pour s'assurer qu'aucune pièce "parasite" ou non réglementaire n'y a été glissée, ce qui pourrait freiner votre carrière.

13.2 - LE REGISTRE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (RSST)

Le RSST est un document légal obligatoire pour tous les établissements (publics comme privés). Il sert de canal de communication direct entre les travailleur·ses et l'employeur pour signaler les problèmes quotidiens liés

aux conditions de travail.

Voici l'essentiel à savoir pour bien l'utiliser ou le mettre en place :

13.2.1 - À quoi sert-il ?

Contrairement au DUERP (Document Unique) qui est une évaluation globale faite par l'employeur, le RSST est un outil participatif. Il permet :

- De signaler des anomalies : un câble électrique dénudé, une chaise cassée, un éclairage insuffisant.
- D'alerter sur les Risques Psychosociaux (RPS) : stress intense, tensions chroniques, situations de harcèlement ou incivilités.
- D'assurer la traçabilité : une fois le signalement écrit, l'employeur est officiellement «informé» et sa responsabilité est engagée pour apporter une réponse.

13.2.2 - Qui peut le remplir et comment ?

- Accessibilité : Il doit être accessible à tous les personnels (titulaires, contractuels, stagiaires) et aux usager·es. Il peut être sous format papier (cahier numéroté) ou dématérialisé (intranet).
- Contenu du signalement :
 - date et heure de l'observation,
 - description factuelle et précise du problème (le «Quoi, Où, Comment»),
 - identité de l'auteur·trice (les signalements anonymes sont difficiles à traiter, mais le registre peut être consulté par d'autres collègues).
- Localisation : sa localisation doit être

connue de tous et indiquée sur le panneau d'affichage obligatoire. De plus en plus, le RSST est dématérialisé.

13.2.3 - Les obligations de l'employeur

Dès qu'une fiche est remplie dans le registre :

- Visa : le ou la chef-fe de service ou le ou la chef-fe d'établissement doit viser la fiche pour accuser réception.
- Réponse : l'employeur a l'obligation d'apporter une réponse (mesures prises ou calendrier d'intervention).
- Information : les représentant-es du personnel (CSE ou F3SCT dans la fonction publique) et les inspecteur-trices santé et sécurité ont accès à ce registre et peuvent aborder la situation évoquée dans une fiche lors de chaque réunion de l'instance.



POUR EN SAVOIR +

https://cgt.fercsup.net/IMG/pdf/cgtfercsup_fiche_registresante_se_curite_travail_fev2022.pdf



13.3 - DANGER GRAVE ET IMMINENT : FAITES VALOIR VOTRE DROIT D'ALERTE !

Un danger grave et imminent (DGI) est une situation de travail présentant une menace directe pour la vie ou la santé de

l'agent-e (risque d'accident ou de maladie). Le danger est «grave» s'il peut entraîner le décès ou une incapacité (un arrêt de travail manifestant une lésion physique ou psychique, et «imminent» s'il peut se réaliser brusquement ou dans un avenir très proche. La notion inclut également le danger différé : un risque dont les effets sur la santé n'apparaissent que bien plus tard, mais dont la cause est actuelle et certaine (exemple : exposition à l'amiante ou à des substances cancérigènes).

Face à cette situation de travail présentant un danger grave et imminent pour votre vie ou votre santé, vous disposez d'un droit d'alerte et de retrait. Cet outil juridique vous permet de cesser le travail sans sanction ni retenue de salaire, à condition d'avoir un motif raisonnable de penser que votre intégrité physique ou mentale est menacée. L'alerte doit être immédiatement consignée dans le registre spécial (Registre des Dangers Graves et Imminents).

- soit par le chef d'établissement,
- soit par le ou la représentant-e des personnels en Formation Spécialisée Santé Sécurité Conditions de travail (dans le cadre du DGI des représentant-es des personnels).

afin de contraindre l'employeur à une mise en sécurité immédiate.



POUR EN SAVOIR +

<https://cgt.fercsup.net/les-dossiers/travail-sante/article/rsst-rdgi-alerte-retrait-nouvelles-fiches-mai-fevrier-2023>



13.4 - LES ZONES À RÉGIME RESTRICTIF (ZRR) : PROTÉGER LA RECHERCHE SANS ENTRAVER LES PERSONNELS

Les Zones à Régime Restrictif (ZRR) sont des espaces au sein de nos établissements où l'accès est strictement contrôlé pour protéger le potentiel scientifique et technique. Si la sécurité est l'argument affiché, le dispositif entraîne des dérives : atteintes à la liberté de circuler, fichage des personnels et des usager·es, ou encore entraves à la coopération internationale. Chaque demande d'accès fait l'objet d'une enquête administrative, parfois intrusive. La CGT FERC Sup dénonce les excès de cette logique sécuritaire qui ne doit pas conduire à une surveillance généralisée des travailleurs et travailleuses de la recherche, ni à des discriminations fondées sur les nationalités.



POUR EN SAVOIR +

<https://cgt.fercsup.net/les-dossiers/enseignement-superieur/le-securitaire/article/les-zones-a-regime-restrictif-zrr-fiche-pratique-et-revendications>



13.5 - L'ARTICLE 40 DU CODE DE PROCÉDURE PÉNALE : UNE OBLIGATION ET UNE PROTECTION

L'article 40 du Code de procédure pénale impose à tout agent·e public (fonctionnaire ou contractuel) ayant connaissance d'un crime ou d'un délit dans l'exercice de ses fonctions d'en informer immédiatement le Procureur de la République. Ce signalement est un acte fort de probité pour dénoncer des faits graves tels que le détournement de fonds publics, le favoritisme, ou des violences physiques et sexuelles. Son intérêt est double : il protège l'agent·e d'une éventuelle complicité par silence et déclenche l'action de la justice indépendamment de la hiérarchie. L'agent·e bénéficie alors d'une protection légale contre d'éventuelles représailles ou sanctions disciplinaires liées à son signalement. Cette démarche courageuse, nécessite une qualification rigoureuse des faits pour être efficace et sécurisée juridiquement.

13.6 - LA PROTECTION FONCTIONNELLE : UN BOUCLIER POUR LES AGENT·ES

La protection fonctionnelle est une obligation légale de l'administration envers ses agent·es (titulaires ou contractuels) lorsqu'ils ou elles sont victimes d'attaques dans l'exercice de leurs fonctions (violences, harcèlement, menaces, injures). Elle s'articule autour de trois volets essentiels :

- la prévention, pour faire cesser les agissements et assurer la sécurité de l'agent·e,
- la réparation, en indemnisant les préjudices subis,
- l'assistance juridique, en prenant

en charge les frais d'avocat et de procédure. L'intérêt majeur est de ne pas rester seul face à une agression et de bénéficier du soutien institutionnel de son employeur.

Elle peut également être activée si l'agent-e est poursuivi pénalement pour une faute de service non intentionnelle. Pour activer ce droit, une demande écrite formalisée est indispensable.



POUR EN SAVOIR +

<https://www.cgtetat.fr/vie-des-personnels/carrieres-et-parcours-pro/article/protection-fonctionnelle-des-agent-es-public-ques-fiche-ufse-cgt>



13.7 - VIOLENCES SEXISTES ET SEXUELLES AU TRAVAIL (VSST) : BRISER LE SILENCE

Les VSST regroupent tous les agissements liés au sexe ou à l'orientation sexuelle qui portent atteinte à la dignité ou créent un environnement intimidant (propos sexistes, harcèlement sexuel, agressions). Victime ou témoin, vous ne devez pas rester seul-e face à ces situations qui sont sévèrement sanctionnées par la loi et le code du travail. Pour signaler une VSST, vous pouvez utiliser le dispositif de signalement interne de votre établissement (cellule d'écoute), consigner les faits dans le registre RSST

ou alerter directement votre hiérarchie. L'administration a l'obligation de vous protéger, de diligenter une enquête et de mettre fin aux agissements. La collecte de preuves (témoignages, mails, captures d'écran) est essentielle pour qualifier les faits et engager des poursuites.

13.8 - RACISME AU TRAVAIL : NE RESTONS PLUS SILENCIEUX !

Le racisme, sous toutes ses formes (insultes, discriminations, micro-agressions ou mise à l'écart), n'a pas sa place dans nos établissements. Ces agissements constituent des fautes graves et sont lourdement sanctionnés par la loi. Si vous êtes victime ou témoin de tels actes, il est essentiel de briser le silence pour vous protéger et faire respecter vos droits. La CGT FERC Sup s'engage fermement contre toutes les formes de haine et de discrimination : nous vous accompagnons pour signaler ces faits, obtenir réparation et garantir un environnement de travail digne et égalitaire pour toutes et tous.



POUR EN SAVOIR +

<https://cgt.fercsup.net/les-dossiers/travail-sante/article/reagir-contre-le-racisme-au-travail-nouvelle-fiche-pratique>



14 - Maladie

14.1 - LE CONSEIL MÉDICAL : L'INSTANCE CLÉ DE VOTRE SANTÉ AU TRAVAIL

Le Conseil Médical est l'instance consultative unique (fusionnant les anciennes commissions de réforme et comité médical) chargée d'éclairer l'administration sur les questions liées à l'état de santé des agent-es. Il se réunit au niveau départemental (généralement en Préfecture). Il est composé de médecins agréés et, pour sa «formation plénière», de représentant-es de l'administration et du personnel. Il est saisi notamment pour les arrêts longs, l'imputabilité au service (accidents/maladies pro), les temps partiels thérapeutiques, l'inaptitude ou l'invalidité.

Les représentant-es des personnels y siègent pour garantir l'équité, vérifier le respect des procédures et s'assurer que tous les éléments de votre dossier sont pris en compte. Le rôle de la CGT FERC Sup est crucial en amont : nous vous aidons à constituer un dossier solide, à rédiger vos observations et à préparer votre audition. Nous intervenons pour que votre situation soit défendue avec humanité et rigueur face aux enjeux administratifs.

14.2 - L'INVALIDITÉ : SÉCURISER SES REVENUS FACE À L'INAPTITUDE DÉFINITIVE

L'invalidité intervient lorsque l'inaptitude physique est reconnue comme permanente et définitive, empêchant la reprise du service. Pour le fonctionnaire, elle peut donner lieu à une mise à la retraite anticipée avec versement d'une pension civile d'invalidité, dont le montant dépend du taux d'incapacité et de la durée des services. Pour le ou la contractuel-le, qui relève du régime général, c'est la Sécurité sociale qui attribue une pension d'invalidité (en 1re, 2e ou 3e catégorie) pour compenser la perte de capacité de travail. Dans les deux cas, le processus est lourd et nécessite l'avis des instances médicales. L'enjeu est de garantir une protection financière pérenne lorsque la carrière est interrompue par la maladie ou l'accident. Une prévoyance complémentaire peut être nécessaire pour maintenir le niveau de vie initial.

14.3 - L'INAPTITUDE : COMPRENDRE VOS DROITS ET LES PROCÉDURES

L'inaptitude est constatée lorsque l'état de santé d'un agent-e ne lui permet plus d'exercer tout ou partie de ses fonctions. Elle est déclarée par un médecin agréé après avis du Conseil Médical. Pour le fonctionnaire, l'administration a une obligation de reclassement sur un emploi compatible ; en cas d'échec, il peut être mis en disponibilité d'office ou admis à la retraite pour invalidité. Pour le ou la contractuel-le, la

procédure est similaire (reclassement), mais si celui-ci est impossible ou refusé, elle mène au licenciement pour inaptitude physique. Dans les deux cas, l'inaptitude peut être temporaire ou définitive, totale ou partielle. C'est une étape charnière qui nécessite un suivi rigoureux pour éviter la perte d'emploi ou de revenus.

14.4 - ACCIDENT DE SERVICE ET MALADIE PROFESSIONNELLE : PROTÉGEZ VOTRE SANTÉ

L'accident de service se définit par un événement soudain et violent survenu dans le cadre du travail (ou lors du trajet), entraînant une lésion physique ou psychique immédiate ou différée. À l'inverse, la maladie professionnelle résulte d'une exposition prolongée à un risque (et qui rentre dans la description d'un ensemble de tableaux pathologiques répertoriés). Faire reconnaître l'imputabilité au service est crucial : cela garantit la prise en charge intégrale des frais médicaux, le maintien du plein traitement durant l'arrêt (CITIS) et la suppression du jour de carence. À terme, cela permet d'ouvrir droit à une indemnisation en cas de séquelles permanentes. Sans cette reconnaissance, l'agent·e subit une perte de salaire et des frais à sa charge. C'est une protection vitale pour ne pas cumuler souffrance de santé et précarité financière.



VICTOIRE : À l'Université de Bordeaux, la CGT a obtenu en 2023 le premier CITIS pour un accident en lien avec un choc émotionnel violent et soudain faisant suite à la décision d'un N+1 de relever immédiatement de son poste à effet un agent sur la base d'accusations diffamatoires.

14.5 - LA VISITE MÉDICALE DE PRÉVENTION : UN DROIT POUR VOTRE SANTÉ

La visite médicale de prévention est un examen obligatoire qui doit avoir lieu au moins tous les cinq ans (ou plus fréquemment selon les risques). Elle est réalisée par le médecin du travail (ou de prévention), souvent au sein du service de santé de l'établissement. Au-delà du calendrier réglementaire, elle peut être demandée à tout moment par l'agent·e lui-même, par l'administration, ou par le médecin s'il le juge nécessaire. Elle consiste en un entretien confidentiel et un examen clinique visant à vérifier la compatibilité entre votre état de santé et votre poste de travail.

L'enjeu majeur de cette visite réside dans les préconisations : le médecin peut préconiser des aménagements de poste (matériel ergonomique, changement d'horaires, télétravail) ou des restrictions de tâches. Ces avis s'imposent à l'employeur, qui a l'obligation de les mettre en œuvre ou de motiver son refus. En cas d'inadéquation totale, le médecin peut rendre un avis d'inaptitude au poste, ouvrant alors la voie à une procédure de reclassement.

C'est un moment clé pour signaler toute dégradation de votre santé liée au travail (physique ou mentale) avant qu'une pathologie ne s'installe.

14.6 - LE DOSSIER MÉDICAL DE L'AGENT·E : UN DOCUMENT CONFIDENTIEL ET STRATÉGIQUE

Le dossier médical en santé au travail est constitué par le médecin du travail (ou de prévention) dès votre première visite d'embauche. Il contient l'historique de vos

examens, vos antécédents, les risques professionnels auxquels vous êtes exposé (amiante, produits chimiques, RPS) et les éventuelles préconisations d'aménagement de poste. Ce dossier est conservé sous la responsabilité du service de médecine de prévention, souvent dans des locaux dédiés et sécurisés. Son but est d'assurer le suivi prolongé de votre santé et de tracer l'origine professionnelle de certaines pathologies.

Qui peut le consulter ? Le secret médical est absolu : ni votre hiérarchie, ni les RH, ni vos collègues n'ont accès à son contenu. Seul l'agent-e peut en demander la communication intégrale [loi Kouchner]. Les représentant-es syndicaux ne peuvent le consulter qu'avec votre accord écrit et explicite. C'est un outil précieux pour prouver l'antériorité d'une usure professionnelle ou d'une souffrance au travail lors d'un passage en Conseil Médical.

14.7 - LA PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE (PSC) : VERS UNE COMPLÉMENTAIRE OBLIGATOIRE

La Protection Sociale Complémentaire (PSC) évolue radicalement avec la mise en œuvre d'un régime de santé obligatoire dans l'Enseignement Supérieur et la Recherche. L'objectif est de couvrir les frais de santé en complément de la Sécurité sociale, avec une prise en charge par l'État-employeur à hauteur de 50 % de la cotisation d'un « panier de soins » de base. Au-delà de la santé, le volet prévoyance reste un enjeu crucial pour garantir le maintien de votre salaire en cas d'incapacité ou d'invalidité. La CGT FERC Sup dénonce toutefois les dérives de cette réforme : caractère obligatoire du contrat collectif, risque de hausse des cotisations pour les retraité-es et les ayants droit, et menaces sur les solidarités existantes au sein des mutuelles historiques.



La CGT FERC Sup revendique !

- la prise en charge de la perte d'autonomie par la branche maladie de la Sécurité sociale,
- la Sécurité sociale intégrale et sa gestion directe par les travailleurs et les travailleuses,
- l'augmentation des cotisations patronales, la fin des exonérations de cotisation (sans baisse du salaire net) et le remboursement des cotisations non perçues,
- l'abrogation de la CSG,
- la gestion de la Sécurité sociale doit être rendue aux assuré-es sociaux et sans ingérence de l'état.



POUR EN SAVOIR +

<https://cgt.fercsup.net/les-dossiers/travail-sante/protection-sociale-complementaire-psc/article/psc-la-future-complementaire-sante-obligatoire-dans-l-esr>



<https://cgt.fercsup.net/les-dossiers/travail-sante/protection-sociale-complementaire-psc/article/psc-prevoyance-pour-y-voir-clair-statutaire-mgen-individuelle-mgen-collective>



15 - Handicap

15.1 - PERSONNELS DE L'ESR EN SITUATION DE HANDICAP

Alors que tous les employeurs publics sont légalement tenus d'atteindre un minimum de 6 % de personnes en situation de handicap dans leurs effectifs, les établissements de l'enseignement supérieur restent encore largement en deçà de cet objectif. Par ailleurs, une grande partie des agent-es ne sont pas suffisamment informés des droits ouverts par la reconnaissance du handicap, ni des leviers concrets qu'elle permet d'activer. Pourtant, près de 70% des personnels aujourd'hui reconnus en situation de handicap ne l'étaient pas au moment de leur recrutement.

15.2 - QUI EST CONCERNÉ ?

Le handicap est défini par la loi de 2005 comme « toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant ».

Pour obtenir une reconnaissance de travailleur-euse handicapé et faire valoir ses droits, il faut constituer un dossier auprès de la MDPH (maison départementale des personnes handicapées) ou MDA (maisons départementales de l'autonomie) et déclarer sa situation auprès de l'établissement (démarche volontaire et confidentielle).

15.3 - QUELS SONT LES DROITS DES PERSONNELS EN SITUATION DE HANDICAP ET D'INAPTITUDE ?

- Accès à l'emploi (aménagement des épreuves de concours, recrutement direct possible par voie contractuelle),
- adaptation et/ou aménagements du poste de travail (matériel, environnement, organisation),
- aménagements d'horaires (allègement de l'emploi du temps pour tenir compte de soins ou d'une fatigabilité éventuelle par exemple),
- accès à des formations adaptées au handicap ou spécifiquement conçues pour répondre aux besoins individuels.
- Temps partiel de droit,
- priorité pour les mutations, détachements, mises à disposition,
- bonification des chèques vacances (pour les agent-es handicapés en activité répondant aux conditions requises pour pouvoir bénéficier des chèques vacances, la bonification versée par l'État est augmentée de 30 % par le FIPHFP),
- départ à la retraite anticipé (c'est-à-dire avant l'âge minimum de départ à la retraite), sous réserve de justifier d'un certain taux de handicap et d'une certaine durée d'assurance suffisante,
- prise en charge de frais de déménagement liés à une mobilité professionnelle (lorsqu'une personne en situation de handicap est amenée à déménager afin d'évoluer dans son emploi ou de le conserver, le FIPHFP

peut prendre en charge les frais liés au déménagement. Cette aide peut aussi être allouée à une personne précédemment sans emploi qui est dans l'obligation de déménager à l'occasion d'une embauche],

- dispositifs de maintien dans l'emploi et obligation de reclassement en cas d'inaptitude.

Les employeurs ont la responsabilité de mettre en œuvre l'ensemble des aménagements nécessaires afin de permettre aux agent-es en situation de handicap d'exercer pleinement leurs missions, en toute autonomie. L'enjeu est clair : il s'agit non seulement de garantir l'accès à l'emploi, mais aussi d'assurer son maintien dans la durée, de permettre de véritables parcours professionnels, et

de rendre effectif le droit à la formation et à l'évolution pour toutes et tous, sans discrimination de fait.

La loi du 11 février 2005 « pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes en situation de handicap » constitue un texte fondateur, affirme les principes d'égalité et d'inclusion, et impose des obligations claires aux employeurs publics. Dans ce cadre, la compensation du handicap ne relève pas « d'une faveur, de mesures facultatives ou accessoires », mais d'un droit fondamental garantissant l'égalité réelle dans le travail. Ces droits doivent permettre le maintien dans l'emploi, la prévention des ruptures de parcours et une véritable égalité professionnelle, encore trop souvent insuffisamment appliquée dans les faits.





La CGT FERC Sup revendique !

- De cadrer les conditions de l'indépendance des médecins de prévention ;
- Le respect par les établissements des quotas d'agent-es en situation de handicap. Trop d'établissements préfèrent payer de très lourdes amendes plutôt que de procéder à ces recrutements.
- D'encourager la démarche de RQTH et sa déclaration auprès de l'employeur, pour faciliter l'accès aux droits afférents.
- De sensibiliser l'ensemble des personnels sur la question du handicap, de leur proposer des formations, celles-ci rendues obligatoires pour les personnels en situation d'encadrement.
- Un rattrapage national s'agissant des mises aux normes européennes d'accès des campus pour les personnes en situation de handicap.
- Le respect par l'employeur de son obligation d'adapter le poste de travail au travailleur-ses, en particulier pour les agent-es en situation de handicap.
- Le non recours des employeurs à des sociétés extérieures pour répondre à l'obligation d'emploi.
- Que les agent-es en situation de handicap soient régulièrement suivis par la médecine de prévention (visite annuelle) au titre du suivi médical renforcé.
- Que les préconisations des médecins de prévention s'imposent à l'employeur, particulièrement pour les agent-es en situation de RQTH.
- Que les agent-es en situation de handicap bénéficient d'un départ en retraite anticipé avec bonification.
- De mettre en place des dispositifs d'information, de sensibilisation, de formation de l'ensemble des élu-es.
- De proposer des formations aux discriminations sur le handicap pour tous les personnels et en priorité pour les personnels en situation d'encadrement.
- D'intégrer au plan de prévention les risques liés à la discrimination sur le handicap et créer des lieux de parole sur les violences validistes.
- De mettre en place un dispositif d'accueil et de signalement clairement identifié.
- De mettre en place un dispositif de protection pour garantir le droit au travail des victimes.
- De sanctionner les auteur-trices, quels qu'ils ou elles soient.

16 - Retraite

16.1 - PLANIFICATION

Un départ en retraite se planifie. Lorsqu'un ou une agent-e intègre la fonction publique, après une période d'activité dans le privé, il ou elle peut vérifier son dossier de retraite du privé, le compléter et même faire les calculs du montant qu'il ou elle pourra percevoir après sa carrière dans la fonction publique. Cette démarche est importante car elle évite tout retard de dossier, consacrée à d'éventuelles recherches laborieuses.

Ensuite lorsque l'agent-e approche de l'âge, une réflexion doit être menée sur les différents dispositifs qui sont possibles comme la retraite progressive, la prolongation, le départ anticipé, etc. Il est important de consulter les sites ensap.gouv.fr et info-retraite.fr.

Le dossier doit être déposé 6 mois avant la date de départ souhaité. Les informations doivent être vérifiées et corrigées si besoin.

L'âge de départ pour les fonctionnaires est le suivant :

Naissance	Age légal	Trimestres exigés
1960	62 ans	167
1/1 au 31/8 1961	62 ans	168
1/9/1961 au 31/12/61	62 ans et 3 mois	169
1962	62 ans et 6 mois	169
1963	62 ans et 9 mois	170
1964	63 ans	171
1965	63 ans et 3 mois	172
1966	63 ans et 6 mois	172
1967	63 ans et 9 mois	172
1968 et après	64 ans	172

La simulation permet d'appréhender son départ en toute connaissance de cause. L'invalidité, la carrière longue, être parent de 3 enfants ou d'un enfant handicapé, l'incapacité de travail, entre autres, sont des motifs pour un départ anticipé. La retraite additionnelle et les retraites complémentaires sont à suivre sur info-retraites. Une information est possible sur « retraitesdeletat.gouv.fr » et un entretien d'information peut être proposé au :

02 40 08 87 65.

A défaut de réunir le nombre de trimestres suffisants, tous régimes confondus, une décote de 1.25 % par trimestre manquant sera appliquée sur la pension, sauf en cas de départ à la limite d'âge fixée à 67 ans avec une possibilité à 70 ans mais qui nécessite une autorisation de l'administration. Il est possible de travailler au-delà de l'âge légal pour atténuer une éventuelle décote, ou bénéficier d'une surcote. Chaque trimestre au-delà de la durée requise donne droit à une majoration de 1.25 %. La pension est calculée sur l'indice des 6 derniers mois avant son départ.

16.2 - RÉGIME DE RETRAITE ADDITIONNELLE DE LA FONCTION PUBLIQUE

Tout fonctionnaire bénéficie d'un Régime de retraite additionnelle de la Fonction publique (RAFP) qui est un régime obligatoire, par points. Si vous avez obtenu moins de 4900 points, il vous sera versé une retraite sous forme d'un capital lors de votre départ. Au-dessus le montant de votre retraite complémentaire sera ajouté à votre retraite

de base. Vous n'avez pas le choix d'opter pour un capital.

Il est important de fixer son départ le 1er jour d'un mois afin d'éviter toute rupture de paiement. Une fois en retraite l'agent-e est radié des cadres.

Lors du décès d'un fonctionnaire, son ou sa conjoint-e peut bénéficier du versement de la pension de réversion (ce qui n'est plus le cas systématiquement pour les travailleurs-euses du privé pour lesquels un plafond a été institué).

Il est également très important de se rapprocher de son organisme de complémentaire santé, à savoir pour l'ESR la MGEN, afin d'actualiser son contrat ou de choisir un autre prestataire : l'agent-e n'étant plus tenue par la prise en charge employeur il ou elle est libre de choisir son assureur.

Certains de nos établissements ont un service retraite en mesure de vous apporter de l'aide. D'autres n'ont pas de services ou alors via des plateformes. Il convient donc d'interroger son service des ressources humaines.



La CGT FERC Sup revendique !

- Une retraite / pension à taux plein après 37,5 annuités de cotisations, avec la possibilité de partir à 60 ans sans décote, sur la base de 75 % de la rémunération des 6 derniers mois, avec un minimum de 2 200 euros brut par mois (SMIC tel qu'il est revendiqué par la CGT),
- pour les polypensionné-es, pour la partie privée, le calcul du SAM (salaire annuel moyen) doit être pro-ratisé avec un retour aux 10 meilleures années,
- la prise en compte de la totalité des primes et indemnités dans le calcul

de la pension et donc la suppression du Régime Additionnel de la Fonction Publique (RAFP),

- le retour de l'indexation des pensions sur l'évolution des prix, un rattrapage immédiat de 500 € brut mensuel pour l'ensemble des pensionné-es,
- la fin des retraites par points de l'IRCANTEC (ou de l'AGIRC-ARRCO pour les personnels de droit privé) et la réévaluation des retraites des personnels contractuels de la fonction publique,
- le retour des chèques vacances pour les retraité-es,
- la possibilité d'une retraite progressive de cinq ans, à partir de 55 ans, jusqu'à 50 % d'activité, et comptant pleinement pour la retraite (pour le taux de pension comme pour le coefficient de liquidation),
- le maintien du Code des pensions civiles et militaires et de la CNRACL, en tendant vers une harmonisation vers le haut,
- le maintien du système de pensions de réversion pour les fonctionnaires, et son extension aux non-titulaires,
- la suppression des décotes,
- la suppression de la CSG des pensionné-es,
- en cas de temps partiel imposé ou pour un congé parental, la sur-cotisation de l'employeur pour les retraites afin d'ouvrir des droits au-delà de la quotité de temps partiel. Des bonifications en trimestres de temps de service cotisé pour pallier les carrières incomplètes, en particulier pour les arrêts pour l'éducation des enfants (souvent les femmes),
- parce qu'élever le niveau de diplomation et de qualification d'une génération est une nécessité, une prise en compte des années d'études dans le calcul des annuités.

17 - L'action sociale du MESR

L'action sociale a pour objet d'aider ou d'améliorer un tant soit peu les conditions de vie des agent-es publics et de leurs familles dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs. Elle peut aussi aider les agent-es à faire face à des situations difficiles. Elle s'adresse à l'ensemble des agent-es de l'État.

L'action sociale comporte deux volets :

- l'action sociale interministérielle gérée par le Comité interministériel de l'action sociale (CIAS) via les Sections régionales interministérielles de l'action sociale (SRIAS) en région et,
- l'action sociale de notre ministère ou prestations sociales interministérielles.

Il semble que les termes soient impropres et qu'il conviendrait de parler d'une part d'action sociale interministérielle (ouverte à tous les agent-es de l'état) et d'autre part d'action sociale ministérielle (ouverte aux agent-es d'un ministère).

L'action sociale de notre ministère est l'apanage du ministère de l'éducation nationale puisque le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche ne dispose pas d'action sociale propre. Sans doute s'agit-il d'un impensé mais qui aurait pu être déjà corrigé. Il est vrai que le ministère de l'enseignement supérieur, au gré des gouvernements, est ou pas un ministère de plein droit.

Nos établissements doivent donc répondre à un certain nombre d'obligations, en matière sociale, auxquelles ils ne peuvent déroger, ils sont soumis aux mêmes règles que l'éducation nationale et appliquent les mêmes règles et barèmes.

En effet, en application du décret n° 2006-21 du 6 janvier 2006 relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'Etat, ces prestations sont réservées aux personnels rémunérés sur le budget de l'Etat. Or, la loi n° 2007-1199 du 10 août 2007 relative aux libertés et responsabilités des universités, les personnels, des établissements d'enseignement supérieur ayant acquis des responsabilités et compétences élargies, ne sont plus directement rémunérés sur le budget de l'Etat. Il semble que l'action sociale ait été oubliée à ce moment. Cependant en 2011 la pérennisation de l'action sociale ministérielle a été obtenue. Il convient de préciser que les établissements ont toute liberté de mettre en place leur allocations spécifiques. Il n'est pas certain que nombre d'entre eux se soient emparés de cette thématique. Les contraintes budgétaires sont le parfait alibi afin que le sujet soit remis aux oubliettes. Nous constatons que notre ministère, dans ce domaine également, est très mal doté et que dans la réalité ce sujet ne l'intéresse que très peu. Si la population qui compose les agent-es de l'ESR peut apparaître privilégiée et donc pas réellement concernée par la nécessité d'une action sociale, elle est très hétérogène avec de nombreux catégories C et B et de plus en plus de contractuel-les, sans oublier les doctorant-es.

17.1 - L'ACTION SOCIALE MINISTÉRIELLE

Les bénéficiaires des prestations d'action sociale ministérielle sont :

- les agent-es fonctionnaires titulaires ou stagiaires, mis à disposition ou détachés,
- les agent-es non titulaires bénéficiant

d'un contrat de travail d'au moins 6 mois ou plusieurs contrats successifs atteignant 6 mois et dont la quotité de temps de travail est égale ou supérieure à 50% d'un service à temps complet et n'ayant pas la qualité d'étudiant,

- les agent-es en congé de présence parentale (pour assistance à un enfant malade),
- les attaché-es temporaires d'enseignement et de recherche (ATER) ;
- les contrats doctorants (régis par le décret 2009-464),
- les lecteur-trices et maîtres-ses de langue,
- de fait, ne sont pas concernés : les agent-es en détachement (dont la rémunération n'est pas versée par l'établissement), les personnels associés à mi-temps (PAST et MAST à mi-temps), les vacataires et les invité-es.

Les prestations obligatoires pour tous nos établissements :

- prestations pour garde d'enfant (Chèques CESU / Crèches),
- allocation aux parents séjournant en maison de repos avec leurs enfants,
- allocation aux parents d'enfants handicapés,
- séjours en centres de vacances spécialisés,
- séjours en centres familiaux de vacances ou Gîtes de France, camping et location,
- séjour linguistique,
- centre de loisirs sans hébergement,
- centre de vacances avec hébergement,
- séjours éducatifs,
- aide supplémentaire aux séjours conventionnés,
- aide à l'installation des personnels pour les « primo-arrivants »,

- indemnité de changement de résidence,
- aide à la restauration,

A noter que la majorité de ces prestations sont soumises à des conditions de revenus. Il convient de vérifier son revenu fiscal de référence lors d'une demande à bénéficier d'une prestation.

17.2 - LES PRESTATIONS INTERMINISTÉRIELLES

L'action sociale interministérielle (ASI) met à la disposition des agent-es une variété de prestations et d'aides afin d'améliorer les conditions de vie professionnelle et personnelle des agent-es actifs ou retraités et de leurs familles dans le domaine de la restauration, du sport, du logement, de la garde d'enfants, des vacances, et du loisir. Elle est pilotée par le ministère chargé de la transformation et de la fonction publique, et vient en complément de l'action sociale des ministères, pour garantir à tous les agent-es un socle minimal de prestations. Ces prestations se situent à deux niveaux : celles qui dépendent directement du CIAS (comité interministériel de l'action sociale) et celles des SRIAS (sections régionales).

Les prestations sont également ouvertes aux retraité-es (sur présentation du titre de pension).

Les prestations interministérielles concernent :

- les restaurants interministériels,
- le logement,
- les chèques vacances qui reposent sur une épargne avec un abondement de l'État. Cependant ils sont soumis au revenu fiscal de référence,
- les CESU qui consistent en une aide financière pour la garde des enfants de moins de 6 ans, qui sont soumis au revenu fiscal de référence,

- les berceaux : un budget est alloué pour la réservation de places en crèche dédiées aux agent-es de l'État. Une répartition est effectuée par région. Le nombre de berceaux est limité et de nombreux parents ne peuvent pas bénéficier de ce dispositif. Il s'agit d'un droit d'entrée dans une structure et non pas d'une participation financière à la garde d'enfant,
- l'aide au maintien à domicile.

Chaque SRIAS, en région, peut déterminer ses actions notamment dans le domaine de la culture, du sport et du loisir. La majorité des SRIAS disposent de sites internet sur lesquels il est possible de trouver les prestations

offertes par la section de sa région. Il faut néanmoins noter que les prestations sont distribuées à l'ensemble des ministères et qu'il est parfois nécessaire de procéder à des arbitrages. Ainsi une fois le budget atteint, il est possible de voir sa demande refusée.

Chaque établissement peut mettre en place des actions d'initiative locale. Elles dépendent donc de la volonté de ce dernier de s'emparer de cette thématique. Pour connaître les initiatives d'établissement il convient de se rapprocher de celui-ci soit dans le cadre d'une association dédiée en son sein, soit par l'intermédiaire d'un service commun, soit encore par le service des ressources humaines.



18 - Les instances à renouveler

La loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique transforme les instances représentatives du personnel : les CAP, CPE perdent de leurs prérogatives (des lignes directrices de gestion sont instaurées), les CT, CHSCT deviennent Comité Social d'Administration (CSA) et formations spécialisées Santé Sécurité au Travail (FSSSCT).

Du 3 au 10 décembre 2026, vous serez invités à élire vos représentant-es au sein :

- **du Comité Social d'Administration (CSA) du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche,**
- **des Commissions Administratives Paritaires (CAP),**
- **du Comité Social d'Administration (CSA) d'établissement,**
- **des Commissions Paritaires d'Etablissement (CPE) ou des Commissions consultatives paritaires des agent-es non-titulaires (personnels contractuels) (CCP-ANT).**

Le vote se fera électroniquement.

18.1 - CSA MINISTÉRIEL (ESR) ET FORMATIONS SPÉCIALISÉES

Le Comité Social d'Administration (CSA) est l'instance représentative des personnels qui a pour prérogative les questions sur les

statuts, salaires, carrières, organisation du travail et du fonctionnement des services mais aussi celles relevant de la santé et la sécurité au travail au travers d'une Formation Spécialisée en Santé, Sécurité au Travail (FSSSCT). S'y ajoute une Commission statutaire des enseignant-es-chercheur-es de statut universitaire pour les questions statutaires propres aux seuls enseignant-es – chercheur-es.

Le CSA est consulté sur tous les sujets relatifs à l'organisation du travail et au temps de travail, aux rémunérations (traitements, salaires et primes), aux critères qui régissent les carrières, aux bilans et aux programmes de prévention des risques, etc. Il se décline à différents échelons (ministériel, établissements), tous les agent-es sont électeur-trices. Au niveau ministériel, le CSA est composé de 15 membres titulaires et de 15 suppléant-es.

Au sein des CSA ministériel sont constituées des Formations Spécialisées en matière de santé, sécurité et de conditions de travail (FSSSCT) à partir de la représentation en CSA. La formation spécialisée appelée commission statutaire des enseignants chercheurs de statut universitaire est consultée sur toutes les questions liées au statut des enseignant-es chercheur-es.

Vos élu-es CGT ont été et resteront plus que jamais une force de résistance face aux attaques du gouvernement, pour vous représenter, défendre vos droits et vos statuts. Ils et elles ont rendu avis après avis, notamment contre les restructurations sans prévention des risques, sur les décès et les infections de collègues liés aux manipulations des prions, etc.

Seule la lutte paye ! Votez CGT !!!

18.2 - CAPN ET CAPA (COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES NATIONALES OU ACADÉMIQUES)

La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 a révisé le périmètre des CAP. Les questions de carrière et de mobilité sont dorénavant entièrement dans les mains des directions d'établissement, par l'intermédiaire «d'experts», en application des lignes directrices de gestion (LDG), excluant tout représentant·e du personnel.

Les CAP restent consultées sur les recours individuels formulés par les agent·es contre certaines décisions les concernant (refus de télétravail, temps partiel, disponibilité et réintégration, formation professionnelle, désaccord sur le compte-rendu de l'entretien professionnel, etc.), lors des renouvellements de stages et les refus de titularisation.

Elles traitent aussi des questions disciplinaires avec un avis consultatif obligatoire avant toute sanction ; il faut souligner que les représentant·es du personnel au conseil médical (fusion de la commission de réforme et du comité médical) sont élu·es par le CSA.

Les CAP se déclinent à l'échelon national (CAPN) ou académique (CAPA) selon les statuts et les catégories.

	CAPN
Personnels ITRF	Ingénieur·e de recherche
	Ingénieur·e d'études A
	Assistant·e ingénieur·e
	Technicien·ne B
Personnels de bibliothèque	Conservateur·trice
	Bibliothécaire
	Bibliothécaire assistant·e spécialisé·e
	Magasinier·e

	CAPA
Personnels ITRF	Adjoint·e technique recherche et formation
Personnels AENES	Attaché·e d'administration de l'Etat
	Secrétaire administratif·ve de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
	Adjoint·e administratif·ve de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
Enseignant·es du secondaire	Adjoint·e technique des établissements d'enseignement
	PRAG
	PRCE

Au sein des établissements d'enseignement supérieur et de recherche, les recours sont préalablement soumis aux commissions paritaires d'établissement (CPE) : les commissions consultatives paritaires des agent·es non titulaires (CCP-ANT) restent consultées sur les questions disciplinaires et d'avancement des agent·es contractuels, ainsi qu'en cas de licenciement d'un ou une agent·e en CDI.



La CGT FERC Sup revendique !

Un retour aux CAP de plein exercice, contre la généralisation des lignes directrices de gestion (LDG) qui conduit à un clientélisme opaque, sans limite ni contrôle.

18.3 - CSA D'ÉTABLISSEMENT ET FORMATION SPÉCIALISÉE FSSST

En 2023, les Comités Techniques (CT) et les Comités d'Hygiène Santé et Conditions de Travail (CHSCT) de nos établissements ont disparus pour être remplacés par une seule instance, le Comité Social d'Administration (CSA).

Les prérogatives des ex-CHSCT ont été attribuées à une Formation Spécialisée Santé Sécurité Conditions de Travail (FSSSCT), excroissance du CSA (Décret n° 2020-1427).

18.3.1 - Le CSA

Le CSA, comme l'ex-CT, est un lieu de délibération autour de l'organisation et du fonctionnement des services, mais il a aussi des prérogatives liées aux conditions de travail, qu'il délèguera la plupart du temps à la Formation Spécialisée.

Le CSA est consulté « sur le projet de plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, [...] sur les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé, sécurité et conditions de travail lorsqu'ils s'intègrent dans le cadre d'un projet de réorganisation de service et sur les projets de texte réglementaire relatifs au temps de travail ».

Le CSA débat au moins une fois tous les deux ans des orientations générales (en cohérence avec les Lignes Directrices de Gestion) relatives à « l'anticipation de l'évolution des métiers, des effectifs, des emplois et aux politiques de recrutement, à l'accompagnement des projets de mobilité et d'évolution professionnelle, à la politique indemnitaire, à la politique d'insertion, de maintien dans l'emploi et d'accompagnement des parcours professionnels des travailleurs en situation de handicap, et à la politique d'organisation du travail et de qualité de vie

au travail. »

Le CSA peut examiner toutes questions générales relatives à la lutte contre les discriminations, à l'encadrement supérieur, au fonctionnement, à l'organisation, à l'accessibilité et à la qualité des services, aux incidences de la dématérialisation et des nouvelles technologies et méthodes de travail sur les personnels, aux incidences des décisions budgétaires sur la gestion de l'emploi.

Le CSA est informé sur le bilan de la mise en œuvre des mesures d'accompagnement des restructurations.

18.3.2 - La FSSSCT

La Formation Spécialisée (FSSSCT) est consultée sur les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé, sécurité et conditions de travail qui ne s'inscrivent pas dans un projet de réorganisation, sur les projets importants d'introduction de nouvelles technologies lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agent-es et sur la mise en œuvre des mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail et des travailleur-es en situation de handicap, notamment sur l'aménagement des postes de travail.

La Formation Spécialisée est consultée sur la teneur de tous documents, règlements et consignes que l'administration envisage d'adopter en matière de santé, sécurité et conditions de travail. La Formation Spécialisée est informée des visites et observations de l'inspecteur-trice SST et des réponses de l'administration. Elle examine le rapport annuel établi par le médecin de travail. Elle prend connaissance des observations et suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail contenues dans le

registre de SST.

La Formation Spécialisée créée en raison de risques professionnels particuliers procède à l'analyse de ces risques et suscite toute initiative qu'elle estime utile pour les appréhender et les limiter.

La Formation Spécialisée est consultée sur les projets relatifs à la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agent-es dans leur travail, à l'organisation du travail, au télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, à l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes. Son ou sa président-e (avec son ou sa président-e en collaboration avec le ou la secrétaire de l'instance, ou à la demande de la moitié des représentant-es du personnel décide des questions à soumettre au vote.

18.4 - CPE ET CCPANT (D'ÉTABLISSEMENTS)

Du 3 au 10 décembre 2026, vous serez invité à élire vos représentant-es au sein des Commissions Paritaires d'Établissement (CPE) et des Commissions consultatives paritaires des agent-es non-titulaires (personnels contractuels) (CCP-ANT).

Pour les CPE, selon les établissements, le vote se fera électroniquement du 3 au 10 décembre.

Pour les CCP-ANT, selon les établissements, le vote se fera soit électroniquement du 3 au 10 décembre.

18.4.1 - CPE

Depuis le 1er janvier 2021, conformément à la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de «transformation de la Fonction publique»,

l'application de Lignes Directrices de Gestion (LDG) remplace la gestion de carrière au sein des CPE qui n'ont plus à connaître des dossiers d'avancement des agent-es. Les élu-es des CPE examinent les refus [titularisation, congé formation, refus temps partiel, réintégration...], les licenciements, le disciplinaire. Ils peuvent être, selon les pratiques des établissements, intégrés dans les groupes de travail LDG.

Les élu-es CGT sont partout présents pour y défendre les personnels sur les recours et les conseils disciplinaires. Je vote CGT à la CPE pour des représentant-es qui se battent sur toutes les questions qui concernent les personnels BIATSS et qui revendiquent :

- un retour aux CPE de plein exercice, contre la généralisation des Lignes Directrice de gestion (LDG) qui conduit à un clientélisme opaque, sans limite ni contrôle,
- l'arrêt de la politique d'individualisation des rémunérations et des carrières,
- l'alignement de l'indemnitaire dans le supérieur sur les autres ministères de la fonction publique d'État,
- l'ouverture des possibilités supplémentaires d'avancement [repyramidage] à toutes et tous d'un même statut (ITRF, AENES, ...),
- le droit à la mutation sur la base d'un barème objectif et la publication des postes vacants pour les ITRF,
- le droit à la mutation, en mettant fin aux postes profilés avec un retour du barème pour les AENES,
- l'augmentation des possibilités d'avancement de corps, sans mobilité forcée ou fonctionnelle,
- un grade unique par corps pour améliorer le déroulement de carrière,
- la révision des grilles de salaires, permettant de décoller enfin du SMIC

(catégorie C, B et début de carrière en A) et de garantir un doublement du salaire sur la carrière,

- la révision et revalorisation des grilles fusionnées IGR.

Qui vote à la CPE ? Les personnels BIATSS fonctionnaires des trois filières ITRF, AENES et Bibliothèque et par catégorie A, B, C. Selon votre statut, vous voterez dans la CPE des ITRF, des AENES ou des personnels de bibliothèque.

18.4.2 - CCP-ANT

Les élu-es à la CCP-ANT sont consultés obligatoirement : sur les décisions individuelles relatives aux licenciements qui interviennent après la période d'essai ; sur les sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme ; sur les demandes de révision des comptes rendus d'entretiens professionnels ; en cas de refus d'autorisation de télétravail, de temps partiel, de mobilisation du compte personnel de formation ; sur les non renouvellements des contrats de personnels investis d'un mandat syndical ; sur les promotions, lorsqu'un dispositif local a été mis en place pour les non titulaires. La CCP-ANT est consultée de manière facultative sur toute question d'ordre individuel relative à la situation professionnelle des agent-es contractuels. Je vote CGT à la CCPANT pour des représentant-es qui se battent sur toutes les questions qui concernent les personnels contractuels et qui revendiquent :

- un vrai plan de titularisation immédiat de tous les contractuel-les (CDD et CDI) occupant des fonctions pérennes,
- un financement pérenne des établissements et de la recherche afin de mettre fin aux financements par projet, qui conduit à l'augmentation de la précarité,

- le maintien dans l'emploi public de tous les contractuel-les dans les meilleures conditions jusqu'à leur titularisation,
- l'arrêt des recrutements de nouveaux personnels contractuels,
- l'obligation de contractualiser les vacataires qui le souhaitent,
- l'alignement des obligations de service et des rémunérations (primes comprises) des non-titulaires sur celles des titulaires,
- les mêmes droits sociaux, à congés et à protection que pour les titulaires,
- la réévaluation des retraites des personnels contractuels de la Fonction publique,
- le financement de tous les doctorant-es pendant la durée de leur thèse
- l'exonération des frais d'inscription pour tous les doctorant-es.

Qui vote à la CCPANT ? Les agent-es non titulaires : contractuel-les BIATSS sous contrat de droit public, contractuel-les enseignant-es (ATER, lecteurs, maîtres de langue, professeurs contractuels), doctorant-es contractuel-les, chargé-es d'enseignement et attaché-es d'enseignement dans les disciplines médicales et odontologiques, chargé-es d'enseignement et ATV, enseignant-es contractuel-les du 2e degré, contractuel-les LRU, contractuel-les EPST, contractuel-les post-doctoraux, contractuel-les de mission scientifique, contractuel-les sur chaire de professeur-e junior, contractuel-les chercheur-ses. Il faut être en fonction depuis au moins deux mois et justifier d'un contrat d'au moins six mois.

La cotisation syndicale ?

Adhérer et être syndiqué-e, c'est cotiser.

La cotisation syndicale versée par chaque syndiquée et syndiqué matérialise son appartenance à la CGT et constitue un élément primordial du financement de l'activité de toute la CGT et de son indépendance financière.

À la CGT, la cotisation est fixée statutairement à 1% du salaire net, c'est un principe d'égalité: chacune et chacun cotise proportionnellement à ses revenus.

🌊 66% de la cotisation peuvent désormais constituer un crédit d'impôt.

Qui peut se syndiquer ?

La CGT FERC Sup est une organisation syndicale inter-catégorielle qui regroupe toutes et tous les personnels fonctionnaires et contractuel·les, administratif·ves, adjoint·es techniques, technicien·nes, ingénieur·es, bibliothécaires, enseignant·es, enseignant·es-chercheur·ses, étudiant·es contractuel·les, doctorant·es, ATER, post-docs, vacataires...

Ne dites plus : « que fait la CGT ? » Faites-la !

Prenez votre avenir en mains, syndiquez-vous et rejoignez le syndicat de votre établissement pour y prendre votre place.

👉
**C'est décidé,
je rejoins
la CGT !!**



<https://cgt.fercsup.net/cgt-ferc-sup/je-me-syndique/>

Vous êtes		Vous voterez		CSA MESR	CSA E	CPE	CAPN	CAPA	CCP ANT
				Vote électronique	Vote électronique	Vote électronique	Vote électronique	Vote électronique	Vote électronique
ITRF	Ingénieur-e de recherche (IGR)	4 fois		OUI	OUI	OUI	OUI		
	Ingénieur-e d'étude (IGE)	4 fois		OUI	OUI	OUI	OUI		
	Assistant-e d'ingénieur-e (ASI)	4 fois		OUI	OUI	OUI	OUI		
	Technicien-ne (TCH)	4 fois		OUI	OUI	OUI	OUI		
	Adjoint-e technique (ADT)	4 fois		OUI	OUI	OUI		OUI	
AENES	AAENES	4 fois		OUI	OUI	OUI		OUI	
	SAENES	4 fois		OUI	OUI	OUI		OUI	
	ADJAENES	4 fois		OUI	OUI	OUI		OUI	
Personnel de bibliothèque	Conservateur-trice général-e	4 fois		OUI	OUI	OUI	OUI		
	Conservateur-trice	4 fois		OUI	OUI	OUI	OUI		
	Bibliothécaire	4 fois		OUI	OUI	OUI	OUI		
	BIBAS	4 fois		OUI	OUI	OUI	OUI		
	Magasinier-e	4 fois		OUI	OUI	OUI	OUI		
Enseignant-e	Professeur-e des universités (PU)	2 fois		OUI	OUI				
	Maître-esse de conférence (MCF)	2 fois		OUI	OUI				
	Professeur-e agrégé-e (PRAG)	4 fois		OUI	OUI		OUI	OUI	
	Professeur-e certifié-e (PRCE)	4 fois		OUI	OUI		OUI	OUI	
	PAST (enseignant-e associé-e)	2 fois		OUI	OUI				
Contractuel-le	ATER	3 fois		OUI	OUI				OUI
	Doctorant-e	3 fois		OUI	OUI				OUI
	BIATSS et enseignant-e non titulaire	3 fois		OUI	OUI				OUI
ITA & chercheur-ses des UMR (hors scrutins EPST)		2 fois		OUI	OUI				
Infirmier-e ESR		3 fois		OUI	OUI		OUI		
Assistante sociale		3 fois		OUI	OUI		OUI		
Personnels en détachement		3 fois		OUI	OUI		OUI		
Personnel de droit privé (contrats aidés, apprentis)		2 fois		OUI	OUI				

