



FONCTION PUBLIQUE  
**PARISIENNE :**  
GUIDE DES **DROITS**  
ET DES **CARRIÈRES**



**SUPAP**

SYNDICAT UNITAIRE DES PERSONNELS  
DES ADMINISTRATIONS PARISIENNES

FSU

**Combatif,  
libre, SUPAP-FSU,  
un syndicat qui sait  
se faire entendre**



**Syndicat unitaire des personnels des administrations parisiennes**

**6 rue Pierre Ginier 75018 Paris    Tél. : 01 44 70 12 80    e-mail: [syndicat.supap-fsu@paris.fr](mailto:syndicat.supap-fsu@paris.fr)**

**Guide des droits et des carrières de la fonction publique parisienne**, supplément à Syndicalement Vôtre n°33 journal du SNUCLIAS-FSU // Directeur de la publication : Michel Angot // Directeur de la rédaction : Hélène Puertolas // Conception graphique : Vincent Huet, 06 78 59 88 15 // Illustrations : Placide, [www.placide-illustrations.com](http://www.placide-illustrations.com) // 06 78 78 60 35 // Document garanti PEFC : imprimé sur du papier issu de forêts gérées durablement et réalisé dans des ateliers labélisés IMPRIM'VERT par l'Imprimerie Encre bleue, 253, bd. de St-Marcel, 13011 Marseille // N° ISSN : 1775-0288 // N° CPPAP : 1015 S 07573 // Dépôt légal : décembre 2013

FONCTION PUBLIQUE  
**PARISIENNE :**  
**GUIDE DES DROITS**  
ET DES **CARRIÈRES**





Ce guide des droits et des carrières des personnels des administrations parisiennes a vocation à rassembler l'essentiel des informations concernant les personnels. Cela n'avait jamais été fait.

En effet, la réglementation spécifique aux personnels des administrations parisiennes est particulièrement complexe et difficilement accessible.

Comme a pu le noter la Cour régionale des comptes « *les agents des collectivités parisiennes et les organes de contrôle rencontrent des difficultés pratiques pour accéder à la collection des textes régissant les personnels. Or, l'accès au droit s'appliquant aux personnels parisiens est d'autant plus nécessaire qu'il s'inscrit dans un environnement juridique hors normes et pauvre en documentation* ».

Pour les salariés, la connaissance de leurs droits est nécessaire pour pouvoir défendre leurs conditions de travail et de rémunération. Elle est décisive pour ne pas dépendre totalement de décisions arbitraires d'une administration pas toujours bienveillante et compétente, pour peser sur les décisions qui les concernent, pour pouvoir exercer leurs métiers dans des conditions dignes et respectueuses et ne pas « perdre sa vie à la gagner ».

Il n'y a pas de liberté sans connaissance de ses droits et cette connaissance est pour nous un outil pour plus d'égalité et de fraternité, ce que, dans notre langage parfois un peu dépassé de syndicalistes, nous appelons la solidarité.

Cette publication est donc, pour nous, un outil pour mieux vous défendre, pour l'interpellation de nos employeurs et un appel au débat sur les lieux de travail pour élaborer des propositions et agir efficacement.

Cette première édition n'est certainement pas totalement satisfaisante. Nous avons dû faire des choix entre la simplicité et une présentation la plus exacte possible, des choix entre le jargon administratif et la langue de tous les jours et, faute de place, certains thèmes ne sont qu'effleurés.

Elle est complétée par une édition électronique ouverte par des liens (apparaissant en bleu dans l'édition papier) sur une documentation plus fournie et des annexes qui sera régulièrement réactualisée.

La prochaine réactualisation de l'édition électronique sera disponible le 1<sup>er</sup> septembre 2014. Toutes vos observations et contributions sont bienvenues pour améliorer ce document.

Que ce guide vous soit utile, telle est notre ambition !

Cette première édition est éditée à 30 000 exemplaires. Elle est totalement financée par les cotisations des syndiqués du SUPAP-FSU.





## LE CADRE GÉNÉRAL DES ADMINISTRATIONS PARISIENNES PAGE 8

Les administrations parisiennes et leur statut [8] Les obligations et les droits fondamentaux des agents publics [11] Les organismes paritaires [15]

## LA RÉMUNÉRATION PAGE 19

Les éléments de la rémunération [19] Le bulletin de paie [20] Les primes et le régime indemnitaire [22]

## LE DÉROULEMENT DE CARRIÈRE PAGE 31

Le recrutement dans les administrations parisiennes [31] L'avancement d'échelon [32] Le changement de grade [32] La promotion interne [34] La séparation du grade et de l'emploi [35] La notation et l'entretien professionnel [35] Les sanctions disciplinaires et le licenciement pour insuffisance professionnelle [41] La formation [43] La mobilité dans les administrations parisiennes [47]

## LES GRILLES INDICIAIRES PAGE 53

Les grilles de la catégorie C [54] La carrière en catégorie C [56] Les emplois fonctionnels [58] La réforme de la catégorie B [61] L'organisation générale des carrières de catégorie B [61] Educateurs de jeunes enfants et assistants socio-éducatifs [64] Personnels paramédicaux et médico-techniques [65] Personnels de maîtrise [66] La catégorie A [68] Echelle lettre [69] les corps de catégorie A [70] *La version électronique du guide vous propose l'intégralité des [grilles indiciaires de la catégorie A](#)*

## LE TEMPS DE TRAVAIL PAGE 74

Le temps de travail et la RTT [74] Le congé bonifié [81] Les congés bloqués et cumulés [82] Le temps partiel [83]

## LES CONGÉS ET AUTORISATIONS D'ABSENCE PAGE 86

Les congés annuels [86] Le congé de maternité [87] Naissance ou adoption [88] Le congé de présence parentale [89] Le congé de paternité [89] Le congé de solidarité familiale [90] Les autorisations d'absence [90]

## LES DROITS SOCIAUX ET LA PROTECTION DES PERSONNELS PAGE 95

Santé, hygiène et sécurité, conditions de travail [95] Les congés maladie et les procédures médico-administratives [100] Petit lexique utile [106] La discrimination au travail [107] L'action sociale [109] L'indemnisation du chômage [111]

**LES NON TITULAIRES** PAGE 113

Les droits des personnels contractuels [114] Les vacataires et faux vacataires [117] Le programme d'accès à l'emploi titulaire [118] Les contrats aidés [119] Les stagiaires [119] Les apprentis [120] Le service civique [121] Le travail d'intérêt général [121] Les textes de référence [121]

**LA RETRAITE** PAGE 123

**RETRAITE : LES FAUSSES ÉVIDENCES** PAGE 132

**LE DOSSIER ADMINISTRATIF** PAGE 136**LES VOIES DE RECOURS** PAGE 138**LE SYNDICAT POUR QUOI FAIRE ?** PAGE 140**INFORMATIQUE ET LIBERTÉ** PAGE 142**POUR EN SAVOIR PLUS** PAGE 143**RÉFORME DES RYTHMES SCOLAIRES** PAGE 144**LA MÉTROPOLE DU GRAND PARIS** PAGE 146

# sommaire



# Le cadre général des administrations parisiennes

## LES ADMINISTRATIONS PARISIENNES ET LEUR STATUT

### PARIS COMMUNE ET DÉPARTEMENT

La réforme du 31 décembre 1975 a créé sur le territoire de Paris deux collectivités distinctes : la Commune de Paris et le Département de Paris. C'est le Conseil de Paris qui, sous la présidence du Maire de Paris, exerce pour le Département de Paris les attributions dévolues aux conseils généraux de droit commun. Le Maire, président du conseil général, est responsable de l'exécution des délibérations de l'assemblée départementale et est également le chef des services départementaux. La distinction commune/département a un caractère largement fictif car, à l'exception du domaine social, le Département de Paris n'exerce pas, en tant que tel, les fonctions traditionnelles d'un département, notamment en matière d'entretien et d'amélioration du réseau routier qui relèvent de la gestion communale. La loi fixe les compétences respectives du Conseil de Paris et des Conseils d'arrondissement. La loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité a renforcé les compétences des Conseils et des Maires d'arrondissement. Mais la gestion des personnels ne relève pas de leur compétence.

### DES FINANCES SAINES !

Paris est la collectivité territoriale dotée du budget le plus important de tout le pays. Le budget de la Ville et de ses administrations annexes approche les 10 milliards d'euros. La Ville de Paris participe également au capital de nombreuses sociétés d'économies mixtes (SEM), qu'il s'agisse de SEM patrimoniales

(Régie immobilière de la Ville de Paris...), de SEM d'aménagement (SAEMAR Saint-Blaise...) ou de SEM de services (Société nouvelle de la Tour Eiffel - SNTE -...).

Paris est l'une des rares collectivités territoriales dont la santé financière est excellente malgré la crise. Ses recettes fiscales sont passées de 3,2 milliards d'euros en 2007 à 5,1 milliards d'euros en 2012, malgré des taux d'imposition largement inférieurs à la plupart des collectivités. La Ville de Paris a investi durant le dernier mandat du Maire pratiquement trois fois plus que pendant le mandat de Jean Tibéri. Plus de 80% de ces investissements sont financés par les recettes. L'endettement de la Ville de Paris est l'un des plus faibles de toutes les collectivités de France. Elle est deux fois moins endettée que la moyenne des communes de plus de 100 000 habitants alors que, contrairement aux autres collectivités, elle supporte les dépenses sociales du Département de Paris. Ce ne sont donc pas des contraintes financières qui limitent les possibilités d'améliorer les carrières, les salaires et les conditions de travail des personnels parisiens.

De nombreux agents espéraient d'autres choix d'une municipalité « de gauche ». Mais la Mairie de Paris a décidé au contraire de limiter les dépenses de fonctionnement, en particulier ces dernières années. Par exemple, les effectifs nécessaires à la création de nouveaux équipements proviennent du redéploiement de personnels des services existants et non de réelles créations d'emplois. Il s'agit là de décisions politiques comme le montrent les dépenses engagées sur l'aménagement des rythmes scolaires sur lesquelles la mobilisation des personnels peut en conséquence peser.

## LE STATUT DES PERSONNELS DES ADMINISTRATIONS PARISIENNES

**La loi du 13 juillet 1983** fixe les grands principes statutaires qui s'appliquent à toute la fonction publique. Ses modalités particulières sont déclinées par trois lois spécifiques dans la fonction publique territoriale (FPT), la fonction publique d'Etat (FPE) et la fonction publique hospitalière (FPH).

Par ailleurs, de nombreuses dispositions sont applicables en vertu d'autres dispositions législatives ou réglementaires, par exemple les dispositions relatives aux retraites ou à la valeur du point d'indice.

### La spécificité parisienne

**Le décret n° 94-415 du 24 mai 1994** fixe le statut spécifique des personnels des administrations parisiennes en application de **l'article 118** de la **loi du 26 janvier 1984** portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale qui constitue le titre III du statut général des fonctionnaires. Ce décret pose le principe de l'application aux personnels parisiens des dispositions de la loi du 26 janvier 1984 et des textes réglementaires pris pour son application sous réserve des dérogations que lui-même prévoit. La spécificité parisienne en matière de statut général réside précisément dans la possibilité de déroger à la loi du 26 janvier 1984, afin de tenir compte des caractéristiques propres aux collectivités et établissements parisiens.

Les dérogations aux règles de la fonction publique territoriale prennent la forme de l'exclusion explicite d'articles ou d'alinéas de la loi du 26 janvier 1984 ou de ses décrets d'application, auxquels sont, s'il y a lieu, substituées :

- soit des dispositions de la **fonction publique de l'Etat** auxquelles le décret statutaire renvoie explicitement ;
- soit des dispositions spécifiques énoncées dans le décret.

Il est extrêmement difficile pour la majorité des agents de se retrouver dans le maquis des textes applicables. Sur l'intranet

de la Ville de Paris, la page sur **la réglementation par thème** de la base statutaire NOMOS permet, en général, de retrouver la réglementation applicable.

### Les statuts particuliers des corps

Une disposition spécifique du décret du 24 mai 1994 prévoit que les statuts particuliers des corps et emplois des administrations parisiennes sont fixés par l'organe délibérant de l'administration parisienne concernée ou, pour les corps communs à plusieurs administrations parisiennes, par le Conseil de Paris. Par exception à ce principe, les statuts des administrateurs et des attachés sont fixés par décret en Conseil d'Etat.

Lorsqu'un emploi de la Commune, du Département de Paris ou de leurs établissements publics est équivalent à un emploi de la fonction publique de l'Etat, le statut particulier de l'emploi de ces collectivités et établissements et la rémunération qui lui est afférente sont fixés par référence à l'emploi de l'Etat.

Lorsqu'un emploi est équivalent à un emploi de la fonction publique territoriale, le statut particulier de l'emploi de ces collectivités et établissements et la rémunération qui lui est afférente sont fixés par référence à l'emploi territorial. Il en est de même pour certains emplois dont la référence est la fonction publique hospitalière.

En pratique la Ville de Paris choisit la fonction publique de référence sur la base de choix de gestion. Il peut par ailleurs être dérogé à ces règles lorsqu'un emploi était soumis, avant la loi du 26 janvier 1984, à des statuts particuliers différents et bénéficiait de rémunérations différentes. C'est le cas en particulier des éboueurs, des égoutiers, des fossoyeurs et des personnels de maîtrise.

Sont exclus de ce statut les personnels de la Ville de Paris qui travaillent dans les établissements d'aide sociale à l'enfance et des centres d'hébergements d'urgence et de réinsertion sociale du CAS-VP qui sont régis par le **statut de la fonction publique hospitalière**.

## Que se passe-t-il en cas de modifications législatives ou réglementaires ?

Sauf disposition contraire, toute modification d'un décret pris en application de la loi du 26 janvier 1984 est applicable. Il en est de même des modifications de décrets de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État. Par contre, une modification de la loi ou un nouveau décret nécessite une modification du décret du 24 mai 1994. C'est une procédure lourde et complexe, puisqu'il a fallu attendre onze ans entre 2001 et 2012 pour que la dernière modification intervienne. Pendant cette période la Ville a appliqué par anticipation certaines dispositions nouvelles, mais cette manière de procéder est contraire aux orientations du Conseil d'État et peut être arbitraire.

### Le Conseil supérieur des administrations parisiennes

Les statuts particuliers des administrations parisiennes et toute modification du [décret du 24 mai 1994](#) font l'objet d'un avis du conseil supérieur des administrations parisiennes (CSAP) où sont représentés, à parité, les organisations syndicales en fonction de leur représentativité et des élus désignés par le Conseil de Paris. Le conseil supérieur des administrations parisiennes siège aussi en conseil de recours pour les sanctions disciplinaires des deuxième, troisième et quatrième groupes.

#### LES ADMINISTRATIONS ANNEXES

Plusieurs établissements publics dépendent de la Ville de Paris. Il s'agit du Centre d'action sociale (CAS-VP), du Crédit municipal, des Caisses des écoles, de Paris Musée, de l'École supérieure de physique et de chimie industrielles (ESPCI). Leurs fonctionnaires et personnels non titulaires relèvent du statut des administrations parisiennes. Les personnels de Paris Habitat de droit privé ne relèvent pas de ce statut, en revanche, les agents des corps en voie d'extinction de cet établissement

en relèvent. Par ailleurs, des personnels de la Ville de Paris sont détachés ou mis à disposition du syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne (SIAPP) et de l'agence métropolitaine des déchets ménagers (SYCTOM) et dépendent en partie de décisions prises par la Ville de Paris.

Les statuts particuliers des corps des agents du CAS-VP, du Crédit municipal, de Paris Habitat et de chacune des Caisses des écoles sont adoptés par les organes délibérants de chacun de ces établissements après avis du conseil supérieur des administrations parisiennes. Certains corps sont communs à la Ville de Paris et à une partie de ces établissements. Ils ont donc une gestion commune et une commission administrative paritaire (CAP) commune. Ainsi les corps de Paris Musée sont communs avec tous les corps de la Ville de Paris. Le corps des attachés est commun à toutes les administrations parisiennes à l'exception de Paris Habitat. La tendance est à la création de corps communs à toutes les administrations parisiennes, ce qui peut permettre aux agents d'être affectés dans ces établissements par simple mutation et donc sans procédure de détachement.

Les régimes indemnitaires des personnels de ces établissements sont adoptés par leurs organes délibérants et peuvent différer sensiblement de ceux de la Ville de Paris.

#### LES PERSONNELS DE LA PRÉFECTURE DE POLICE

Plusieurs milliers de fonctionnaires de la Préfecture de police relèvent du statut des personnels des administrations parisiennes. Les statuts particuliers de leurs corps sont examinés dans le cadre d'une section particulière du CSAP lequel ne se réunit en formation commune que pour examiner les modifications du décret statutaire. Ces statuts particuliers et les dispositions concernant spécifiquement ces fonctionnaires ne seront pas développés dans ce guide.

## LES OBLIGATIONS ET LES DROITS FONDAMENTAUX DES AGENTS PUBLICS

### LES DROITS DES FONCTIONNAIRES

La **loi n° 83-634 du 13 juillet 1983** codifie les droits et obligations des fonctionnaires.

#### Principe de non-discrimination (articles 6 et 6 bis)

La liberté d'opinion est garantie aux fonctionnaires. Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leur sexe, de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race. Toutefois, des distinctions peuvent être faites afin de tenir compte d'éventuelles inaptitudes physiques à exercer certaines fonctions. De même, des conditions d'âge peuvent être fixées lorsqu'elles résultent des exigences professionnelles justifiées par l'expérience, l'ancienneté ou requises par les missions que les fonctionnaires sont destinés à assurer.

#### Droits sociaux (article 9)

Les fonctionnaires disposent d'un droit de participation, par l'intermédiaire de leurs délégués élus dans les organismes consultatifs, à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles statutaires et à l'examen des décisions individuelles relatives aux carrières. Ils participent également à la définition et à la gestion de l'action sociale, culturelle et sportive dont ils bénéficient ou qu'ils organisent.

#### Protection juridique (article 11)

Les fonctionnaires disposent des droits à la protection contre les tiers et l'arbitraire de l'administration. La collectivité publique est tenue de protéger les fonctionnaires contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages

dont ils pourraient être victimes à l'occasion de leurs fonctions et réparer le préjudice qui en résulte. Lorsqu'un fonctionnaire a été poursuivi par un tiers pour une faute de service la collectivité doit, dans la mesure où une faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions ne lui est pas imputable, le couvrir des condamnations civiles prononcées contre lui.

### LES OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES

#### Obligation de service (article 25)

Le fonctionnaire consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il doit respecter la durée et les horaires de travail et assurer la continuité du service public. Il peut être sanctionné pour des absences injustifiées. Le fonctionnaire qui cesse son travail sans autorisation, ou qui refuse de rejoindre le poste sur lequel il a été affecté, commet un abandon de poste susceptible d'entraîner une sanction pouvant aller jusqu'à sa radiation des cadres.

Les fonctionnaires ne peuvent exercer à titre professionnel une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit. Ils peuvent toutefois être autorisés à exercer, à titre accessoire, une activité, lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé, dès lors que cette activité est compatible avec les fonctions qui leur sont confiées et n'affecte pas leur exercice.

#### Obligation d'obéissance hiérarchique (article 28)

Tout fonctionnaire est responsable des tâches qui lui sont confiées. Il doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, excepté si l'instruction est manifestement illégale et de nature à troubler gravement un intérêt public. Pour dégager sa responsabilité, l'agent peut demander que cet ordre apparemment illégal soit écrit ou donné devant témoins.

### LES OBLIGATIONS MORALES

#### Obligation de secret professionnel (article 26)

Dans l'exercice de ses responsabilités, le fonctionnaire peut, quel que soit son grade, avoir connaissance de faits intéressants

des particuliers, ou de projets dont la divulgation mettrait en cause le fonctionnement du service public. Des domaines exigent le secret absolu de la part des fonctionnaires :

- la défense ;
- les informations financières ;
- le domaine médical.

Il existe cependant des dérogations :

- un agent, qui a connaissance dans l'exercice de ses fonctions d'un crime ou d'un délit, doit en informer le Procureur de la République (article 40 du Code de procédure pénale) ;
- le juge pénal peut, dans certains cas (secret médical, défense nationale), exiger le témoignage d'un fonctionnaire sur des faits couverts par le secret.

Le manquement à l'obligation de secret peut être pénalement sanctionné.

#### **L'obligation de discrétion professionnelle (article 26)**

Le fonctionnaire doit rester discret sur son activité professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, le fonctionnaire ne peut être délié de cette obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse de l'autorité dont il dépend. Contrairement à l'obligation de secret, tout manquement à l'obligation de discrétion n'est pas pénalement sanctionné. Cependant, en cas de non-respect de cette obligation, l'agent est passible de sanctions disciplinaires.

#### **L'obligation de désintéressement (article 25)**

Sauf dérogation, le fonctionnaire ne peut prendre, par lui-même ou par personne interposée, des intérêts de nature à compromettre son indépendance dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle il appartient ou avec

laquelle il est en relation. Les manquements à cette obligation revêtent d'autres caractères :

- la corruption passive ;
- le trafic d'influence ;
- la soustraction ou le détournement de biens.

#### **L'obligation de réserve**

Elle ne figure pas dans les textes du statut mais a été développée par la jurisprudence. Il est interdit au fonctionnaire d'exprimer ses opinions personnelles à l'intérieur ou à l'extérieur du service, dès lors que ses propos entravent le fonctionnement du service ou jettent le discrédit sur l'administration. Ses opinions ne doivent pas être exprimées de façon outrancière et inconsidérée. Il appartient donc à l'autorité territoriale d'apprécier l'application de cette liberté. L'agent qui occupe une fonction d'autorité est soumis plus sévèrement à cette obligation.

#### **LE DROIT DE GRÈVE**

Notre syndicat considère que l'action de grève est pour les salariés le moyen de porter des revendications qui ne sont pas entendues ou satisfaites. La grève est donc légitime en soi.

En France, le droit de grève est un droit constitutionnel. Au fil des ans, les gouvernements successifs, le parlement, les juges l'ont encadré juridiquement. La Ville de Paris également l'a fait à la direction de la jeunesse et des sports, à la propreté ou sur les établissements de la petite enfance. Nous contestons en grande partie cet encadrement juridique car il tend de plus en plus à remettre en cause ce droit.

#### **Préavis**

Conformément à l'article L. 2512-2 du Code du travail qui s'applique aux administrations parisiennes « *Lorsque les personnels... font usage du droit de grève, la cessation concertée du travail doit être précédée d'un préavis. Le préavis émane de l'organisation ou d'une des organisations syndicales les plus représentatives sur le plan national, dans la catégorie professionnelle ou dans*

*l'entreprise, l'organisme ou le service intéressé. Il précise les motifs de recours à la grève. Le préavis doit parvenir cinq jours francs avant le déclenchement de la grève à l'autorité hiérarchique ou à la direction de l'établissement, de l'entreprise ou de l'organisme intéressé. Il fixe le lieu, la date et l'heure du début ainsi que la durée, limitée ou non, de la grève envisagée. Pendant la durée du préavis, les parties intéressées sont tenues de négocier. »*

### **L'obligation de négocier**

Aucune sanction n'étant prévue pour l'employeur qui refuse de négocier et rien ne l'obligeant à répondre au préavis, cette contrainte ne pèse en fait que sur l'organisation syndicale. Celle-ci doit montrer qu'elle est prête à négocier pour conserver un caractère légal à la grève.

La grève ayant pour but d'obtenir satisfaction sur des revendications d'ordre professionnel, un motif d'ordre politique la rend illégale. Dans la mesure où une revendication professionnelle, en particulier lorsqu'elle a une dimension nationale comme la défense des salaires, a forcément un caractère politique, c'est à la collectivité ou à l'administration de démontrer qu'une grève a un motif politique.

### **Grèves tournantes**

Il ne peut y avoir de grèves pour différentes catégories de personnel débutant à différentes heures. C'est ce que l'on appelle communément des « grèves tournantes ». Elles sont interdites dans le secteur public. Toutefois, comme l'a rappelé la Cour de cassation dans un arrêt du 4 février 2004, aucune disposition légale n'interdit à des organisations syndicales de déposer chacune un préavis. Il en résulte que chacune peut prévoir une cessation du travail différente.

Par ailleurs, cette interdiction d'appeler à des « grèves tournantes » n'interdit pas à un salarié d'exercer son droit de grève pour une durée moindre que le préavis. Si peu de jurisprudences administratives existent sur le sujet, celles issues de

l'ordre judiciaire sont abondantes. Ainsi, l'arrêt de la Cour de cassation du 30 avril 2003 précise que « les salariés qui sont seuls titulaires du droit de grève ne sont pas tenus de cesser le travail pendant toute la durée indiquée par le préavis ».

### **La réquisition**

Il n'appartient pas à une autorité territoriale de réquisitionner des agents. Ce n'est que si des services territoriaux sont concernés par une réquisition fixée par le gouvernement ou par le préfet qu'elle pourrait le faire.

### **Effets de la grève sur les salaires**

S'il est d'usage dans certains services (crèches) de demander aux agents s'ils seront grévistes avant le début de la grève, un tel recensement n'a pas de valeur pour établir qu'un tel ou une telle est gréviste et aucun agent n'est tenu de répondre à une telle demande.

En cas d'absence de service, la retenue sur la rémunération doit être strictement proportionnelle à la durée du service non fait. En pratique le logiciel de la Ville de Paris n'a retenu que cinq modalités de prélèvement :

- retenue pour une heure d'absence : 1/210° ;
- retenue pour un quart de journée d'absence (soit environ 1 h 45) : 1/120° ;
- retenue pour une demi-journée d'absence : 1/60° ;
- retenue pour 3/4 de journée d'absence (soit environ 5 h 45) : 1/40° ;
- retenue pour une journée : 1/30°.

La retenue est effectuée sur l'ensemble du traitement. Seul le supplément familial de traitement reste versé en intégralité.

De manière générale, les avantages familiaux ainsi que les indemnités représentatives de logement ne rentrent pas dans le calcul de la retenue.

En cas de grève pendant plusieurs jours consécutifs, le décompte des retenues à opérer sur le traitement mensuel d'un

agent public doit normalement être calculé sur l'ensemble de la période même si, durant certaines de ces journées, aucun service n'était à effectuer, comme par exemple un week-end ou un jour férié (Arrêt « Omont » du Conseil d'Etat du 7 juillet 1978).

Les périodes de grève ne sont pas prises en compte pour le calcul des droits à la retraite. Elles sont sans effet sur les droits à avancement. Les cotisations sociales et retraite sont prélevées sur la base de la rémunération effectivement versée, compte tenu des déductions opérées.

La retenue peut être effectuée sur le mois suivant l'action de grève. En cas de mouvement sur plusieurs jours, il peut exceptionnellement être procédé à un étalement de la retenue à la demande des organisations syndicales. En principe, le paiement des jours de grève est interdit.

#### **LE DROIT SYNDICAL**

Tout salarié a le droit de se syndiquer. Aucune discrimination ne peut être exercée en termes de carrière ou de rémunération sur un salarié syndiqué. Le droit syndical comporte la possibilité pour les fonctionnaires et les agents contractuels de bénéficier d'informations syndicales et la possibilité d'exercer une activité syndicale pendant leur temps de travail.

#### **Information syndicale**

Les personnels peuvent accéder à l'information syndicale en consultant les documents distribués, affichés ou diffusés par voie électronique par les organisations syndicales.

Les organisations syndicales sont autorisées à distribuer des documents syndicaux dans l'enceinte des bâtiments administratifs pendant les heures de travail. Les cotisations syndicales peuvent être collectées dans l'enceinte des bâtiments administratifs, mais en dehors des locaux ouverts au public.

L'administration met à disposition des organisations syndicales des panneaux réservés à l'affichage de documents de na-

ture syndicale dans les locaux de travail, en dehors des locaux ouverts au public.

#### **Réunions d'information**

Toutes les organisations syndicales peuvent organiser des réunions d'information à l'intérieur des locaux administratifs. Un agent peut librement assister aux réunions se déroulant en dehors des heures de travail. En outre, les organisations syndicales représentatives peuvent organiser chaque mois une réunion d'information pendant les heures de travail.

Un agent peut assister à l'une de ces réunions d'information syndicale dans la limite d'une heure par mois ou de trois heures par trimestre. Les organisations syndicales peuvent regrouper ces heures, dans la limite de trois heures, pour tenir une réunion plus approfondie.

#### **Exercice d'une activité syndicale**

L'agent titulaire d'un mandat de représentant du personnel à l'une des instances consultatives de la fonction publique est autorisé à participer, sur présentation de sa convocation, aux réunions de ces instances pendant son temps de travail. Il bénéficie à cet effet d'autorisations spéciales d'absence (ASA) d'une durée égale au double de la durée de la réunion à laquelle s'ajoutent les délais de route. Sont notamment concernés, les représentants des personnels aux CAP, aux comités techniques (CT) et aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHS-CT).

#### **Formation syndicale**

Le fonctionnaire ou l'agent contractuel peut bénéficier d'un congé de formation syndicale. Ce congé est accordé pour suivre une formation dispensée par un centre de formation agréé. La demande de congé doit être effectuée par écrit au moins un mois avant le début de la formation. Elle est accordée sous réserve des nécessités de service. A défaut de réponse au plus tard quinze jours avant le début de la formation, le

congé est considéré comme accordé. En principe, les décisions de rejet sont communiquées à la CAP lors de sa plus prochaine réunion, ce que la Ville de Paris n'applique pas.

### Décharges de service

L'agent peut bénéficier d'une décharge partielle ou totale de service pour exercer une activité auprès d'une organisation syndicale existant dans son administration. Cela signifie qu'il peut être autorisé à consacrer tout ou partie de ses heures de travail à une activité syndicale.

À cet effet, chaque organisation syndicale dispose chaque année d'un nombre d'heures de décharge de service qui dépend de sa représentativité et du nombre d'agents dans la structure administrative concernée. La réglementation sur ce point sera changée au 1<sup>er</sup> janvier 2015.

## LES ORGANISMES PARITAIRES

Le droit à la participation des agents s'exerce au travers des organismes paritaires qui ont un rôle essentiellement consultatif. Ainsi l'autorité administrative doit, dans les cas prévus par les textes, les consulter avant toute prise de décision.

À Paris ces organismes sont le conseil supérieur des administrations parisiennes (CSAP), les comités techniques paritaires (CTP), les comités d'hygiène et de sécurité (CHS), les commissions administratives paritaires (CAP) et les commissions consultatives paritaires (CCP).

La composition et les compétences de ces instances à l'exception du CSAP et des CAP changeront après les élections professionnelles qui se dérouleront le 4 décembre 2014. Pour la première fois, les comités techniques de direction, qui remplacent les comités techniques paritaires, seront élus dans chaque direction de la Ville de Paris et administrations parisiennes. Le comité technique central de la Ville de Paris sera aussi élu.

### LE CSAP

Le conseil supérieur des administrations parisiennes (CSAP) est l'organe principal pour l'exercice de la concertation sur les statuts particuliers des corps. Il est ainsi amené à examiner les projets de délibération fixant leurs statuts particuliers et les échelles de rémunération. Il est en principe présidé par le Maire de Paris ou son représentant l'adjoint au Maire chargé des personnels. Il est composé de membres du Conseil de Paris et de représentants des organisations syndicales.

C'est aussi l'organisme d'appel des décisions prises en matière disciplinaire par l'administration après consultation du conseil de discipline en cas de sanction du deuxième au quatrième groupe. Les recours dirigés contre les sanctions disciplinaires des deuxième et troisième groupes ne sont recevables que lorsque l'autorité territoriale a prononcé une sanction disciplinaire plus sévère que celle proposée par le conseil de discipline de premier degré. En cas de recours contre une sanction disciplinaire, il est présidé par un conseiller d'Etat.

Le CSAP est dans les faits dessaisi d'une partie des compétences prévues par le statut notamment la mise en place de commissions spécialisées pouvant être dotées de moyens de fonctionnement et chargées des problèmes concernant les statuts et les effectifs, la formation professionnelle, l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail et les prestations sociales.

### LES CTP (CT À PARTIR DU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2015)

Il existe plusieurs comités techniques paritaires (CTP) : un comité technique paritaire pour toute la Ville (CTP central), un comité par direction ou administration et dans certains cas des comités de service.

Ils ont compétence consultative pour l'organisation et le fonctionnement des services, les programmes de modernisa-

tion des méthodes et techniques de travail, l'orientation générale sur l'organisation des tâches et les questions relatives à la formation.

Les comités techniques paritaires comprennent en nombre égal des représentants des collectivités territoriales ou établissements publics et des représentants du personnel. Ils sont présidés par le Maire de Paris généralement représenté par un adjoint ou dans les établissements publics par le président du conseil d'administration.

En 2015 les comités techniques seront composés uniquement de représentants élus des organisations syndicales et présidés par un représentant du Conseil de Paris ou des conseils d'administration pour les administrations annexes.

Les représentants du personnel seront élus pour une période de quatre ans par les agents titulaires et non titulaires bénéficiant d'un contrat de six mois ou présents depuis au moins 6 mois. Les membres suppléants des comités techniques sont en nombre égal à celui des membres titulaires.

Des experts peuvent être entendus, soit à la demande des représentants du personnel soit à la demande de l'administration. Ils n'ont pas voix délibérative. Les séances ne sont pas publiques.

**LES COMITÉS TECHNIQUES SONT TENUS DE SE RÉUNIR DEUX FOIS PAR AN AU MINIMUM. ILS DOIVENT ÊTRE NOTAMMENT CONSULTÉS SUR :**

- l'organisation et le fonctionnement des services et l'évolution des administrations ayant un impact sur les personnels ;
- les grandes orientations relatives aux effectifs, emplois et compétences en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition des primes ;
- la formation, l'insertion et la promotion de l'égalité professionnelle ;
- les sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail ;

- les aides à la protection sociale complémentaire et l'action sociale.

Les incidences des principales décisions à caractère budgétaire sur la gestion des emplois font l'objet d'une information des comités techniques.

Le comité technique bénéficie du concours du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans les matières relevant de sa compétence et il peut le saisir de toute question. Il examine en outre les questions dont il est saisi par le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

**LE CHS (CHSCT À PARTIR DU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2015)**

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail comprend des représentants de la Ville de Paris ou de l'établissement public désignés par l'autorité territoriale auprès de laquelle il est placé et des représentants désignés par les organisations syndicales. Le nombre de représentants de la collectivité ou de l'établissement ne peut excéder le nombre de représentants désignés par les organisations syndicales dont le mandat est fixé à quatre ans. Les comités hygiène et sécurité (CHS) sont présents auprès de chacun des comités techniques de direction et de service de la Ville de Paris et dans toutes les administrations parisiennes. A la Ville de Paris il existe un comité compétent sur tous les services de la Ville.

Le comité se réunit au moins trois fois par an. A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2015 le CHSCT émet son avis ou ses propositions à la majorité des suffrages exprimés des membres de la délégation du personnel.

**LE CHS EST COMPÉTENT POUR LES QUESTIONS RELATIVES :**

- à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité ;
- aux méthodes et techniques de travail, aux choix des équipements de travail ;

- aux projets de construction, d'aménagement, d'entretien des bâtiments ;
- aux mesures pour l'adaptation des postes de travail pour handicapés, pour les femmes enceintes ;
- aux mesures prises pour le reclassement des agents déclarés inaptes.

En outre, il procède à l'analyse des risques professionnels et de leur évolution, délibère sur le programme annuel de prévention des risques professionnels et examine le rapport annuel de la médecine professionnelle et préventive.

Après chaque accident de service ou chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel le CHS conduit une enquête. Cette enquête est conduite par un représentant de l'administration et un représentant du personnel désignés par le président qui peuvent être assistés par toutes personnes compétentes.

Les membres du CHS bénéficient d'un droit d'accès aux locaux placés dans l'aire de leur compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par le CHS.

#### À PARTIR DE JANVIER 2015, LE CHSCT DEVIENT COMPÉTENT SUR LES CONDITIONS DE TRAVAIL :

- organisation du travail (charge de travail, rythme, pénibilité des tâches) ;
- environnement physique du travail (température, éclairage, aération, bruit) ;
- aménagement des postes de travail et adaptation à l'homme ;
- construction, aménagement et entretien des locaux ;
- durée, horaires, aménagement du temps de travail (travail de nuit, travail posté) ;
- nouvelles technologies et leurs incidences sur les conditions de travail.

Le CHSCT intervient également dans le cadre de situations de risques particuliers (réalisation de travaux par une

entreprise extérieure ; implantation, transfert ou modification d'installations classées pour l'environnement ; nuisances d'un établissement voisin).

#### LES CAP

Une CAP est instituée pour chaque corps. Toutefois, une CAP peut regrouper plusieurs corps dont les effectifs sont faibles.

Les commissions administratives paritaires comprennent en nombre égal des représentants des collectivités territoriales ou établissements publics et des représentants du personnel. Elles sont présidées par le Maire de Paris généralement représenté par un adjoint ou dans les établissements publics par le président du conseil d'administration qui ont une voix prépondérante.

Les représentants du personnel sont élus à la proportionnelle par les fonctionnaires appartenant au corps tous les quatre ans.

Les CAP sont tenues de se réunir deux fois par an au minimum. Les représentants du personnel ont droit à des autorisations d'absence pour préparer et pour se rendre à ces séances. Pour que la CAP puisse se réunir il doit y avoir la présence d'au moins la moitié de ses membres représentants. C'est la règle du quorum. Dans le cas contraire, une nouvelle convocation doit être envoyée dans un délai de huit jours. Alors le quorum n'est plus exigé.

Les CAP sont consultées préalablement aux décisions individuelles concernant les fonctionnaires et en général sur toutes les questions mettant en jeu la situation administrative des agents.

La saisine de la CAP est obligatoire dans les cas suivants : prorogation et fin de stage, changement de grade, avancement accéléré d'échelon, accueil en détachement, reclassement pour inaptitude médicale, licenciement pour insuffisance professionnelle, mutation avec changement de résidence ou modification de la situation de l'agent, mise à disposition, refus de formation des agents pour la deuxième fois. La CAP du corps d'accueil est obligatoirement consultée sur les promotions.

La CAP se réunit en conseil de discipline pour les sanctions supérieures à l'avertissement et au blâme.

L'agent peut saisir la CAP dans les cas suivants : révision de notation, refus de temps partiel, de démission, de détachement, de congé formation, de formation syndicale et de cessation progressive d'activité.

Les CAP émettent leur avis ou leurs propositions à la majorité des suffrages exprimés, les suppléants ne votant que s'ils remplacent un titulaire. Lorsque l'autorité territoriale prend une décision contraire à l'avis ou à la proposition émise par la CAP, elle doit informer ses membres dans le délai d'un mois des motifs qui l'ont conduite à ne pas suivre cet avis ou cette proposition.

Les CAP de la Ville de Paris jouent rarement pleinement leur rôle et sont dessaisies d'une bonne partie de leurs droits par l'administration. Celle-ci ne leur transmet pas toutes les informations nécessaires et ne leur adresse les documents qu'au dernier moment « légal », ce qui ne permet que très difficilement aux élus de les étudier en profondeur, notamment dans les corps importants.

#### LES CCP

Les commissions consultatives paritaires (CCP) sont compétentes pour les questions individuelles relatives à la situation de agents non titulaires, contractuels et vacataires de la Ville de Paris.

Elles peuvent être saisies à l'initiative de l'agent en ce qui concerne les décisions individuelles relatives à sa situation qu'il conteste.

Elles sont obligatoirement saisies des licenciements intervenant après l'expiration de la période d'essai, en particulier les licenciements pour insuffisance professionnelle ou encore des licenciements dans l'intérêt du service (suppression d'emploi, réorganisation...) et des sanctions autres que le blâme et l'avertissement.

Les CCP de la Ville de Paris ne sont que rarement réunies et consultées dans les formes prévues par la loi. En particulier, elles ne se réunissent quasiment jamais avant que les licenciements ne soient intervenus.

Elles sont présidées par le Maire ou son représentant. Elles comprennent en nombre égal des représentants du personnel et des délégués du Maire. Les représentants du personnel titulaires ou suppléants sont élus pour quatre ans par les agents non titulaires, les délégués du Maire sont désignés pour 3 ans par arrêté du Maire parmi les agents titulaires.



## LES ÉLÉMENTS DE LA RÉMUNÉRATION

La rémunération des fonctionnaires et des non-titulaires se compose d'une rémunération principale et de primes et indemnités. La rémunération principale se compose du traitement indiciaire ou traitement de base, de l'indemnité de résidence et, le cas échéant, du supplément familial de traitement et de la nouvelle bonification indiciaire (NBI).

### TRAITEMENT INDICIAIRE

**PRINCIPE :** le traitement indiciaire dépend de l'indice majoré détenu par l'agent. L'indice majoré est lui-même fonction de l'échelon détenu par l'agent.

### Usage de l'indice brut et de l'indice majoré

A chaque grade correspond une échelle indiciaire déterminée par les textes réglementaires. Chaque échelle comprend plusieurs échelons qui renvoient à :

- un indice brut (IB) utilisé pour la gestion administrative de la carrière de l'agent ;
- un indice majoré (IM) qui sert au calcul du traitement brut mensuel, obtenu en multipliant cet indice par la valeur du point. Depuis juillet 2010 celle-ci est bloquée à 4,6302 euros.

### INDEMNITÉ DE RÉSIDENCE

L'indemnité de résidence versée aux fonctionnaires et agents non titulaires est égale à un pourcentage de leur traitement brut. Pour les personnels des administrations parisiennes ce pourcentage est de 3%. L'indemnité de résidence ne peut être inférieure à celle correspondant à l'indice majoré 313.

## SUPPLÉMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT

Le supplément familial de traitement (SFT) est versé au fonctionnaire ou à l'agent non titulaire qui a au moins un enfant à charge âgé de moins de 20 ans. Pour compter comme enfant à charge dans le calcul le jeune ne doit pas percevoir une rémunération professionnelle supérieure à un certain plafond, soit 876,52 euros au 1<sup>er</sup> janvier 2013.

| NOMBRE D'ENFANTS          | PART FIXE | PROPORTION DU TRAITEMENT BRUT | MONTANTS MENSUELS PLANCHERS | MONTANTS MENSUELS PLAFONDS |
|---------------------------|-----------|-------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| 1                         | 2,29€     | -                             | 2,29€                       | 2,29€                      |
| 2                         | 10,67€    | 3%                            | 73,04€                      | 110,27€                    |
| 3                         | 15,24€    | 8%                            | 181,56€                     | 280,83€                    |
| par enfant supplémentaire | 4,57€     | 6%                            | 129,31€                     | 203,77€                    |

Lorsque les deux parents sont fonctionnaires ou agents non titulaires, il ne peut être versé qu'à un seul d'entre eux.

Le montant du SFT varie en fonction du nombre d'enfants à charge. Il se compose d'un élément fixe et d'un élément proportionnel au traitement brut de l'agent dans la limite de montants plancher et plafond.

En rentrant votre indice brut dans l'outil intranet [barème des traitements](#), vous pourrez obtenir votre indice majoré, le montant de votre supplément familial, de l'indemnité de résidence et de vos heures supplémentaires.

**ATTENTION :** des discussions sont ouvertes par le gouvernement sur les modalités d'attribution du supplément familial qui pourraient changer en 2014.

**PRIME D'INSTALLATION**

Une prime spéciale d'installation est versée aux fonctionnaires aux conditions suivantes au moment de la titularisation :

- ne pas bénéficier de logement de fonction ;
- ne jamais avoir perçu cette prime à l'occasion d'une nomination en qualité de fonctionnaire titulaire ;
- ne pas être titulaire d'une pension au titre du code des pensions civiles ou militaires ou au titre de la caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales ;
- avoir une adresse administrative située dans l'une des communes dont la liste est fixée par la réglementation en vigueur (communes de la région d'Ile-de-France) ;
- appartenir à un grade dont le 1<sup>er</sup> échelon de titulaire est inférieur à l'indice brut 415.

**INDEMNITÉ DE GARANTIE INDIVIDUELLE DU POUVOIR D'ACHAT (GIPA)**

**PRINCIPE :** certains fonctionnaires et agents non titulaires, principalement de catégorie C ou étant au dernier échelon de leur grade, peuvent bénéficier d'une indemnité dite de garantie individuelle du pouvoir d'achat (GIPA). Pour cela il faut que l'évolution de leur traitement brut soit inférieure, sur une période de quatre ans, à celle de l'indice des prix à la consommation. La condition des quatre ans s'apprécie au 31 décembre 2012 pour l'année 2013 et l'inflation prise en compte est de + 5,5 %. Pour l'année 2014 la condition des quatre ans sera appréciée au 31 décembre 2014. Vous pouvez calculer votre GIPA sur le [calculateur de GIPA](#) de la FSU.

**LE BULLETIN DE PAIE**

Le bulletin de salaire retrace tous les éléments de rémunération brute, les montants des cotisations salariales et patronales. Le net à payer résulte des éléments bruts dont sont retirées les cotisations dites salariales.

**LES ÉLÉMENTS DE RÉMUNÉRATION OBLIGATOIRES :** ils varient en fonction de l'indice majoré de l'agent. Il s'agit du traitement budgétaire (code 101 sur les fiches de paie Ville de Paris) et de l'indemnité de résidence (3 % du traitement budgétaire code 181) ;

Des éléments de paie en fonction de la situation de l'agent : NBI, supplément familial de traitement (en fonction du nombre d'enfants à charge), remboursement domicile-travail (si l'agent utilise les transports en commun et en fonction du nombre de zones) ;

**LES INDEMNITÉS ET PRIMES :** certains éléments sont payés après constat du service fait (par exemple les heures supplémentaires attestées et signées du supérieur hiérarchique). La conséquence est le versement de certaines indemnités, en différé, avec un mois de décalage par rapport au service fait.

En tapant le code de la rubrique paie dans l'outil intranet Ville de Paris [glossaire des rubriques de paie](#), il est possible de connaître la nature de la prime portée sur la fiche de paie.

**LES COTISATIONS SALARIALES :** contribution sociale généralisée (CSG) et contribution pour le remboursement de la dette sociale (CRDS) qui financent les régimes d'assurance maladie, vieillesse et allocations familiales ; contribution exceptionnelle de solidarité qui a pour objet de participer au financement du régime d'assurance chômage ; cotisations retraite (CNRACL ou IRCANTEC pour les non-titulaires) et régime additionnel de la fonction publique (RAFP) pour les primes des fonctionnaires.

**LES COTISATIONS PATRONALES :** elles ne sont mentionnées que pour information.

**LES ÉLÉMENTS QUI PEUVENT FAIRE VARIER LE BULLETIN DE SALAIRE D'UN MOIS SUR L'AUTRE :**

- Les changements d'échelon : ils modifient l'indice et donc les bases du calcul du traitement brut, de certaines primes et donc des cotisations sociales ;

**Mairie de Paris**

Mois de paye

## BULLETIN DE PAIE

Nom et prénom

Adresse

Statut, grade et échelon

Compte bancaire sur lequel la paye sera versée

Traitement budgétaire ou traitement brut

Indemnité de résidence

Indemnités et primes

Remboursement titre de transport mensuel zone 1 et 2

Cotisations sociales salariales

Cotisations sociales patronales

Valeur du point mensuel multiplié par l'indice majoré égal traitement brut

NET à PAYER

| Code | Description  | Montant | Montant |
|------|--|---------|---------|
| 001  | Traitement budgétaire                                | 11,12   | 11,12   |
| 002  | Indemnité de résidence                               | 11,12   | 11,12   |
| 003  | Indemnités et primes                                 | 11,12   | 11,12   |
| 004  | Remboursement titre de transport mensuel zone 1 et 2 | 11,12   | 11,12   |
| 005  | Cotisations sociales salariales                      | 11,12   | 11,12   |
| 006  | Cotisations sociales patronales                      | 11,12   | 11,12   |
| 007  | NET à PAYER  | 11,12   | 11,12   |

- Le changement de la quotité de travail : fin d'un temps partiel par exemple ;
- Les primes non mensualisées ;
- Les retenues pour absence injustifiée, grève, mais aussi, à la Ville de Paris, sur les primes en cas d'arrêt maladie.

### **LA RÈGLE DU TRENTIÈME INDIVISIBLE**

Chaque mois compte pour 30 jours. Les mois de l'année ayant une durée inégale, une péréquation est établie pour ramener les jours calendaires à trente trentièmes. En paie chaque mois compte trente jours. Une journée de travail est donc égale à 1/30<sup>e</sup>.

## **LES PRIMES ET LE RÉGIME INDEMNITAIRE**

### **LE RÉGIME INDEMNITAIRE DANS LES ADMINISTRATIONS PARISIENNES**

Les primes sont constituées par l'ensemble des sommes perçues par un agent, en contrepartie ou à l'occasion du service qu'il exécute, dans le cadre des fonctions définies par le statut dont il relève.

Le régime indemnitaire regroupe des primes et des indemnités très diverses. Toutefois, elles peuvent être regroupées de la manière suivante :

- primes et indemnités dont l'objet est d'accroître la rémunération compte tenu de la valeur professionnelle de l'agent, de sa technicité et de ses responsabilités ;
- primes et indemnités compensant une sujétion de service particulière, des contraintes professionnelles ;
- primes et indemnités ayant le caractère de remboursement de frais (indemnités pour frais de déplacement, prise en charge des titres de transport en commun sur le trajet entre le domicile et le lieu de travail...).

Le décret statutaire parisien donne compétence aux organes délibérants des administrations parisiennes pour fixer le régime indemnitaire par référence à celui des emplois

équivalents de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière. Font exception des primes correspondant à des fonctions spécifiques qui peuvent être fixées indépendamment de ces références. La délibération du Conseil de Paris D 271 du 25 mars 1991 stipule que ces primes sont revalorisées automatiquement par arrêté du Maire de Paris d'un pourcentage équivalent à l'évolution pondérée des traitements constatée pour l'année civile écoulée.

En pratique, la collectivité parisienne a développé un régime indemnitaire sur la base de fondements juridiques incertains. Les primes correspondent bien formellement à des primes versées dans d'autres fonctions publiques, mais les intitulés de ces primes sont souvent différents et surtout les modalités de versement de ces primes s'affranchissent de celles prévues par les textes des autres fonctions publiques. Ces modalités de versement ne sont pas toujours prévues par des délibérations des organes délibérants et, quand elles le sont, celles-ci ne sont pas forcément respectées.

Comme a pu le noter la Cour régionale des comptes, le régime indemnitaire n'est pas transparent et les textes difficilement accessibles... quand ils existent ! C'est la raison pour laquelle, le SUPAP-FSU a demandé au Tribunal administratif de Paris le montant moyen des primes par corps, grade et direction. Nous avons obtenu gain de cause sur ce point en mars 2013 après une procédure de plusieurs années. La communication de ces éléments est en cours. La lisibilité de la fiche de paie a été légèrement améliorée avec la mise en place du [glossaire des rubriques de paie](#), outil encore imparfait, qui permet sur l'intranet de la Ville de connaître la nature de la prime portée sur la fiche de paie.

Dans le cadre de ce guide, nous ne pouvons lister et a fortiori détailler les centaines de primes attribuées à la Ville de Paris

et dans ses administrations annexes. Certaines concernent très peu d'agents, comme, par exemple, la prime de qualité pour dégustation d'eau potable ! Toutefois, nous essayerons d'exposer les principes des principales primes en vigueur à Paris en commençant par la grande spécificité parisienne des primes de type 1, 2 et 3 appliquées aux agents de catégorie C et certains agents de catégorie B.

**LES DIFFÉRENTS TYPES DE PRIMES**

**Les primes de type 1, 2 et 3**

En janvier 2003, la Ville de Paris a institué pour les catégories C et certains agents de catégorie B des modalités de répartition des IAT, primes de rendement, prime de service et indemnité de sujétion spéciale qui ne reposent sur aucune délibération.

**LES PRIMES DE TYPE 1** correspondent à l'équivalent de 13 heures supplémentaires calculées sur la base des modalités de calcul en vigueur en 2002. En 2011, ce montant a été porté à 15 heures pour les traitements situés à un indice inférieur ou égal à l'indice majoré 355 en catégorie C et 350 en catégorie B. Il a été porté à 14 heures entre l'indice majoré 355 et l'indice majoré 369 en catégorie C. Ces majorations ont été attribuées sous réserve de ne pas déplacer le plafond des primes attribuables à l'agent. Certains agents contractuels touchent cette prime. Cette prime est calculée en fonction de l'indice. Elle progresse automatiquement en fonction du traitement (valeur du point d'indice) et de la carrière. Le montant de ces primes correspond à environ 60% du dispositif.

**LES PRIMES DE TYPE 2** sont en principe attribuées en fonction de la manière de servir. C'est ce que prévoit la délibération fixant les conditions d'attribution de l'IAT. La manière de servir devrait être évaluée en fonction de la note et des appréciations ou, en cas de suppression de la note chiffrée, dans le cadre de l'entretien d'évaluation. En pratique, l'administration ne respecte pas ce critère. Cette prime pourrait en principe évoluer



à la baisse, mais l'usage de l'administration est de ne la faire évoluer qu'à la hausse. En particulier, la mobilité à l'intérieur d'une direction ou entre directions n'entraîne pas de baisse de cette prime. Le solde éventuel de fin d'année est décomposé en deux parties auxquelles sont attribués deux codes paie différents. Une partie dont le montant divisé par douze est reportable sur l'année suivante et éventuellement une partie composée d'un reliquat du « budget prime » de la direction.

Les budgets des primes de type 2 attribués aux directions sont très inégaux. Il en est de même de la répartition entre les corps et entre les agents sans que cela ne soit en rien lié à la manière de servir des agents. Cette répartition est moins inégale pour certains corps qui ne perçoivent cette prime que depuis 2009 ou 2010, comme les adjoints d'animation, les adjoints techniques des collèges, les agents techniques des écoles et de la petite enfance. Pour ces corps, le montant de la prime de type 2 varie assez faiblement autour d'un montant

moyen. Des mesures de rattrapage ciblées sur certains corps ou certaines directions ont été mises en place depuis 2005, mais de très fortes inégalités subsistent. Elles ne pourront être résorbées que sur une période très longue si la Ville de Paris ne change pas d'orientation. En effet, l'enveloppe déléguée aux directions est calculée à partir des primes perçues l'année précédente par chaque agent présent dans la direction. Elle est majorée d'une augmentation décidée par le secrétariat général dont l'attribution est librement décidée par la direction. Ces primes correspondent à environ 25 % du dispositif.

**LES PRIMES DE TYPE 3**, contrairement à celles de type 1 et 2, ne sont pas versées à la plupart des agents. Elles sont attribuées, en principe, en fonction d'une technicité ou d'une sujétion particulière. La **prime « petite enfance »** versée aux agents spécialisés des écoles maternelles (ASEM) et à la plupart des personnels exerçant dans les établissements de la Petite enfance est une prime de type 3. Ces primes correspondent à environ 15 % du dispositif.

La Ville de Paris module la répartition des primes de type 1, 2 et 3 entre IAT, primes de rendement, prime de service et indemnité de sujétion spéciale de manière relativement arbitraire en tenant compte de l'histoire des corps et de la possibilité ou non d'attribuer une prime à tel ou tel corps en fonction de son statut particulier.

Les montants maximum de ces primes sont encadrés par des plafonds qui ne peuvent plus être dépassés depuis que l'application informatique RH 21 les contrôle. Les agents qui, avant 2003, dépassaient ces plafonds perçoivent une indemnité différentielle prévue par délibération du Conseil de Paris.

**PLAFOND DE LA PRIME DE RENDEMENT DES PERSONNELS DE CATÉGORIE C :** 18 % du traitement budgétaire de l'indice terminal du grade.

**PLAFOND DE L'INDEMNITÉ DE SUJÉTION SPÉCIALE** applicable notamment aux auxiliaires de puériculture et à plusieurs corps mé-

dicaux-sociaux : égal au 13/1 900<sup>e</sup> de la somme du traitement budgétaire brut annuel et de l'indemnité de résidence.

**PLAFOND DE LA PRIME DE SERVICE** applicable notamment aux auxiliaires de puériculture, aux éducateurs de jeunes enfants et à plusieurs corps médicaux-sociaux : 17 % du traitement brut de l'agent.

**PLAFOND DE L'IAT :**

- pour les agents de catégorie C : Echelle III : 3 794,16 € ; Echelle IV : 3 714,32 € ; Echelle V : 3 757,20 € ; Echelle VI : 3 808,72 € ;
- pour les agents de catégorie B : 1<sup>er</sup> grade : 4 711,04 euros ; 2<sup>e</sup> grade : 5 652,96 €.

**LES PRIMES ET INDEMNITÉS DONT L'OBJET EST D'ACCROÎTRE LA RÉMUNÉRATION COMPTE TENU DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE DE L'AGENT, DE SA TECHNICITÉ ET DE SES RESPONSABILITÉS**

Pour les agents de catégorie C et une partie de ceux de catégorie B les primes de type 2 et une partie des primes de type 3 correspondent à ce critère.

Certains corps de catégorie C bénéficient de primes forfaitaires dont le montant en général dépend du grade de l'agent : indemnité de sujétion des agents d'accueil et de surveillance (AAS) et des agents d'accueil, de surveillance et de magasinage (AASM), prime de sujétion des auxiliaires de puériculture, indemnité de gestion des dessinateurs, indemnité forfaitaire mensuelle et indemnité de sujétion des inspecteurs de sécurité.

**L'INDEMNITÉ DÉPARTEMENTALE**

Cette indemnité est attribuée à près de 8 000 agents. C'est une spécificité de la filière administrative parisienne supposée rémunérer l'exercice de fonctions départementales par les agents de la Commune de Paris. Selon l'administration elle ne saurait être étendue à d'autres filières. Dans

les communes et au Crédit municipal de Paris existe une indemnité d'exercice des missions des préfetures (IEMP). Les corps des filières sociale, sportive, ouvrière et animation pourraient bénéficier de cette prime, mais les taux de l'IEMP sont moins favorables pour les catégories A et B de la filière administrative que la prime départementale.

Les critères de répartition de cette indemnité départementale entre agents de catégories A, B et C sont complexes, à tel point que la Cour régionale des comptes a relevé en 2011 que la procédure mise en œuvre par la Ville de Paris pour attribuer cette prime aux adjoints administratifs avait en réalité pour objectif d'augmenter le montant de l'indemnité versée aux catégories A. En pratique, en contradiction avec les délibérations 1991 D. 1236 et GM 270 du Conseil de Paris du 30 septembre 1991 fixant les conditions d'attribution de la prime départementale, les modalités de versement de cette prime sont prévues par note de service. Selon ces notes, elle est versée en fonction de la manière de servir. L'indemnité départementale est versée en février de l'année qui suit le service fait.

### Régime indemnitaire des agents des catégories A et B de la FILIÈRE ADMINISTRATIVE

Les personnels administratifs des catégories A et B peuvent bénéficier :

- pour le corps des **ADMINISTRATEURS**, de la prime de fonction et de résultat (PFR) depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2013. Cette prime qui portera un intitulé différent est en cours de modification dans ses modalités d'attribution.
- pour le corps des **ATTACHÉS D'ADMINISTRATION** parisiennes, des primes de rendement, des indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires (IFTS) et de l'indemnité départementale ;
- pour le corps des **SECRÉTAIRES ADMINISTRATIFS** des **ADMINISTRATIONS** parisiennes, des primes de rendement, des indem-

nités forfaitaires pour travaux supplémentaires (IFTS), ou des indemnités d'administration et de technicité (IAT) pour ceux dont l'indice brut de rémunération est inférieur à 380, et de l'indemnité départementale.

Ces primes sont versées par acomptes mensuels de janvier à décembre auxquels peut s'ajouter un solde en décembre.

### Régime indemnitaire des agents des catégories A et B de la FILIÈRE TECHNIQUE

Les primes des personnels techniques (ingénieurs et techniciens supérieurs) sont fixées en référence au régime indemnitaire du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie. Les personnels techniques peuvent bénéficier :

- pour le corps des **INGÉNIEURS DES SERVICES TECHNIQUES** et des **INGÉNIEURS HYGIÉNISTES ET HYDROLOGUES**, des **INGÉNIEURS DES TRAVAUX**, des **TECHNICIENS SUPÉRIEURS** des administrations parisiennes, de la prime de gestion et de la rémunération accessoire des personnels techniques (RAPT) ;
- pour le corps des **ARCHITECTES VOYERS**, de la prime de gestion et de l'indemnité spécifique des architectes ;
- pour le corps des **INGÉNIEURS ÉCONOMISTES DE LA CONSTRUCTION**, de la prime de gestion et de l'indemnité spécifique des ingénieurs économistes de la construction.

La prime de gestion est versée par acomptes mensuels de janvier à décembre auxquels peut s'ajouter un solde en décembre. La rémunération accessoire des personnels techniques, l'indemnité spécifique des architectes et l'indemnité spécifique des ingénieurs économistes sont versées de janvier à juin de l'année qui suit le service fait.

Les personnels de maîtrise bénéficient de primes 1, 2 et 3 (IAT et prime de rendement). Les techniciens des services opérationnels (TSO) bénéficient de primes 1 et 3 (IAT et prime de rendement).

## Régime indemnitaire des agents des catégories A et B de la FILIÈRE CULTURELLE

Les personnels des catégories A et B de la filière culturelle peuvent bénéficier :

- pour le corps des **CONSERVATEURS GÉNÉRAUX DES BIBLIOTHÈQUES**, de la prime de rendement spécifique ;
- pour le corps des **CONSERVATEURS DES BIBLIOTHÈQUES**, d'une indemnité scientifique ;
- pour le corps des **BIBLIOTHÉCAIRES**, de la prime de technicité et de l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS) ;
- pour le corps des **ASSISTANTS SPÉCIALISÉS DES BIBLIOTHÈQUES ET DES MUSÉES**, de la prime de technicité et de l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS), ou de l'indemnité d'administration et de technicité (IAT) pour ceux dont l'indice brut de rémunération est inférieur à 380 ;
- pour le corps des **PROFESSEURS DES CONSERVATOIRES**, de l'indemnité de suivi et d'orientation des personnels enseignants (montant forfaitaire) ;
- pour le corps des **CHARGÉS D'ÉTUDES DOCUMENTAIRES**, des primes de rendement et de l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS).

Ces primes sont versées soit par acomptes mensuels de janvier à décembre, soit par acomptes trimestriels (conservateur de bibliothèque), auxquels peut s'ajouter un solde en décembre.

## Régime indemnitaire des agents des catégories A et B de la FILIÈRE MÉDICALE ET SOCIALE

Les personnels de la filière médicale et sociale de catégories A et B peuvent bénéficier :

- pour le corps des **CONSEILLERS SOCIAUX-ÉDUCATIFS**, de l'indemnité d'exercice de mission (IEM), de l'indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires (IFRSTS) et de la prime d'encadrement ;

- pour le corps des **ASSISTANTS SOCIAUX-ÉDUCATIFS**, de l'indemnité d'exercice de mission (IEM) et de l'indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires (IFRSTS) ;
- pour le corps des **SECRÉTAIRES MÉDICAUX ET SOCIAUX**, de l'indemnité spécifique SMS et de l'indemnité d'administration et de technicité (IAT) pour ceux dont l'indice majoré de rémunération est inférieur à 380 ;
- pour le corps des **MÉDECINS**, de l'indemnité de sujétion spéciale et de l'indemnité de technicité des médecins et biologistes ;
- pour le corps des **PSYCHOLOGUES**, de l'indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires (IFRSTS) ;
- pour le corps des **PUÉRICULTRICES, CADRES DE SANTÉ**, de l'indemnité de sujétion spéciale, de l'indemnité spécifique aux infirmiers, sages-femmes, puéricultrices et des coordinatrices de crèche, de la prime de service si l'agent n'est pas logé, de la prime d'encadrement si l'agent est directrice de crèche ;
- pour le corps des **ÉDUCATEURS DE JEUNES ENFANTS**, de l'IAT et de la prime d'encadrement si l'agent est adjoint ou directeur d'établissement (l'IFRSTS se substitue à l'IAT en 2014) ;
- pour le corps des **INFIRMIERS**, de l'indemnité de sujétion spéciale et de l'indemnité spécifique aux infirmiers, sages-femmes, puéricultrices et des coordinatrices de crèche.

Ces primes sont versées par acomptes mensuels de janvier à décembre auxquels peut s'ajouter un solde en décembre.

## Régime indemnitaire des agents des catégories A et B de la FILIÈRE SPORTIVE

Les personnels des catégories A et B de la filière sportive peuvent bénéficier :

- pour les **CONSEILLERS DES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES**, d'une indemnité de sujétion spéciale ;

- pour le corps des **ÉDUCATEURS DES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES**, de l'IAT ou de l'IFTS selon leur indice, ainsi que de vacances de natation lorsqu'ils donnent des leçons.

### Régime indemnitaire des agents des catégories A et B de la FILIÈRE SURVEILLANCE

Les techniciens de tranquillité publique et de surveillance peuvent bénéficier :

- pour la spécialité **SURVEILLANCE**, de l'indemnité spécifique de fonctions ;
- pour la spécialité **SÉCURITÉ-PROTECTION**, de l'indemnité spécifique de fonctions forfaitaire mensuelle.

L'indemnité spécifique de fonctions est versée par acomptes mensuels de janvier à décembre auxquels peut s'ajouter un solde en décembre. L'indemnité forfaitaire mensuelle est calculée et versée automatiquement chaque mois.

Pour les agents des catégories A et B, peuvent s'ajouter à ces primes des primes rémunérant une sujétion particulière.

#### **PRIMES ET INDEMNITÉS COMPENSANT UNE SUJÉTION DE SERVICE PARTICULIÈRE, DES CONTRAINTES PROFESSIONNELLES**

De nombreuses primes rémunérant des sujétions sont fixées par des délibérations anciennes du Conseil de Paris. Elles sont revalorisées sur la base de la valeur du point de la fonction publique. Ce **lien** permet de connaître ces délibérations, les bénéficiaires et le taux des primes. Ces primes fixent notamment les indemnités liées au travail en roulement et les indemnités de certains personnels travaillant le dimanche. Par ailleurs, une prime de **sujétion** fonctionnelle a été créée en octobre 2002 pour certains personnels du secrétariat général du Conseil de Paris.

#### **Primes pour travail le dimanche et jours fériés et primes pour le travail en roulement**

Les primes rémunérant le travail le dimanche et en roulement sont extrêmement diverses et variables selon les

services et catégories professionnelles. Certaines **primes**, spécifiques à la collectivité parisienne, sont attribuées aux agents de la direction de la jeunesse et des sports, aux agents de la propreté et à certains agents de la voirie. D'autres au contraire, attribuées aux agents d'accueil et de surveillance, agents d'accueil, de surveillance et de magasinage et techniciens de tranquillité publique et de surveillance, sont **alignées sur l'Etat**. Certains agents sont rémunérés en heures supplémentaires de dimanche et jours fériés, en IAT3, sur la base de permanence, voire ne touchent, en principe, que 7,40 € par dimanche travaillé.

#### **PRIMES DE FONCTION DES PERSONNELS AFFECTÉS AU TRAITEMENT DE L'INFORMATION**

Les **décrets n°71-342 du 29 avril 1971** et **décrets n°71-343 du 29 avril 1971**, ainsi que l'**arrêté ministériel du 10 juin 1982** permettent d'attribuer des primes de fonction aux agents affectés au traitement de l'information. Pour bénéficier des primes correspondantes, ces derniers doivent réussir un examen professionnel qui, depuis l'arrêté du 2 novembre 2004, peut être simplifié. Ces dispositions simplifiées ne sont pas encore appliquées par la Ville de Paris. Elles permettent d'organiser une épreuve orale unique (30 minutes pour l'examen de vérification d'aptitude aux fonctions de chef de projet et d'analyste et 20 minutes pour l'examen de vérification d'aptitude aux autres fonctions).

Le niveau hiérarchique en principe ne doit pas excéder chacune des fonctions mentionnées ci-dessous :

- **CATÉGORIE A** : Analyste, programmeur de système d'exploitation, chef de projet, Chef programmeur
- **CATÉGORIE B** : Programmeur, pupitreux

Les primes de fonction sont attribuées dans la double limite d'un crédit global et d'un taux individuel maximum calculés selon des modalités complexes qui varient selon la fonction exercée et la durée de perception de la prime.

### PRIMES DIVERSES

De nombreuses primes rémunèrent diverses contraintes. Il est impossible de les énumérer toutes.

#### Indemnités pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants

- **1<sup>ère</sup> CATÉGORIE** : indemnité pour l'exécution de travaux présentant des risques d'accidents corporels ou de lésions : 1,03 € par jour ;
- **2<sup>e</sup> CATÉGORIE** : indemnité pour l'exécution de travaux présentant des risques d'intoxication ou de contamination : 0,33 € par jour ;
- **3<sup>e</sup> CATÉGORIE** : indemnité pour l'exécution de travaux incommodes ou salissants : 0,15 € par jour.

**INDEMNITÉ POUR TRAVAIL DE NUIT APRÈS 21 HEURES ET JUSQU'À 6 HEURES** : 0,17 € par heure.

**INDEMNITÉ POUR TRAVAIL INTENSIF DE NUIT** : 0,97 € par heure.

### PRIMES ET INDEMNITÉS AYANT LE CARACTÈRE

#### DE REMBOURSEMENT DE FRAIS

Il s'agit de rembourser, sur une base réelle ou forfaitaire, les frais exposés par les agents lorsqu'ils se déplacent pour la bonne exécution de leur service sur la base de la [réglementation de l'Etat](#).

- frais réels de transport (métro, train) ;
- indemnités kilométriques ;
- indemnités de repas.

Les frais de transport entre le domicile et le lieu de travail font également l'objet d'un remboursement partiel : 50 % du prix du titre d'abonnement sur les transports publics pendant onze mois. Le Conseil de Paris a adopté, en octobre 2003, une délibération facilitant l'obtention du Pass Navigo pour les personnels. Les frais de mission sont des remboursements de frais déjà engagés par l'agent dans le cadre d'une mission d'ordre professionnel, qu'il s'agisse d'un déplacement à l'inté-

rieur de la résidence administrative ou hors des territoires des résidences administratives et familiales.

#### Il existe deux types de frais :

- le remboursement des **FRAIS DE TRANSPORT** : ils peuvent être pris en charge de façon forfaitaire (par exemple, les indemnités kilométriques pour véhicule personnel) ou réelle (par exemple, les billets de train ou d'avion) ;
- le remboursement des **FRAIS DE MISSION** : ils sont composés des frais d'hébergement et de nourriture.

#### Déplacement dans Paris

Tous les agents peuvent bénéficier des remboursements de frais lors d'un déplacement dans Paris (titulaires, non-titulaires) à l'exception des agents percevant l'indemnité forfaitaire de déplacement attribuée lorsque l'agent se déplace fréquemment pour les besoins du service.

Les **FRAIS DE REPAS** sont remboursés forfaitairement et exceptionnellement à condition de remplir certaines conditions.

#### Déplacement en banlieue et en province

Pour bénéficier des remboursements de frais lors d'un déplacement en banlieue ou en province, il faut se déplacer hors des territoires des résidences administratives et familiales.

Les frais de transport sont remboursés :

- aux **FRAIS RÉELS**, lorsqu'il s'agit de la voie ferrée, de la voie aérienne, du taxi (sous certaines conditions), des frais de parking (du véhicule de location) ;
- au **FORFAIT**, lorsqu'il s'agit de l'utilisation du véhicule personnel et après autorisation préalable (remboursement aux taux des indemnités kilométriques en fonction de la puissance fiscale du véhicule).

Les frais de mission sont remboursés forfaitairement à raison d'une indemnité journalière décomposée en deux indemnités de repas et une indemnité de nuitée.

## Nettoyage des tenues professionnelles

Le nettoyage des tenues professionnelles devrait être effectué par l'employeur ou donner lieu à indemnisation.

## Remboursement des frais de transport domicile-travail pour les personnels habitant hors Ile-de-France

En juin 2010, le [décret gouvernemental](#) applicable à la fonction publique exclut la prise en charge des frais de transport hors zone 6, alors que cette prise en charge est prévue dans le privé.

En octobre 2010, le Conseil de Paris délibère sur ces dispositions, en permettant toutefois le cumul entre le remboursement de la moitié du titre transport de la zone 1 à 6 et le remboursement d'un Pass Navigo zone 1 et 2. Une [note du 10 février 2011](#) rend cette disposition applicable.

En juillet 2011 le Syndicat des transports d'Ile-de-France (STIF) fusionne les zones 5 et 6. A la suite de la fusion de ces zones en juillet 2011, le SUPAP-FSU a alerté par écrit le Maire de Paris « *sur la nécessité de prévoir un dispositif adapté permettant de rembourser au moins à 50% les agents, le plus souvent de catégorie C et qui, du fait du coût du logement à Paris et en proche banlieue, sont obligés de se loger hors Ile-de-France* ». Ce dispositif est rendu d'autant plus indispensable par le dézonage prévu du Pass Navigo.

## Astreintes et permanences

Les modalités de mise en œuvre des astreintes et des permanences sont prévues par l'accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail.

Les astreintes et les permanences sont codifiées par les délibérations [2006 14 G](#) et [2006 DRH 35](#). Le tableau de la liste des astreintes et permanences est publié au BMO. Le tableau Excel en lien permet de connaître les taux de rémunérations en fonction du type de permanence et d'astreinte ainsi que des personnels concernés. Les personnels logés par nécessité absolue de service pendant des astreintes ne sont pas payés, y compris pour les interventions.

## LA RÉGLEMENTATION DÉTERMINE LES RÉMUNÉRATIONS EN CAS D'ASTREINTE/PERMANENCE EN DISTINGUANT DEUX CATÉGORIES D'AGENTS :

- ceux appartenant aux catégories des personnels administratifs, spécialisés et de service, qui relèvent d'un dispositif aligné sur celui en vigueur au ministère de l'intérieur ;
- ceux appartenant aux catégories des personnels ouvriers et techniques qui relèvent d'un dispositif aligné sur celui en vigueur au ministère de l'équipement.

## LE RÉGIME DES ASTREINTES DE LA FILIÈRE TECHNIQUE ET OUVRIÈRE DISTINGUE TROIS TYPES D'ASTREINTES :

- l'astreinte de décision, assurée par des personnels d'encadrement de catégorie A à qui on confère une fonction de décision, en vue de s'assurer du concours des services en personnels et en matériels en cas d'événement imprévu se produisant en dehors des heures normales d'activité ;
- l'astreinte d'exploitation, réservée aux agents de catégories B et C pour intervenir si nécessaire par des actions préventives ou curatives sur des infrastructures, équipements ou matériels ;
- l'astreinte de sécurité, prévue sans distinction de catégorie, pour tous les agents techniques ou ouvriers appelés à participer à un plan d'intervention dans le cas d'un besoin en renforcement en moyens humains faisant suite à un événement imprévu d'une ampleur ou gravité exceptionnelle (pré-crise) relevant de l'autorité et de la compétence de la direction.

## LOGEMENT DE FONCTION

La liste des emplois pour lesquels un logement de fonction peut être attribué par utilité ou nécessité de service est fixée par des délibérations d'avril 2005 du Conseil de Paris actualisées annuellement. Les contreparties liées à l'occupation de ces logements sont fixées par la délibération et parfois dans le cadre d'un règlement propre à chaque direction ou administration annexe. La réglementation pourrait évoluer à la suite des modi-

fications intervenues à l'Etat et dans les collectivités territoriales si de nouvelles délibérations sont prises.

### Logement par utilité de service

Les agents logés par utilité de service acquittent auprès de l'administration une redevance d'occupation correspondant à une part de la valeur locative réelle établie par les services spécialisés de la direction de l'urbanisme. Cette part est de 50 % à Paris et en Ile-de-France et de 70 % hors Ile-de-France. La valeur locative fait l'objet d'une actualisation annuelle en fonction de l'indice INSEE du coût de la construction et du bâtiment. Les charges de toute nature liées à l'occupation du logement de fonction sont supportées par les agents logés.

### Logement par nécessité absolue de service

Les logements sont occupés gratuitement par les agents logés par nécessité absolue de service. Les avantages accessoires, tels que les fluides (eau, gaz et électricité), sont à la charge des occupants à l'exception des agents chargés des fonctions de gardien et de concierge, qui continuent à bénéficier de leur gratuité. Les avantages en nature sont soumis à cotisations sociales et feront l'objet de déclarations fiscales.

### LA NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE (NBI)

La NBI constitue un élément à part entière de la rémunération distinct du traitement. Elle est versée sous forme de points d'indice. Elle est prise en compte dans le calcul de l'indemnité de résidence, du supplément familial, mais aussi pour le calcul des différentes primes et indemnités fixées en pourcentage du salaire. Elle est prise en compte pour la retraite. Les différentes NBI ne sont pas cumulables. Lorsqu'un agent est susceptible de bénéficier de plusieurs NBI, il perçoit celle dont le montant est le plus élevé.

La NBI est versée mensuellement au prorata du temps travaillé. Elle est maintenue dans les mêmes conditions que le traitement durant les périodes de congés annuels et bonifiés, congé

maladie ordinaire, congé pour accident de service ou maladie professionnelle, congé maternité, paternité ou adoption, congé de longue maladie tant que l'agent n'est pas remplacé dans ses fonctions. En revanche, le versement sera interrompu durant un congé longue durée qui n'implique pas l'exercice effectif d'une fonction. Le versement de la NBI cesse lorsque l'agent n'occupe plus les fonctions qui lui permettaient d'y ouvrir droit.

### Les fonctions qui ouvrent droit au bénéfice de la NBI sont regroupées en quatre grandes catégories :

- les **FONCTIONS DE DIRECTION OU D'ENCADREMENT** assorties de responsabilités particulières ;
- les fonctions impliquant une **TECHNICITÉ PARTICULIÈRE** ;
- les **FONCTIONS D'ACCUEIL** (physique ou téléphonique) exercées à titre principal ;
- les fonctions impliquant une **TECHNICITÉ** et une **POLYVALENCE** particulières dans **CERTAINES ZONES GÉOGRAPHIQUES**, soit dans des zones urbaines sensibles, soit dans les services ou équipements situés à la périphérie. En ce qui concerne les zones urbaines sensibles, elles sont fixées par le [décret n° 96-1156 du 26 décembre 1996 modifié](#).

A la Ville de Paris et dans ses administrations annexes, les organes délibérants ont fixé par plusieurs séries de [délibérations successives](#) les catégories de personnel pouvant bénéficier de la NBI. Le Tribunal administratif de Paris a récemment « retouqué » les délibérations imposant deux années de présence dans les fonctions d'accueil pour percevoir la NBI. A la suite de cette décision, le CAS-VP et la Ville de Paris ont modifié leur délibération sur ce point. Le [décret du 3 juillet 2006](#) portant attribution de la NBI à certains personnels de la fonction publique territoriale n'est pas directement applicable à Paris. Toutefois, l'exclusion de certaines fonctions d'accueil du bénéfice de la NBI par la municipalité parisienne ne nous semble pas justifiée et légalement discutable.

## LE RECRUTEMENT DANS LES ADMINISTRATIONS PARISIENNES

En règle générale, le recrutement dans la fonction publique s'effectue par voie de concours, mais à la Ville de Paris de très nombreux agents sont recrutés à l'échelle III sans concours. Les modalités d'accès à l'échelle III sans concours sont toutefois encadrées par une délibération du Conseil de Paris qui organise, de fait, un mini-concours et une sélection préalable des candidats admis à se présenter. Cette procédure qui donne tous les droits à l'employeur n'est évidemment pas bonne. C'est la raison pour laquelle le SUPAP-FSU se prononce pour le retour au concours et pour réserver le recrutement sans concours aux mesures de résorption de l'emploi précaire.

Les concours peuvent être des concours externes, des concours internes ou relever de la troisième voie ou troisième concours. Les statuts particuliers des corps fixent la proportion de postes pouvant être ouverts à chaque mode de recrutement.

### LES CONCOURS EXTERNES

Les concours externes sont ouverts aux candidats justifiant de certains diplômes ou de l'accomplissement de certaines études. Malgré son nom, il est aussi ouvert aux titulaires ou non-titulaires de l'administration. Le diplôme ou niveau d'études requis varie en fonction de la catégorie hiérarchique et du corps visé. Les candidats qui ne détiennent pas le diplôme national requis peuvent toutefois, sous certaines conditions, se présenter au concours s'ils justifient de qualifications équivalentes à celles sanctionnées par le diplôme requis.

L'admission à un concours ne vaut pas recrutement. Les candidats reçus sont recrutés par ordre de mérite.

### LES CONCOURS INTERNES

Le concours interne est réservé aux agents déjà en poste dans une administration après une durée minimale de service. Il peut arriver que cet accès soit aussi subordonné à la détention d'un diplôme ou au suivi d'une formation définis par les *statuts particuliers* des corps ou cadres d'emplois visés.

A ces deux modes « classiques » de recrutement, s'est ajouté depuis 2002 un troisième, précisément désigné sous le terme de 3<sup>e</sup> voie ou 3<sup>e</sup> concours.

LE 3<sup>e</sup> CONCOURS se caractérise par le fait que n'est exigée pour concourir ni la possession d'un diplôme (comme pour le concours externe) ni une durée minimale de service dans la fonction publique (comme pour le concours interne). Le critère essentiel en est l'expérience acquise. Il suffit en effet, pour être admis à concourir, de justifier d'une activité professionnelle (dans le secteur privé ou associatif) ou d'un mandat local, pendant une durée de quatre ans minimum, sans condition de diplôme. Ce type de concours n'existe que pour certains corps. Les conditions précises (années d'expérience professionnelle exigées, nombre de postes à pourvoir) en sont fixées par le statut particulier du corps concerné.

Le 3<sup>e</sup> concours vise un public différent de celui des concours externes ou internes. Son but est, en principe, de diversifier l'origine des candidats à la fonction publique. Il s'agit cependant d'une modalité peu pratiquée à la Ville de Paris : seuls deux recrutements de fonctionnaires ont été effectués selon cette modalité par la Ville de Paris en 2012.

## L'AVANCEMENT D'ÉCHELON

Chaque fonctionnaire relève d'un grade. Chaque grade comprend plusieurs échelons. Le nombre d'échelons dans chaque grade ainsi que leur durée sont fixés par le statut particulier du corps auquel appartient le grade considéré.

L'échelon détermine le traitement indiciaire du fonctionnaire. L'avancement d'échelon est le passage d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur à l'intérieur d'un même grade. Il se traduit par une augmentation du traitement indiciaire (ou traitement de base). Cette augmentation se répercute sur certaines indemnités.

A chaque échelon est associée une durée qui détermine la durée de services nécessaire pour passer d'un échelon à l'échelon supérieur. Il est toujours prévu une durée minimale et une durée maximale. Quand il est fait mention d'une durée moyenne dans le statut particulier du corps, il s'agit en fait d'une durée maximale.

L'avancement d'échelon peut avoir lieu selon différentes modalités entre la durée minimale et la durée maximale.

L'avancement à la durée maximale est de plein droit. Il est automatique et ne dépend pas d'une appréciation du supérieur hiérarchique. L'agent accède à l'échelon supérieur après avoir passé dans l'échelon précédent la durée maximum prévue.

L'avancement à la durée minimale ne constitue pas un droit mais peut être accordé au fonctionnaire au vu de sa valeur professionnelle, après avis de la CAP compétente.

Jusqu'en 2012, la Ville de Paris pratiquait l'avancement d'échelon à la durée maximale ou « moyenne ». Cependant, la plupart des agents pouvaient gagner quelques mois de temps à autre sur leur carrière grâce à la procédure d'avancement accéléré prévue par le statut de la fonction publique d'État.

DEPUIS LE 1<sup>ER</sup> JANVIER 2013, L'ENSEMBLE DES AGENTS DE LA VILLE

DE PARIS AVANCE À LA DURÉE MINIMALE, SOUS RÉSERVE NÉANMOINS DE L'AVIS FAVORABLE DE L'ADMINISTRATION.

En effet, l'avancement à la durée minimale n'étant pas de droit, l'administration peut s'y opposer lorsqu'elle juge la manière de servir de l'agent insatisfaisante. Dans ce cas, l'agent avance selon la durée maximale. Cet avancement à la durée minimale peut faire gagner plusieurs années à chaque agent sur sa durée de carrière.

Cette procédure n'est pas encore appliquée par toutes les administrations parisiennes et peut être modifiée à tout moment par une décision politique ou administrative.

Sont exclus de son champ d'application les agents de certains **corps** de catégorie A dont les grilles indiciaires ne prévoient pas de durée minimale et maximale. Pour ces corps, s'appliquent les règles d'avancement d'échelon définies par le statut particulier de leur corps.

L'avancement d'échelon à l'échelon spécial de l'échelle E6 de la catégorie C sera automatique dans toutes les fonctions publiques en 2014.

## LE CHANGEMENT DE GRADE

Chaque fonctionnaire relève d'un corps. Ce dernier comprend un ou plusieurs grades.

L'avancement de grade est le passage d'un grade à un autre immédiatement supérieur à l'intérieur d'un même corps. Il se traduit par une augmentation du traitement indiciaire et une amélioration des perspectives de carrière : indice terminal supérieur, possibilité d'accéder à un grade encore plus élevé ou à un autre corps.

Peuvent prétendre à l'avancement de grade les agents qui remplissent les conditions fixées par le statut particulier de leur corps. Ces conditions portent en règle générale sur :

- l'ancienneté effective dans le grade, le corps, la catégorie

ou au sein de la fonction publique (déduction faite des périodes d'inactivité, essentiellement les disponibilités) ;

- l'échelon atteint dans le grade et éventuellement l'ancienneté dans l'échelon ;
- exceptionnellement l'âge.

#### LE NOMBRE MAXIMUM D'AGENTS POUVANT ÊTRE PROMUS AU GRADE

**D'AVANCEMENT EST DÉTERMINÉ PAR L'APPLICATION D'UN TAUX DE PROMOTION** (appelé aussi ratio promus/promouvables) à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour cet avancement de grade. Par exemple, si 100 agents sont promouvables au 31 décembre de l'année 2013 un ratio de 30 % signifiera que 30 agents pourront être promus en 2014. Depuis 2007, les collectivités déterminent elles-mêmes leur ratio d'avancement de grade et depuis 2013 ces ratios sont soumis pour avis au CTP central.

#### L'AVANCEMENT DE GRADE PEUT INTERVENIR SELON DEUX MODALITÉS :

au choix ou à la suite de la réussite de l'agent à un examen professionnel. Cette dernière modalité ne concerne que les corps de catégorie B et certains corps de catégorie A. La répartition entre les nominations au choix et celles après examen professionnel est fixée par le statut particulier du corps. Dans les deux cas, c'est l'administration qui choisit les bénéficiaires, après avis de la CAP, dans la limite du nombre de postes à pourvoir déterminé par le ratio promus/promouvables.

**AU CHOIX :** parmi les agents qui remplissent les conditions fixées par le statut particulier du corps.

**APRÈS EXAMEN :** parmi les lauréats. La réussite à l'examen et l'obtention de la note moyenne ne valent pas automatiquement nomination au grade supérieur puisque souvent le nombre de candidats obtenant la note moyenne de dix est supérieur au nombre de postes ouverts dans le cadre des ratios promus/promouvables. Dans ce cas, la note « moyenne » est augmentée de façon à ce que le nombre de lauréats coïn-

cide avec le nombre de postes mis à l'examen et il n'est pas rare, selon les corps, que le dernier lauréat reçu ait obtenu une note de 14 ou 16 sur 20.

Enfin, la nomination reste en dernier ressort subordonnée à l'avis formel de la CAP et à la décision finale de l'administration.

#### LES FONCTIONNAIRES CHOISIS PAR L'ADMINISTRATION (AU CHOIX OU APRÈS EXAMEN PROFESSIONNEL) SONT INSCRITS SUR UN TABLEAU ANNUEL D'AVANCEMENT.

En principe, l'inscription à ce tableau ne vaut pas nomination dans le grade supérieur, l'administration restant libre de nommer ou de ne pas nommer les agents inscrits au tableau d'avancement. Ils sont nommés dans l'ordre dans lequel ils figurent sur le tableau d'avancement. Cet ordre est fixé par l'administration. Jusqu'à présent, il est de règle à la Ville de Paris que soient nommées l'ensemble des personnes inscrites au tableau d'avancement.

A noter que, pour la plupart des corps de la Ville de Paris, le nombre d'avancements de grade prévus par les ratios est réparti entre les directions proportionnellement au nombre d'agents promouvables au sein de la direction. C'est donc aux directions qu'il revient de proposer les agents dont elles jugent la valeur et les acquis de l'expérience professionnelle suffisants pour être promus. Le SUPAP-FSU demande que ces éléments soient appréciés de manière homogène et transparente dans chaque direction et dans chaque corps. Cela ne peut se faire que si sont pris en compte des critères qui, même s'ils sont critiquables, présentent un certain degré d'objectivité. La valeur professionnelle peut être ainsi exprimée en particulier par la note chiffrée et les appréciations générales conformément à l'[article 17 de la loi du 13 juillet 1983](#). De même, les acquis de l'expérience peuvent s'évaluer à partir de l'ancienneté (dans le grade ou le corps) des agents. Or ces critères, sont rarement respectés par l'administration et de fait varient arbitrairement

selon les directions et les corps. C'est pour cette raison qu'en 2013, le SUPAP-FSU a obtenu auprès du Tribunal administratif de Paris l'annulation d'un tableau d'avancement et de la nomination d'un agent intervenue dans des conditions particulièrement injustes.

## LA PROMOTION INTERNE

Chaque fonctionnaire relève d'un corps. Chaque corps est classé dans l'une des trois catégories hiérarchiques (A, B ou C).

On appelle promotion interne le passage d'un corps à un autre corps (dit corps d'accueil) au sein de la même fonction publique. Autrefois, elle était souvent appelée promotion sociale. Assez systématiquement, elle était mise en œuvre dans les mois précédant la retraite pour augmenter son montant.

Les conditions à remplir pour prétendre à une promotion interne ainsi que le nombre de postes à pourvoir sont fixés par le statut particulier du corps d'accueil.

Ces conditions peuvent être relatives à l'ancienneté (dans la catégorie, le corps, le grade), aux années de services publics, à l'emploi occupé, à la formation, à l'âge. La plupart des corps d'accueil sont réservés à des agents issus de la même filière.

Le nombre de postes proposés (ou quota) est fonction du nombre de recrutements intervenus dans le corps d'accueil, selon une proportion propre à chaque corps. Certains corps sont plus « favorisés » que d'autres. Pratiquement tous les corps de catégorie C de la Ville de Paris disposent maintenant d'un corps d'accueil en B. Mais, pour certains de ces corps, cet accès reste très limité voire exceptionnel, compte tenu du nombre élevé d'agents pouvant y prétendre et du nombre de recrutements limités en B depuis plusieurs années. Il est relativement plus important lorsque le nombre d'agents présents en catégorie B de la filière concernée est pratiquement équivalent, voire supé-

rieur à celui des agents de la catégorie C et que la Ville continue à recruter en B dans la filière. Le nombre de promotions de B en A par la promotion interne reste très limité.

Des mesures exceptionnelles de promotion interne peuvent être décidées de manière ponctuelle, notamment à l'occasion de réformes statutaires ou d'accords signés avec les organisations syndicales. Le nombre d'agents promus peut alors à cette occasion être supérieur aux quotas. C'est ce qui s'est fait à Paris dans le cadre de la réforme de la catégorie B à la demande des organisations syndicales.

Certains corps recrutés sur diplôme d'Etat ne prévoient pas de promotion interne. Pour y suppléer, la Ville de Paris finance des formations d'élèves infirmiers, d'auxiliaires de puériculture, d'éducateurs de jeunes enfants et d'assistants de service social, sous réserve d'une période d'engagement à servir. Encore faut-il que le nombre de postes ouverts aux concours soit suffisant pour que l'ensemble des diplômés puisse réussir le concours ! Ce n'est plus le cas pour certaines formations.

### LA PROMOTION INTERNE PEUT S'EFFECTUER SELON DEUX MODALITÉS :

- **AU CHOIX** : les fonctionnaires bénéficiaires d'une promotion interne sont choisis par l'administration, après avis de la **CAP**, parmi ceux qui remplissent les conditions fixées par le statut particulier du corps d'accueil. Ce choix, en principe, s'effectue au vu de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des intéressés ;
- **EXCEPTIONNELLEMENT APRÈS EXAMEN PROFESSIONNEL** (par exemple pour l'accès au second grade de la catégorie B) ou sous condition de validation de diplôme.

Dans les deux cas, les fonctionnaires retenus sont inscrits sur une liste d'aptitude. L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas nomination dans le nouveau corps. Celle-ci reste subordonnée à l'existence d'un poste vacant et à la décision de l'administration.

La promotion interne permet d'accéder à des fonctions et à un emploi d'un niveau supérieur, à une échelle de rémunération plus élevée et à de nouvelles possibilités de carrière. En règle générale, l'agent promu change de catégorie. Il est nommé dans le 1<sup>er</sup> grade du corps d'accueil. Dans certains corps, il peut être soumis à une période de stage si le statut particulier du corps d'accueil le prévoit.

---

## LA SÉPARATION DU GRADE ET DE L'EMPLOI

---

L'organisation de la fonction publique est fondée sur le principe de séparation du grade et de l'emploi (ou fonction). Il est assuré par [l'article 12 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires](#).

**LE GRADE EST LE TITRE QUI CONFÈRE À SON TITULAIRE VOCATION À EXERCER UN CERTAIN NOMBRE DE FONCTIONS DÉFINIES PAR LE STATUT PARTICULIER DU CORPS.** C'est le support juridique de la carrière de l'agent et en quelque sorte sa « propriété » qui lui reste par-delà ses changements de postes.

**L'EMPLOI CORRESPOND AUX FONCTIONS EXERCÉES PAR LE FONCTIONNAIRE.** La plupart du temps, ces fonctions sont décrites de manière succincte dans le statut particulier du corps concerné. Par exemple, il y est fait référence à des emplois de direction et d'encadrement ou encore d'exécution. La relative imprécision de leur définition permet, dans une certaine mesure, à l'employeur d'adapter les missions exercées par l'agent aux besoins spécifiques de la collectivité. Cependant, elles doivent rester en cohérence avec les niveaux de compétence ou de diplôme fixés par le statut particulier du corps, et si le corps est organisé en spécialité avec la spécialité de l'agent qui ne peut en changer sans son accord. Ce changement de spécialité est d'ailleurs soumis, dans certains corps, à l'avis de la CAP.

La distinction entre le grade et l'emploi (la fonction) constitue une garantie pour le fonctionnaire. Une fois titulaire de son grade, l'agent bénéficie d'une continuité d'activité et d'un déroulement de sa carrière qui ne dépend pas du poste occupé et donc de l'administration qui l'emploie. C'est ainsi qu'en cas de suppression d'emploi, le fonctionnaire est affecté dans une nouvelle fonction dans les conditions prévues par les dispositions statutaires. Les juristes considèrent que cette distinction garantit l'indépendance du fonctionnaire vis-à-vis du pouvoir politique et le protège de l'arbitraire administratif dans la mesure où le grade, propriété du fonctionnaire, est séparé de l'emploi qui est, lui, à la disposition de l'administration. Autrement dit un fonctionnaire qui déplaît peut être muté pour raison de service, mais ne peut perdre son salaire.

---

## LA NOTATION ET L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

---

Les modalités de notation et d'évaluation des agents dans les administrations parisiennes, comme dans la plupart des collectivités territoriales, évoluent dans un sens de plus en plus défavorable aux agents et au service public. Elles adoptent le pire des méthodes du privé. L'agent devient responsable des objectifs fixés par la hiérarchie. C'est lui, et de plus en plus lui seul ou, à défaut, l'encadrant qui n'aura pas su créer un bon climat, qui va en porter la responsabilité indépendamment des moyens et des circonstances et si ce n'est pas le cas de l'encadrant qui n'aura pas su créer un bon climat. Il faut être performant, devenir le meilleur. L'entretien professionnel devient un élément de cette nouvelle gestion et favorise des risques psycho-sociaux et de la souffrance au travail. Ce système contribue à détériorer l'esprit d'équipe, le climat de travail et l'entraide nécessaire pour un service public proche des usagers. Un rapport sénatorial du groupe socialiste en 2010

l'avait dénoncé et conclu qu'il « *était fondamental de cesser des pratiques d'évaluation individuelle* ». Les administrations parisiennes ne s'orientent pas dans ce sens.

#### **LA NOTATION**

La notation est censée exprimer la valeur professionnelle de l'agent. Elle est composée d'une appréciation générale et d'une note chiffrée qui sont portées sur une fiche (ou formulaire à la Ville de Paris) individuelle.

Elle est attribuée par l'autorité administrative qui délègue, en fait, la signature de ce formulaire à chaque directeur.

En fin de procédure, elle est communiquée à l'agent. Celui-ci, s'il est en désaccord avec l'appréciation et/ou la note, peut la/les contester auprès de la commission administrative paritaire (CAP) de son corps.

En 2012, suivant en cela l'exemple d'autres collectivités, la Ville de Paris a choisi d'expérimenter auprès d'un certain nombre d'agents un autre système d'évaluation. Il y a donc en 2013 coexistence de plusieurs dispositifs et très probablement disparition de la notation en 2015.

Compte tenu de cette situation particulière à la Ville de Paris, le SUPAP-FSU recommande aux agents d'être très attentifs à la procédure qui leur est applicable.

#### **Le formulaire de notation à la Ville de Paris**

Le formulaire, qui est le support de la notation tout au long de la procédure, de l'entretien à la notification, contient plusieurs rubriques :

**DANS LA PREMIÈRE RUBRIQUE**, qui apporte des informations sur l'état civil de l'agent et sa situation administrative, il y a une mention importante, celle concernant la note moyenne des agents du même corps, grade et échelon.

Le SUPAP-FSU considère que cette note moyenne est un repère important pour les agents. Elle leur permet de se situer par rapport à leurs collègues. Ainsi, un agent qui bé-

néficierait d'une bonne appréciation mais aurait une note inférieure à la moyenne serait fondé à demander un réajustement. De même, un agent qui donnerait satisfaction et constaterait que le montant de ses primes serait inférieur au montant moyen des primes des agents de son grade et de son échelon pourrait demander une réévaluation.

**LA RUBRIQUE RELATIVE AUX VŒUX** est destinée à l'agent. Il lui est proposé d'indiquer ses souhaits notamment au sujet des fonctions et attributions qui lui paraîtraient conformes à ses aptitudes.

Le SUPAP-FSU conseille aux agents de se saisir de cette rubrique pour soumettre leurs principales préoccupations à leur hiérarchie, par exemple en matière de promotion.

**LA RUBRIQUE RELATIVE À L'APPRÉCIATION DES COMPÉTENCES ET ABILITÉS** permet au supérieur hiérarchique direct de retenir l'une des quatre appréciations (d'insuffisant à excellent) pour chacune des dix-huit qualités définies et classées en cinq catégories (voir détail dans « le guide de la notation »).

**LA RUBRIQUE RELATIVE À LA DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ** se compose de deux parties :

**LES ATTRIBUTIONS**, il s'agit d'une description plus précise des tâches qui sont confiées à l'agent ;

**LES MISSIONS ET OBJECTIFS**, l'administration attache de l'importance à la définition des objectifs car leur réalisation ou leur non-réalisation, partielle ou totale, constituera un élément pour définir l'appréciation générale.

Pour le SUPAP-FSU, cette pratique peut plus particulièrement conduire à fragiliser les agents dans leurs pratiques professionnelles et leur déroulement de carrière.

**LA RUBRIQUE RELATIVE À L'APPRÉCIATION GÉNÉRALE** se compose des trois appréciations portées, chacune, par l'un des niveaux hiérarchiques (supérieur hiérarchique direct, autorité intermédiaire, directeur). C'est dans cette rubrique que doivent

être mentionnées les observations de la hiérarchie sur les vœux des agents.

Selon l'administration, l'appréciation doit prendre en compte, d'une part, le jugement sur l'activité de l'année passée, d'autre part, les souhaits d'amélioration ou les nouvelles responsabilités pour l'année à venir.

Le SUPAP-FSU incite les agents à vérifier que la hiérarchie a donné sa position sur ses vœux. Trop souvent, les réponses sur les vœux de promotion sont rédigées de manière ambiguë.

En tout état de cause, une réponse explicitement favorable sur le formulaire ne saurait suffire. L'élément déterminant est l'établissement d'un rapport par le supérieur hiérarchique et la proposition de la direction à la DRH en vue de la réunion de la CAP.

Enfin, il convient de vérifier que la formulation de l'administration ne contient aucune appréciation autre que sur leur valeur professionnelle et notamment rien sur leur vie privée ou leur engagement syndical. De telles mentions rendraient cette appréciation illégale.

**LA NOTE CHIFFRÉE** suit logiquement l'appréciation générale ; elle va en théorie de 0 à 20. En général, un agent commence sa carrière par une note égale à 14, mais cet usage n'est pas en vigueur dans tous les corps et toutes les directions ce qui introduit une inégalité flagrante entre agents d'un même corps. L'administration le reconnaît, mais s'est toujours refusé, malgré les demandes syndicales, à opérer la remise à plat nécessaire. La proposition de note peut être discutée lors de l'entretien et la note signée par le directeur contestée.

**UNE DERNIÈRE PARTIE EST CONSACRÉE À LA NOTIFICATION ET À LA RÉVISION DE LA NOTATION.** Elle contient, d'une part, une attestation de prise de connaissance de la notation, signée et datée par l'agent, d'autre part, s'il y a lieu, l'avis de la CAP et la décision définitive du directeur.

Le SUPAP-FSU considère que la progression d'année en année de la note de l'agent telle qu'elle est conçue par la Ville de Paris est étriquée. En effet, il est d'usage d'attribuer 0,25 point tous les deux ans à un bon agent. Cette « règle » n'est pas obligatoire, l'agent n'est donc pas tenu de s'y conformer : il peut demander plus de 0,25 en particulier s'il s'estime sous-noté de façon significative. Pour sa part, l'agent notateur de premier échelon peut justifier une augmentation plus importante en faisant valoir la grande qualité du travail de l'agent.

### **L'entretien de notation**

Il y a une quinzaine d'années, la Ville de Paris a formalisé l'entretien de notation. Cet entretien a lieu au début de la procédure de notation.

C'est un tête-à-tête, à caractère confidentiel, entre l'agent et son supérieur hiérarchique direct.

L'agent est convoqué au moins quinze jours à l'avance par une lettre qui l'informe de la date, du lieu et de l'objet de l'entretien. Sont précisés les thèmes qui seront abordés : les compétences nécessitées par le poste, les évolutions des fonctions pendant l'année écoulée (les faits marquants, le respect des objectifs assignés, la charge de travail, les difficultés rencontrées, les compétences acquises, celles qu'il reste à acquérir et les besoins de formation), la définition des objectifs à atteindre dans l'année à venir, les orientations professionnelles dans le service, les intentions de mobilité, le souhait de préparer un concours. Cette énumération n'est pas limitative.

**LA PREMIÈRE PARTIE DE L'ENTRETIEN CONSISTE EN UNE DISCUSSION SUR CES THÈMES.** Après cet échange, le supérieur hiérarchique direct indique à l'agent ce qu'il a l'intention de mentionner dans cinq des rubriques du formulaire (appréciation des compétences et aptitudes, description de l'activité, appréciation générale, réponse aux vœux, proposition de note chiffrée).

A l'issue de la discussion concernant ces cinq points, le supérieur hiérarchique peut modifier les mentions initiales pour aboutir à la version définitive de la partie du formulaire le concernant. Ce document sera ensuite transmis aux chefs de service, sous-directeur, directeur.

Enfin, chaque interlocuteur signe la lettre pour attester de la tenue effective de l'entretien dont la durée doit être précisée. Une photocopie de la lettre signée est remise à l'agent.

L'entretien professionnel se combine avec un autre entretien concernant la formation. Il vise notamment à recueillir les besoins de formation. Les agents qui ont accès à l'application FMCR peuvent y enregistrer leurs demandes.

Le SUPAP-FSU appelle les agents à préparer cet entretien et à défendre leur point de vue notamment sur les cinq points où il peut y avoir modification de la rédaction. A l'issue de l'entretien il est souhaitable de demander une photocopie du formulaire.

#### **La fin de la procédure et les suites éventuelles**

##### **LA NOTIFICATION**

Une fois que la notation est complètement établie, c'est-à-dire après signature du directeur, le supérieur hiérarchique direct notifie le formulaire à l'agent qui le signe et le date pour attester qu'il en a bien pris connaissance. L'agent peut obtenir une photocopie du formulaire, c'est de droit.

Le SUPAP-FSU rappelle que signer le formulaire ne vaut pas approbation de la notation. Il invite les agents qui seraient réticents de peur de la cautionner à le faire malgré tout. Pour pouvoir contester vraiment sa note, il faut absolument signer et dater sa notation.

Le SUPAP-FSU conseille aux agents de demander systématiquement la photocopie du formulaire. S'il a omis de le faire pendant plusieurs années, il peut à tout moment demander à consulter son dossier individuel pour obtenir les photocopies des formulaires qui lui manquent.

##### **LES RECOURS**

Le recours gracieux : l'agent peut demander la révision de son appréciation et/ou de sa note auprès du directeur qui est libre de lui donner une suite favorable ou non.

La saisine de la CAP : l'agent peut saisir la CAP. Le service est appelé à justifier par un rapport précis la notation. Après examen et débat entre représentants du personnel et de l'administration, la CAP émet un avis. Le directeur, au vu de cet avis, maintient ou révisé, partiellement ou totalement, la note.

En cas d'échec de ces démarches, l'agent peut présenter un recours contentieux auprès du tribunal administratif dans les deux mois qui suivent la notification de la décision.

Le SUPAP-FSU conseille aux agents qui seraient en désaccord avec leur appréciation et/ou note de faire les deux premières démarches en parallèle. Si le recours gracieux n'aboutit pas, la saisine suivra son cours, s'il aboutit, l'agent n'aura plus qu'à annuler la saisine.

##### **L'EXPÉRIMENTATION DU DISPOSITIF D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL**

Des dispositions légales récentes prévoient que les collectivités peuvent déroger expérimentalement à la procédure de notation et remplacer celle-ci par le dispositif d'entretien professionnel.

La Ville de Paris organise cette expérimentation en 2013 de la façon suivante :

**SUPPRESSION DE LA NOTATION** et mise en place de l'entretien professionnel pour certains corps et emplois de catégorie A ;

**LANCLEMENT D'UN NOUVEAU FORMULAIRE D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL** pour environ 1 000 agents de catégories B et C, issus de toutes les directions. Ce formulaire prévoit uniquement deux niveaux de signature, comprend des informations sur l'entretien et des conseils pratiques pour le préparer et le conduire. Il laisse une plus grande place à la définition des objectifs.

Les règles de ce nouveau dispositif doivent être conformes à celles qui sont définies par le décret du 29 juin 2010.

**L'entretien professionnel annuel est conduit par le supérieur hiérarchique direct de l'agent.**

**Il donne lieu à un compte rendu :**

**L'AGENT EST CONVOQUÉ HUIT JOURS AU MOINS AVANT LA DATE DE L'ENTRETIEN**, la convocation est accompagnée de la fiche de poste de l'agent et de la fiche (ou formulaire) d'entretien servant de base au compte rendu (ce point n'est pas mentionné dans le projet Ville de Paris).

**L'ADMINISTRATION FAIT PORTER PRINCIPALEMENT L'ENTRETIEN SUR SEPT THÈMES PRÉCIS** (résultats professionnels obtenus eu égard aux objectifs assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service, détermination des objectifs assignés pour l'année à venir et perspective d'amélioration des résultats professionnels, manière de servir, acquis de l'expérience professionnelle, capacités d'encadrement, besoins de formation, perspectives en termes de carrière et de mobilité).

**CE COMPTE RENDU**, établi et signé par le supérieur hiérarchique direct, comporte une appréciation générale traduisant la valeur professionnelle de l'agent au regard de critères liés à la nature de ses tâches et à son niveau de responsabilités (efficacité dans l'emploi et réalisation des objectifs, compétences professionnelles et techniques, qualités relationnelles, capacités d'encadrement, capacité à exercer des fonctions d'un niveau supérieur). Il porte aussi sur les sept thèmes et sur les autres points qui ont pu être abordés.

Le compte rendu est visé par le chef de service qui peut le compléter de ses observations dans un délai de dix jours. Il est notifié à l'agent qui peut le compléter par ses observations sur la conduite de l'entretien ou les différents sujets abordés, le signe et le date pour attester qu'il en a pris connaissance et le renvoie à son supérieur hiérarchique direct dans un délai de dix jours (dans le projet Ville de Paris,

les observations de l'agent sont portées après rédaction du compte rendu par le supérieur hiérarchique).

le compte rendu est versé au dossier de l'agent.

**L'AGENT PEUT DEMANDER LA RÉVISION DU COMPTE RENDU** dans un délai de quinze jours suivant sa notification. Le directeur notifie sa réponse dans le même délai après la demande. En cas de réponse non satisfaisante, l'agent peut demander la révision à la CAP toujours dans ce même délai suivant sa notification (dans son projet, la Ville de Paris évoque simplement la nécessité de saisir la CAP huit jours avant sa réunion). La commission est libre de proposer ou non au directeur la modification du compte rendu.

**POUR L'AVANCEMENT**, la valeur professionnelle de l'agent devrait notamment être examinée sur la base des comptes rendus d'entretiens, des propositions du chef de service et des notations des années précédentes. Les candidats dont le mérite est jugé égal devraient être départagés par l'ancienneté dans le grade.

**EN 2014**, un bilan de cette action sera établi et les nouvelles modalités d'évaluation pourraient être généralisées à l'ensemble des agents avec maintien de la note chiffrée. Toutefois, en fonction de ce bilan, il se pourrait aussi que la procédure et le formulaire soient modifiés.

**EN 2015** la notation chiffrée pourrait être définitivement supprimée.

**Le SUPAP-FSU a toujours combattu l'arbitraire de la note chiffrée**

Il a dénoncé les inégalités entre agents en matière de notation à l'intérieur d'un même corps et pour les promotions que la Ville n'a jamais voulu résoudre.

Il est cependant opposé à une réforme qui, certes, supprime la notation mais la remplace par un système dont l'esprit est de mettre en concurrence les agents.

La notation est un repère très discutable mais immédiatement lisible pour la préparation des promotions. Sa suppression rendrait encore plus nécessaire la mise en place pour les promotions d'une grille d'évaluation objective négociée avec les syndicats.

**LE SUPAP-FSU SE PRONONCE DÈS MAINTENANT :**

En matière de **CHANGEMENT DE GRADE**, pour la mise en place d'une grille prenant prioritairement l'ancienneté dans le grade, l'accès au corps par concours, l'admissibilité à un examen professionnel.

En matière de **CHANGEMENT DE CORPS**, pour la mise en place d'une grille prenant prioritairement l'ancienneté dans le corps, l'admissibilité au concours interne, l'expérience dans des fonctions d'encadrement ou exigeant une technicité particulière.

Le SUPAP-FSU considère également que le formulaire tel qu'il est défini reste flou sur certains points qui sont pourtant précisés par le décret. Il estime enfin que cette réforme devra s'inscrire dans les dispositions législatives qui ont été annoncées mais qui n'ont pas encore été votées.

**LA NOTATION ET L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL À LA VILLE DE PARIS SONT RÉGIS PAR LES TEXTES SUIVANTS :**

- article 17 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- articles 76 et 76-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- décret n° 86-473 du 14 mars 1986 relatif aux conditions générales de notation des fonctionnaires territoriaux ;
- décret n° 2010-716 du 29 juin 2010 portant application de l'article 76-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Les modalités d'application de la notation sont précisées dans « le guide de la notation ».

## **LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET LE LICENCIEMENT POUR INSUFFISANCE PROFESSIONNELLE**

### **LES SANCTIONS**

Le fonctionnaire qui ne respecte pas ses obligations et ses devoirs peut faire l'objet de sanctions disciplinaires énumérées par la loi. Le projet de loi du 17 juillet 2013 relatif à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires modifie les règles actuelles des sanctions disciplinaires sur deux plans :

- une mise en conformité du droit français avec le droit européen réalisée par la création d'un délai de prescription en matière disciplinaire de trois ans (article 27). Ce délai de prescription court à partir du moment où l'administration a connaissance des griefs reprochés à l'agent. Ainsi, passé ce délai, aucune procédure disciplinaire ultérieure ne peut être engagée concernant les faits portés à sa connaissance.
- la refonte des sanctions disciplinaires dans le sens d'une harmonisation entre les trois fonctions publiques. Une nouvelle sanction est créée : la radiation de la liste d'aptitude établie après avis de la commission administrative paritaire. Autre changement : l'autorité devra désormais statuer dans un délai maximal de deux mois après l'avis rendu par le conseil de discipline. Enfin le délai d'effacement du blâme dans le dossier de l'agent passe de trois à deux ans.

Les sanctions se répartissent en quatre groupes de la sanction la « moins grave » à la « plus grave ». Les sanctions du 2<sup>e</sup> au 4<sup>e</sup> groupe font obligatoirement l'objet d'une consultation préalable du conseil de discipline. Les sanctions du 1<sup>er</sup> groupe ne nécessitent pas l'avis du conseil de discipline. Elles représentent la très grande majorité des sanctions notifiées dans les administrations parisiennes.

Il est vivement conseillé à un agent passible d'une sanction disciplinaire, et ce dès une sanction du 1<sup>er</sup> groupe comme

l'avertissement, de contacter le représentant du personnel ou le syndicat de son choix.

### Les sanctions du 1<sup>er</sup> groupe

#### L'AVERTISSEMENT

Il s'agit d'observations orales ou écrites qui sanctionnent le comportement fautif de peu de gravité d'un agent. Cette sanction ne figure pas au dossier de l'agent et ne nécessite pas la prise d'un arrêté.

#### LE BLÂME

Comme l'avertissement, le blâme constitue des observations présentant néanmoins un caractère plus grave mais n'ayant pas d'influence sur le déroulement de carrière. Le blâme est inscrit au dossier du fonctionnaire et doit faire l'objet d'un arrêté. Il est aujourd'hui automatiquement effacé, si aucune autre sanction n'est intervenue entre-temps, au bout de trois ans, ce délai passant à deux ans dès que le projet de loi du 17 juillet 2013 sera promulgué.

### Les sanctions du 2<sup>e</sup> groupe

#### LA RADIATION DU TABLEAU D'AVANCEMENT

La sanction est limitée à l'année pour laquelle le tableau en question est en vigueur.

#### L'ABAISSEMENT D'ÉCHELON

Cette sanction place l'agent dans un échelon inférieur à celui qu'il détenait et lui fait perdre la possibilité d'un avancement d'échelon acquis. Il entraîne donc une diminution de sa rémunération. Aucune disposition législative ou réglementaire ne précise que cet abaissement se limite à un seul échelon. Néanmoins, l'agent reclassé conserve l'ancienneté acquise dans son précédent échelon.

#### L'EXCLUSION TEMPORAIRE DE FONCTION DE QUINZE JOURS MAXIMUM

L'agent ne doit pas se présenter à son travail pendant la durée choisie par l'autorité territoriale. Elle entraîne la privation de rémunération correspondant à celle-ci. Les jours

d'exclusion peuvent ne pas être consécutifs. Néanmoins, cette exclusion doit porter uniquement sur des jours ouvrables. L'exclusion temporaire de fonction peut être assortie d'un sursis total ou partiel.

#### LE DÉPLACEMENT D'OFFICE

L'agent doit changer de poste. Cette sanction disciplinaire doit être distinguée de la mutation d'office dans l'intérêt du service qui n'est pas une sanction. Par exemple un agent qui perturbe un service sans adopter un comportement fautif peut être muté.

### Les sanctions du 3<sup>e</sup> groupe

#### LA RÉTROGRADATION

Cette sanction place l'agent dans un grade inférieur à celui qu'il détenait. Toutefois, cette sanction ne peut aller jusqu'à prévoir l'exclusion du fonctionnaire de son corps. Par conséquent, un agent titulaire du grade du début de son corps ne peut être rétrogradé.

#### L'EXCLUSION TEMPORAIRE DE FONCTION DE TROIS MOIS À DEUX ANS

Dans le cadre du projet de loi cette sanction pourra être prononcée à partir d'un mois au lieu de trois mois.

L'exclusion temporaire de fonction peut être assortie d'un sursis total ou partiel. Elle entraîne la privation de rémunération attachée à l'emploi mais ne prive pas l'agent de son emploi. Il ne peut donc pas prétendre aux allocations pour perte d'emploi durant cette période. Il pourra toutefois exercer une activité professionnelle lucrative dans le secteur privé.

### Les sanctions du 4<sup>e</sup> groupe

#### LA MISE À LA RETRAITE D'OFFICE

L'agent est radié des cadres de la fonction publique et perd donc la qualité de fonctionnaire. Cette sanction ne peut être prononcée que lorsque le fonctionnaire justifie d'une ouverture des droits à pension, c'est-à-dire deux années de service. Si l'agent a atteint l'âge d'admission à la retraite, la pension

est à jouissance immédiate. Dans le cas contraire, les droits à pension seront conservés et il bénéficiera de sa retraite à la date où il aura atteint l'âge d'admission. Le fonctionnaire mis à la retraite d'office pourra prétendre au bénéfice des allocations pour perte d'emploi.

#### LA RÉVOCATION

C'est la sanction la plus grave, elle entraîne la radiation des cadres et la perte de la qualité de fonctionnaire. L'agent révoqué peut prétendre au bénéfice des allocations pour perte d'emploi.

#### Principes et jurisprudences concernant les sanctions

Il est précisé que, selon un principe général de droit public, les sanctions ne sont pas cumulatives, autrement dit on ne peut sanctionner deux fois une même faute. La sanction doit être motivée, mais surtout elle doit être proportionnée à la faute commise. En cas de recours contentieux devant le tribunal administratif, le juge vérifie que la sanction appliquée n'est pas manifestement disproportionnée par rapport à la faute commise.

**QUELQUES EXEMPLES DE DÉCISIONS JURISPRUDENTIELLES** concernant les fautes commises et les sanctions appliquées :

- refus d'obéissance : avertissement ou blâme ;
- refus d'exercer plusieurs ordres : exclusion temporaire de quinze jours ;
- violences physiques (tentative d'agression d'un agent sur son supérieur hiérarchique accompagnée de refus d'obéissance) : exclusion temporaire de deux ans ;
- faux en écriture publique accompagné de diverses négligences dans l'exercice des fonctions : révocation.

#### LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

L'autorité territoriale doit adresser à l'agent un courrier spécifiant qu'une procédure disciplinaire est envisagée à son encontre. Ce courrier doit indiquer les faits reprochés à l'agent, préciser la sanction envisagée, informer l'agent de son droit à prendre connaissance de son dossier et à être ac-

compagné d'un ou plusieurs défenseurs de son choix (syndicalistes, avocats...) et inviter l'agent à produire d'éventuelles observations sur les faits qui lui sont reprochés.

Le dossier communiqué à l'agent se compose :

- du dossier disciplinaire comprenant le rapport des faits qui lui sont reprochés accompagné des pièces annexes qui constituent les preuves (témoignages, rapports des supérieurs hiérarchiques...);
- du dossier individuel relatif à la situation administrative de l'agent.

Les pièces de chaque dossier doivent être numérotées.

La charge de la preuve incombe à l'administration.

Pour les sanctions du 1<sup>er</sup> groupe, la collectivité inflige la sanction au vu des rapports qu'elle aura établis.

**LE CONSEIL DE DISCIPLINE EST UNE INSTANCE PARITAIRE** qui relève de la commission administrative paritaire (CAP) représentant le grade de l'agent dans son corps d'emploi. On dit que la CAP se réunit en formation de conseil de discipline. Il est présidé par un élu.

Les parties sont convoquées par le président du conseil de discipline quinze jours au moins avant la date de la réunion par lettre recommandée avec accusé de réception. Le non-respect de ce délai de quinze jours entache la procédure disciplinaire d'irrégularité.

Le conseil de discipline délibère à huis clos. A l'issue du délibéré et en présence des parties le président donne lecture de l'avis rendu par le conseil de discipline. Cet avis doit être motivé et précise si la sanction a été prise à l'unanimité ou à la majorité des membres présents.

Il s'agit d'un avis consultatif qui ne lie pas l'autorité territoriale, celle-ci reste libre d'infliger ou non la sanction de son choix à l'agent. L'avis n'est pas susceptible de recours car ce n'est pas une décision.

## Les recours

Le fonctionnaire s'estimant frappé d'une sanction abusive peut présenter un **RECOURS GRACIEUX**, qui s'adresse à l'administration auteur de la décision, ou un recours hiérarchique, qui s'adresse à l'autorité supérieure de l'auteur de la décision. Celles-ci peuvent la maintenir ou la retirer.

**SI LA SANCTION EST MAINTENUE** le fonctionnaire peut « faire appel », notamment pour les sanctions à partir du 2<sup>e</sup> groupe. Il s'agit du recours devant l'instance paritaire supérieure : le Conseil supérieur des administrations parisiennes (CSAP) siégeant en formation de conseil de discipline de recours (CSAP-recours). Dans ce cas, il est présidé par un conseiller d'Etat.

Cette saisine ne suspend pas l'application de la peine.

Les recours dirigés contre les sanctions disciplinaires des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> groupes ne sont recevables que lorsque l'autorité territoriale a prononcé une sanction disciplinaire plus sévère que celle proposée par le conseil de discipline de premier degré.

Seuls l'agent poursuivi ou la collectivité ont un intérêt à agir contre la sanction proposée. Aucun tiers n'est admis à agir contre une sanction infligée, pas même un syndicat.

Un **RECOURS CONTENTIEUX** peut être par ailleurs déposé devant le juge administratif dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision de la sanction en vue d'obtenir l'annulation de la décision.

### **LE LICENCIEMENT POUR INSUFFISANCE PROFESSIONNELLE**

Le licenciement pour insuffisance professionnelle n'est pas une sanction disciplinaire. Mais l'insuffisance professionnelle pour un fonctionnaire titulaire peut être un motif de licenciement.

Le licenciement pour insuffisance professionnelle ne peut être décidé qu'après consultation de la commission paritaire. L'agent en cause a droit à la communication intégrale de son dossier.

Il ressort de la **JURISPRUDENCE ADMINISTRATIVE** qu'un licenciement pour insuffisance professionnelle suppose que l'agent

ait un comportement déficient constant et qu'il commette des actes révélant des carences professionnelles graves qui provoquent d'importants troubles relationnels avec son environnement professionnel. Une telle décision doit s'appuyer sur la constatation que l'ensemble du comportement du fonctionnaire fait apparaître une insuffisance professionnelle par comparaison avec les fonctions que doit remplir un agent du même grade.

**L'INSUFFISANCE PROFESSIONNELLE NE PEUT ÊTRE FONDÉE SUR L'INAPTITUDE PHYSIQUE OU L'ÉTAT DE SANTÉ DE L'AGENT.** L'insuffisance professionnelle ne doit en aucun cas être confondue avec un comportement fautif qui relève de la sanction disciplinaire, ni avec la maladie qui ouvre droit aux congés, ni avec l'altération de l'état physique qui relève du reclassement.

Ce n'est qu'après qu'il a été constaté qu'aucune des solutions ci-dessus énoncées ne peut être envisagée ou aboutir que peut être engagée la procédure de licenciement pour insuffisance professionnelle.

## LA FORMATION

### **LE DROIT À LA FORMATION**

Selon les textes en vigueur, l'objet de la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires est de les habiliter à exercer avec la meilleure efficacité les fonctions qui leur sont confiées durant l'ensemble de leur carrière, en vue de la satisfaction des besoins des usagers et du plein accomplissement des missions du service. Elle doit favoriser le développement professionnel des fonctionnaires, leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles. Elle concourt à l'égalité effective d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes, et facilite la progression des moins qualifiés.

## La formation professionnelle tout au long de la vie comprend principalement les actions suivantes :

- la **FORMATION PROFESSIONNELLE STATUTAIRE**, destinée, conformément aux règles prévues dans les statuts particuliers, à conférer aux fonctionnaires accédant à un grade les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et la connaissance de l'environnement dans lequel elles s'exercent ;
- la **FORMATION CONTINUE**, tendant à maintenir ou parfaire, compte tenu du contexte professionnel dans lequel ils exercent leurs fonctions, la compétence des fonctionnaires en vue d'assurer leur adaptation immédiate au poste de travail, leur adaptation à l'évolution prévisible des métiers, le développement de leurs qualifications ou l'acquisition de nouvelles qualifications ;
- la **FORMATION DE PRÉPARATION AUX EXAMENS, CONCOURS ADMINISTRATIFS** et autres procédures de promotion interne ;
- la **RÉALISATION DE BILANS DE COMPÉTENCES** permettant aux agents d'analyser leurs compétences, aptitudes et motivations en vue de définir un projet professionnel ;
- la **VALIDATION DES ACQUIS DE LEUR EXPÉRIENCE** en vue de l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification inscrit au répertoire national prévu par l'article L. 335-6 du Code de l'éducation ;
- l'**APPROFONDISSEMENT DE LEUR FORMATION** en vue de satisfaire à des projets personnels et professionnels grâce au congé de formation professionnelle.

On est loin de la coupe aux lèvres. A la Ville de Paris l'[accord-cadre sur la formation](#), signé le 12 mai 2010 et reconduit depuis, répond pour l'essentiel dans sa forme à l'esprit de la loi. Cet accord fixe aussi les modalités de formation des personnels non titulaires. Mais les moyens dédiés à la formation restent insuffisants, la mobilisation du droit

individuel à la formation difficile et les possibilités de s'abstenir des services limitées par l'insuffisance des effectifs. Il est très difficile d'accéder à une formation qui n'est pas proposée sur le catalogue de la Ville ou par une autre direction. Les formations liées à la mise en place de nouveaux outils de travail sont parfois inadaptées et interviennent dans un délai trop éloigné de cette dernière. Les moyens mis au service de la reconversion professionnelle des agents restent dérisoires en cas de suppression de poste ou d'inaptitude physique à exercer leurs fonctions. A cela s'ajoutent la lourdeur et souvent l'arbitraire des procédures administratives.

Par ailleurs, à terme, l'outil de gestion FMCR qui donne une photographie des qualifications de l'ensemble des personnels risque d'être utilisé pour restructurer les services et mettre en place une mobilité forcée.

### **L'ACCORD-CADRE ET SON CONTENU**

#### **Les différentes modalités de formation sur le temps de travail**

En principe les différentes catégories de formation ne devraient pas faire l'objet d'une hiérarchisation a priori.

#### **LE DROIT INDIVIDUEL À LA FORMATION (DIF)**

Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2007, tout agent bénéficie d'un droit individuel à la formation d'une durée de vingt heures par année de service cumulable sur six ans, dans la limite de cent vingt heures. Ce droit est transférable d'une collectivité à une autre. Cette durée est calculée au prorata du temps travaillé pour les agents à temps partiel. Cependant des agents se voient refuser des formations alors même qu'ils ont un compteur bloqué à cent-vingt heures. L'administration informe les agents du niveau des droits qu'ils ont acquis au titre du DIF sur la fiche de paie de juillet.

Le DIF est utilisé à l'initiative de l'agent en accord avec l'administration. Les actions de formation retenues à ce titre peuvent, à titre exceptionnel et sous certaines conditions, se

dérouler hors du temps de service de l'agent. Dans ce cas, il y aura versement d'une allocation de formation correspondant à 50 % du traitement horaire de l'agent.

Les actions de formation éligibles au DIF sont celles qui permettent l'adaptation à l'évolution prévisible des métiers lorsqu'elles sont demandées par l'agent, le développement de qualifications ou l'acquisition de nouvelles qualifications ainsi que les préparations aux examens, concours et autres procédures de promotion interne.

#### LES ACTIONS DE FORMATION POUR L'ADAPTATION AU POSTE DE TRAVAIL

Elles correspondent à des compétences techniques indispensables pour effectuer les missions quotidiennes. Elles permettent l'adaptation immédiate à la prise de poste, à de nouveaux outils ou à de nouvelles organisations, en lien direct avec l'exercice de la fonction proposée et/ou demandée à l'agent par sa hiérarchie.

#### LES ACTIONS D'ADAPTATION À L'ÉVOLUTION PRÉVISIBLE DES MÉTIERS

Elles visent à réduire l'écart entre les compétences de l'agent et celles induites par une évolution de ses activités face à des changements à venir. A ce titre, elles peuvent être éligibles au DIF si l'agent le demande.

#### Autres actions de formation mises en place par la DRH :

Outre les sessions d'accueil à l'attention des nouveaux agents ou des promus et les formations initiales collectives, la DRH propose plusieurs dispositifs.

#### LES PROJETS INDIVIDUELS DE QUALIFICATION (PIQ)

Contrairement aux stages d'accueil et aux dispositifs de formation initiale collective, le PIQ permet de recueillir puis de traiter les besoins en formations initiales spécifiques, propres à leurs missions, des lauréats à concours ou agents promus en situation de prise de poste. Le PIQ est proposé pour les corps suivants : adjoint administratif, secrétaire administratif, attaché d'administration, agent de maîtrise et technicien supérieur.

Le supérieur hiérarchique et son collaborateur stagiaire doivent, dans le cadre d'un entretien spécifique, définir ensemble les formations nécessaires à la réalisation des missions et compléter le PIQ (PIQ initial ou PIQ à six mois).

Ce projet de formation personnalisé et individualisé est défini par l'agent stagiaire avec son supérieur hiérarchique au cours d'un entretien puis porté à la connaissance du bureau de formation de la direction pour validation.

#### LES PLANS COLLECTIFS D'AMÉLIORATION (PCA)

Ce sont des dispositifs de formation « sur mesure » à la demande d'un service ou d'une direction, en principe adaptés aux individus et aux organisations. Il s'agit d'un outil spécifique à la Ville de Paris.

#### LES COURS DE PERFECTIONNEMENT

La Ville de Paris offre à son catalogue de formation des cours de perfectionnement qui visent trois objectifs principaux :

- améliorer les connaissances par des enseignements répartis sur l'ensemble de l'année civile ;
- préparer les tests d'admission aux préparations à concours ;
- aborder directement certaines épreuves de concours.

Les agents peuvent y accéder soit de leur propre initiative, dans le cadre du recensement des besoins de formation annuels, soit y être orientés à l'issue du test préalable à une préparation à concours qu'ils veulent suivre. Dans ce dernier cas, il leur est proposé des cours en salle, des cours par correspondance ou une remise à niveau, auxquels ils sont inscrits, s'ils le souhaitent, dans FMCR, par les bureaux de formation des directions.

Les cours de perfectionnement pour certaines disciplines ou matières sont soumis à des tests de positionnement de niveau.

Pour tout cours de perfectionnement, le DIF est mobilisé à hauteur d'un tiers de la durée du module de formation concerné.

**EXCEPTIONS :** pour les cours d'alphabétisation, français, langue étrangère, langue des signes ou prévenir les risques de discriminations, le DIF n'est pas mobilisé.

#### LES PRÉPARATIONS À CONCOURS

L'administration organise des actions de formation visant à préparer des agents à une promotion de grade ou à un changement de corps par la voie des examens professionnels, des concours ou d'autres procédures de sélection. Ces actions peuvent s'exercer en présence des bénéficiaires, par correspondance, par voie électronique.

Lorsque ces actions de formation se déroulent pendant leur temps de service, les agents peuvent être déchargés d'une partie de leurs obligations en vue d'y participer. Cette décharge est de droit lorsque la durée sollicitée par un agent est inférieure ou égale à cinq journées de service à temps complet pour une année donnée. La satisfaction de cette demande peut toutefois être différée dans l'intérêt du fonctionnement du service. Ce report ne peut cependant pas être opposé à une demande présentée pour la troisième fois. Les agents utilisent leur DIF, ou demandent à bénéficier du congé de formation professionnelle, pour suivre ces actions.

Les préparations par correspondance à un concours interne offrent la possibilité, sous réserve des nécessités de service et de l'appréciation du chef de service, à un agent de travailler chez lui ou dans les locaux du centre de formation. Il a droit à un nombre de jours pouvant aller jusqu'à quinze en fonction de la nature du concours, à prendre pendant la durée de la préparation, par demi-journée hebdomadaire ou par journée groupée tous les quinze jours.

Ces facilités ne peuvent être accordées qu'une seule fois pour changer de grade et au plus trois fois dans la carrière. Les préparations par correspondance ayant donné

lieu à des facilités de service nécessitent la mobilisation des heures de DIF.

#### LES ACTIONS DE FORMATION HORS DU TEMPS DE TRAVAIL

##### Le congé de formation professionnelle

Pour en bénéficier, l'agent titulaire doit avoir accompli l'équivalent d'au moins trois ans de service à temps plein. Il ne doit pas avoir bénéficié, dans les douze mois précédant sa demande, d'une autorisation d'absence pour préparation aux examens et concours administratifs. Ce congé peut être utilisé en une seule fois ou réparti au long de la carrière en stages d'une durée minimale équivalant à un mois à temps plein, qui peuvent être fractionnés en semaines, journées ou demi-journées. A l'issue de ce congé, ou au cours de celui-ci, s'il a demandé à le fractionner, l'agent reprend de plein droit son service.

Durant le congé de formation professionnelle, le fonctionnaire perçoit, dans la limite de douze mois, une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé.

Le fonctionnaire qui bénéficie d'un congé de formation s'engage à rester au service d'une administration pendant une durée égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu l'indemnité et à rembourser le montant de ladite indemnité en cas de rupture, de son fait, de cet engagement.

##### Le bilan de compétences

Un bilan de compétences peut être accordé, sur leur demande et dans la limite des moyens disponibles, aux agents ayant accompli dix ans de services effectifs pour leur permettre d'effectuer une mobilité fonctionnelle ou géographique.

Dans ce cadre, les agents bénéficient d'un congé, éventuellement fractionnable, qui ne peut excéder vingt-quatre

heures de temps de service. Pour compléter la préparation ou la réalisation de ce bilan, ils peuvent utiliser leur DIF.

Le bilan de compétences doit permettre à l'agent d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et ses motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

### La validation des acquis de l'expérience (VAE)

La VAE est un droit individuel. Elle permet d'obtenir tout ou partie d'une certification sur la base d'une expérience professionnelle après validation par un jury des connaissances et des compétences acquises. La certification peut être un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification professionnelle. Il n'est pas toujours nécessaire de suivre un parcours de formation.

On distingue deux types de validation des acquis de l'expérience :

- la **VAE INDIVIDUELLE**, qui est une demande personnelle de l'agent et dont le financement est à sa charge ;
- la **VAE COLLECTIVE** (quel que soit le nombre de participants de la direction), qui répond à des besoins de service, notamment dans la professionnalisation d'agents appartenant à un corps de métier spécifique.

### La prise en compte de l'expérience dans les concours et examens professionnels

Les compétences, aptitudes et savoirs professionnels acquis dans le cadre de l'exercice d'une activité professionnelle peuvent être pris en compte au titre de l'expérience professionnelle pour un candidat à un concours. La reconnaissance de l'expérience professionnelle (REP) peut autoriser l'inscription à un concours en l'absence du diplôme requis. Deux modalités de reconnaissance de l'équivalence de cette expérience professionnelle avec le diplôme requis existent :

- pour les concours exigeant la détention d'un diplôme généraliste sanctionnant un niveau d'études, l'examen de la re-

cevabilité de la demande de REP est effectué par l'autorité organisatrice du concours.

- pour les concours exigeant la détention d'un diplôme spécifique, la demande de REP est examinée par une commission.

Par ailleurs, la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) est possible dans le cadre d'une épreuve d'un concours dès lors que celui-ci le prévoit expressément. Les candidats peuvent alors choisir de passer l'épreuve considérée selon cette modalité. L'épreuve est définie de manière à permettre la prise en compte de l'expérience professionnelle du candidat, le plus souvent sur la base d'un dossier suivi d'un entretien. Dans ces procédures de prise en compte de l'expérience professionnelle, les dispositifs de formation peuvent intervenir dans la préparation des dossiers afin d'aider les agents à mettre en avant et valoriser les compétences qu'ils ont acquises.

## LA MOBILITÉ DANS LES ADMINISTRATIONS PARISIENNES

### LE DROIT À LA MOBILITÉ

La mobilité, inscrite dans le statut des fonctionnaires, constitue une des « *garanties fondamentales de leur carrière* » prévue par l'article 14 de la **loi du 13 juillet 1983** et récemment réaffirmée par la loi du 3 août 2009. Elle est en effet une composante essentielle du parcours professionnel de l'agent qui s'exerce selon des modalités et au moyen de plusieurs dispositions.

#### La mobilité s'exerce selon deux modalités :

**EN INTERNE**, à l'intérieur de la collectivité parisienne (Ville et Département de Paris), via la candidature à des postes vacants en ayant au préalable fait connaître son désir de mobilité à sa hiérarchie. Cette mobilité s'exerce par la voie de la mutation.

**EN EXTERNE**, à l'extérieur de la collectivité parisienne :

- dans ses satellites, organismes ou établissements en lien avec la Ville de Paris, par exemple le CAS-VP, les différentes SEM, ou les organismes dans lesquels la Ville a des participations. Cette mobilité s'exerce par la voie du détachement sauf lorsqu'il y a des corps communs. Dans ce cas, c'est la voie de la mutation qui s'impose, par exemple en ce qui concerne les attachés d'administration désirant aller au CAS-VP ;
- dans les trois fonctions publiques ;
- et même sous certaines conditions dans le secteur privé.

Hormis les cas spécifiques où elle s'exerce par voie de mutation, la mobilité externe s'effectue essentiellement par la voie du détachement et de la disponibilité. Selon le bilan social 2012, environ 2 300 agents étaient détachés à l'extérieur de la collectivité parisienne, dont près de 1 600 dans les collectivités territoriales tandis que 900 étaient accueillis en détachement dans la collectivité. Par ailleurs plus de 2 600 agents se trouvaient en disponibilité.

L'enquête « Paris et moi » a mis en lumière la forte attente des agents d'être mieux accompagnés dans leurs démarches de mobilité : 40 % d'entre eux souhaitent bénéficier, à échéance de trois ans, d'une mobilité professionnelle, fonctionnelle ou géographique au sein de la Ville. Cela montre l'ampleur de cet enjeu. Or, seuls 37 % se disent aujourd'hui satisfaits des possibilités de changer de poste et 24 % des possibilités de changer de métier. Pour mieux accompagner les agents dans leurs démarches, un certain nombre de dispositifs ont été mis en œuvre depuis l'été 2012. En voici quelques exemples.

**UN DIAGNOSTIC SUR LA MOBILITÉ DES AGENTS DE CATÉGORIE C SUIVI DE PROPOSITIONS D'AMÉLIORATION** : celles-ci s'avèrent en réalité très limitées compte tenu du peu de postes vacants et du manque

de moyens mis au service de la reconversion professionnelle des agents.

**LE FORUM DES MÉTIERS DESTINÉ AUX ADJOINTS ADMINISTRATIFS** qui a pour objectif de permettre aux agents de mieux connaître les métiers qui leur sont proposés et à ceux qui le souhaitent de rencontrer des responsables de services proposant des postes. D'autres forums des métiers seront bientôt organisés.

**L'AMÉLIORATION DU MOUVEMENT ANNUEL DE MUTATION DES ATTACHÉS ET ATTACHÉS PRINCIPAUX** dont les mutations auraient augmenté de 75 % en 2013. Des actions similaires sont à l'étude par la DRH pour d'autres corps.

### **LA MOBILITÉ INTERNE**

#### **La mutation**

La mutation consiste en un changement d'affectation au sein du même corps et du même grade.

Lorsque l'agent appartient à un corps de la Ville de Paris ou une administration annexe, la mutation ne peut s'exercer qu'au sein de la collectivité à laquelle appartient l'agent.

Elle ne peut s'exercer d'une administration parisienne vers une autre que si l'agent appartient à un corps commun à celles-ci (CAS-VP, ESPCI, Caisse des écoles, Paris Musées).

La mutation peut intervenir soit à la demande de l'agent soit à l'initiative de l'administration. Elle peut aussi être liée à l'incapacité physique dûment constatée de l'agent.

#### **LA MUTATION A LA DEMANDE DE L'AGENT**

La mutation n'est pas de droit, l'autorité territoriale dispose d'un pouvoir discrétionnaire pour refuser une demande de mutation interne, sous réserve de pouvoir justifier d'une raison valable liée au fonctionnement du service.

#### **COMMENT AVOIR CONNAISSANCE DES POSTES VACANTS ?**

Ceux-ci sont publiés au Bulletin municipal officiel (BMO) et sur l'application « [postes vacants](#) » que vous trouvez sur

l'intranet (accueil portail, rubrique « ressources humaines », chapitre « déroulement de carrière »). Toutefois, les postes vacants en catégorie C ne sont pas publiés au BMO pour de nombreux corps et n'apparaissent pas sur l'intranet. Des listes de postes disponibles sont alors en général communiquées par l'administration aux agents de la direction ou du corps, mais ce n'est pas encore toujours le cas.

#### **LA MUTATION À L'INITIATIVE DE L'ADMINISTRATION, DANS L'INTÉRÊT DU SERVICE**

Toute mutation à l'initiative de l'administration doit relever de l'intérêt du service. Une mutation prise sur un motif étranger à l'intérêt du service encourt l'annulation par le juge administratif.

La mutation à l'initiative de l'administration relève en premier lieu de l'organisation et du fonctionnement du service (cas des restructurations). Elle ne requiert pas alors l'accord de l'agent concerné quant au choix de sa nouvelle affectation. S'il est relativement rare qu'un cadre soit muté sans son accord, il arrive par contre fréquemment que des agents de catégorie C se voient, sans qu'il leur soit demandé leur avis, changés d'affectation.

Le SUPAP-FSU intervient pour que les règles s'appliquant aux mutations soient scrupuleusement respectées quelle que soit la catégorie professionnelle. Si vous êtes affectés contre votre gré, il est souhaitable de prendre contact avec un syndicat.

#### **LA MUTATION À L'INITIATIVE DE L'ADMINISTRATION**

##### **PEUT ÉGALEMENT INTERVENIR « EN CONSIDÉRATION DE LA PERSONNE »**

La mutation ne peut être prise « en considération de la personne » que si le comportement de l'intéressé nuit au bon fonctionnement du service. Le changement d'affectation ne doit pas, par ailleurs, être une sanction déguisée, c'est-à-dire que la décision ne peut pas être prise à la place d'une des sanctions disciplinaires limitativement prévues par le statut :

une telle mesure constituerait en effet un détournement de procédure en ce qu'elle priverait l'agent des garanties de la procédure disciplinaire. Lorsqu'un changement d'affectation dans l'intérêt du service est pris en considération de la personne, l'agent doit obligatoirement, au préalable, être mis à même de consulter son dossier.

L'article 52 de la loi du 26 janvier 1984 stipule que la CAP doit être consultée en cas de changement de résidence (mutation rare vers la province) ou de changement de la situation de l'agent. Un changement sensible de responsabilité de l'agent, l'obligation de quitter un logement de fonction, une perte sensible de rémunération, par exemple la NBI, sont considérés comme un changement de situation. La règle du passage en CAP n'est pas respectée à la Ville de Paris.

#### **TOUTE MUTATION ENTRAÎNE L'OBLIGATION POUR L'AGENT DE REJOINDRE SA NOUVELLE AFFECTATION.**

Tout fonctionnaire doit en effet se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique et exécuter les tâches qui lui sont confiées, sauf dans le cas où l'ordre est illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public (art. 28 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983).

Par conséquent, dès lors que la mutation ne porte pas atteinte à un intérêt public, l'agent qui refuse de rejoindre son nouveau poste s'expose à des sanctions disciplinaires.

L'agent qui, non seulement ne se présente pas à son nouveau poste mais cesse également d'exercer les fonctions dans l'ancien, peut être radié des cadres pour abandon de poste dans le respect de la procédure prévue en la matière. En revanche, s'il continue à exercer ses fonctions dans son ancien poste, il peut être sanctionné disciplinairement mais ne peut être radié des cadres pour abandon de poste : il n'a pas, en effet, dans ces conditions manifesté clairement sa volonté de rompre le lien avec l'administration.

## LA MUTATION LIÉE À L'INAPTITUDE PHYSIQUE DE L'AGENT

Lorsqu'un fonctionnaire ne peut plus exercer normalement ses fonctions et qu'un aménagement de son poste de travail n'est pas possible, il peut être affecté dans un autre emploi de son grade après avis du comité médical (article 4 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987) et en principe de la commission administrative paritaire (article 1<sup>er</sup> du décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985).

### Le changement de corps ou de spécialité dans la collectivité parisienne

#### LE CHANGEMENT DE SPÉCIALITÉ

Le changement de spécialité au sein d'un corps nécessite l'accord de l'agent. C'est le statut du corps qui spécifie si l'avis de la CAP est obligatoire avant le changement de spécialité ou si elle en est simplement informée.

#### LE CHANGEMENT DE CORPS

Le changement de corps à l'intérieur des administrations parisiennes fait l'objet d'une procédure de détachement soumise à l'avis préalable de la CAP. En principe, afin d'éviter, selon elle, les « détournements de concours » et de respecter les fonctions propres de chaque corps, l'administration ne présente le dossier d'un agent en CAP que lorsque celui-ci peut justifier d'au moins cinq ans comme titulaire dans son corps d'origine. Cette règle d'usage qui ne repose sur aucune base légale peut compliquer les démarches de mobilité des agents qui ont récemment été titularisés dans un corps autre que celui au sein duquel ils souhaitent être détachés ainsi que les démarches de reconversion professionnelle. Ces dernières restent difficiles en raison du faible nombre de postes vacants.

#### LA MOBILITÉ EXTERNE

##### Le détachement

Il s'agit d'une démarche volontaire. La première étape consiste donc à faire œuvre de candidature :

- par le moyen d'une candidature spontanée dans la ou les collectivités qui vous intéressent adressée soit à une personne qui recrute (RH ou opérationnel) dont vous connaissez le nom, soit au Maire ou au Président de la collectivité territoriale, qui fera suivre à ses services ;
- en réponse à une offre dont vous pouvez prendre connaissance en consultant par exemple le site internet de la collectivité ou l'espace emploi du site de la *Gazette des communes*, la presse territoriale, les bourses de l'emploi du CNFPT et des centres de gestion.

Dans le cas d'un détachement, l'agent est placé provisoirement, à sa demande, hors de son corps d'origine dans un corps ou cadre d'emploi d'accueil auprès de l'organisme (collectivité, administration de la fonction publique d'État ou hospitalière, entreprise publique) qui l'accueille.

L'administration ne peut s'opposer à la demande de détachement au sein d'une autre administration qu'en raison des nécessités de service, ce qui n'est pas rare dans certains corps en difficulté de recrutement. L'administration peut, par ailleurs, exiger le respect d'un délai maximal de préavis de trois mois.

Le détachement est prononcé pour une durée déterminée.

Il peut être de courte durée (jusqu'à six mois maximum) ou de longue durée (jusqu'à cinq ans maximum, renouvelable par périodes n'excédant pas cinq années).

Pendant la durée de son détachement l'agent détaché continue à bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite.

L'agent détaché mène parallèlement deux carrières, l'une dans son administration d'origine et l'autre dans son administration d'accueil.

La règle est de faire bénéficier l'agent de la situation la plus favorable acquise dans l'une ou l'autre situation.

Pour les agents de la Ville détachés dans une autre adminis-

tration, les avancements de grade ou d'échelon sont pris en compte uniquement au moment de la réintégration à la Ville.

Pour les agents accueillis en détachement à la Ville, les avancements dans l'administration d'origine sont pris en compte au moment des renouvellements de détachement ou de l'intégration.

A l'issue du détachement, l'agent peut réintégrer son corps d'origine ou intégrer son corps ou cadre d'emploi d'accueil. Dans les deux cas, il bénéficie des droits à l'avancement qui lui sont les plus favorables.

Après cinq ans de détachement, l'intégration directe doit être obligatoirement proposée.

Elle est prononcée par l'administration d'accueil après accord de l'administration d'origine et de l'intéressé.

### L'intégration directe

Sans passer par une période de détachement préalable, il est possible d'accéder aux autres fonctions publiques en y étant intégré directement dans un corps ou cadre d'emplois de niveau comparable à celui du corps ou cadre d'emplois d'origine. L'intégration directe est prononcée par l'administration d'accueil, après accord de l'administration d'origine et de l'intéressé, dans les mêmes conditions que l'intégration prononcée à l'issue d'un détachement. Toutefois il est à noter que, à la date de rédaction de ce guide, la Ville de Paris n'accueille pas d'agents par la voie de l'intégration directe.

### La disponibilité

La disponibilité est la situation du fonctionnaire qui cesse d'exercer son activité professionnelle pendant une certaine période. Il est placé temporairement hors de son administration d'origine et cesse de bénéficier de sa rémunération et de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Comme l'indique le tableau, la mise en disponibilité est accordée de droit au fonctionnaire qui en fait la demande pour :

| MOTIF DE LA DISPONIBILITÉ   | DURÉE DE LA DISPONIBILITÉ                  |
|---|--|
| Élever un enfant de moins de 8 ans  | 3 ans maximum renouvelable sans limitation |
| Donner des soins à un enfant à charge, au conjoint ou partenaire pacsé ou à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne | 3 ans maximum renouvelable sans limitation |
| Suivre son conjoint ou son partenaire pacsé tenu de déménager dans un lieu éloigné pour des raisons professionnelles  | 3 ans maximum renouvelable sans limitation |
| Se rendre en outre-mer ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants   | 6 semaines maximum                         |
| Exercer un mandat d'élu local (dans les fonctions publiques d'Etat et territoriale)   | Durée du mandat                            |
| Rechercher un nouvel emploi en cas de suppression de l'emploi précédent et en l'absence de reclassement (dans la fonction publique hospitalière)  | 3 ans maximum renouvelable sans limitation |

### Disponibilités sous réserve des nécessités du service

La mise en disponibilité peut être accordée, sauf nécessités de service, au fonctionnaire qui en fait la demande pour :

| MOTIF DE LA DISPONIBILITÉ   | DURÉE DE LA DISPONIBILITÉ   |
|---|---|
| convenances personnelles  | 3 ans maximum renouvelable dans la limite de 10 ans sur l'ensemble de la carrière |
| Etudes ou recherches présentant un intérêt général  | 3 ans maximum renouvelable une fois   |
| créer ou reprendre une entreprise   | 2 ans maximum   |
| exercer une activité dans un organisme international (dans la fonction publique hospitalière) | 3 ans renouvelable une fois   |

L'administration peut exiger un préavis de 3 mois maximum.

**À NOTER :** aucun texte ne fixe de durée minimum tant pour les disponibilités de droit que pour les disponibilités sous réserve des nécessités de service.

Trois mois au moins avant l'expiration de la disponibilité, l'agent doit faire connaître son souhait d'être réintégré ou de bénéficier d'un renouvellement de sa disponibilité. L'agent qui ne se manifeste pas à cette occasion s'expose au risque d'être radié d'office des cadres.

La collectivité doit réintégrer l'agent qui le souhaite sur un emploi vacant correspondant à son grade. L'agent qui refuse successivement trois emplois proposés peut être licencié après avis de la CAP. En cas d'absence d'emploi vacant, l'agent est placé en surnombre et rémunéré pour une période d'un an s'il s'agit d'une disponibilité de droit ou maintenu en disponibilité avec droit éventuel aux allocations chômage s'il s'agit d'une disponibilité sous réserve des nécessités de service.

#### **La mise à disposition**

La mise à disposition permet à une collectivité, avec l'accord de l'agent, de le placer temporairement auprès d'une autre collectivité, dans une autre fonction publique, dans un organisme parapublic ou privé, voire dans un Etat de l'Union européenne (UE) ou de l'Espace économique européen (EEE) ou une organisation intergouvernementale.

Une convention de mise à disposition est alors conclue entre la collectivité d'origine et l'organisme d'accueil (ou les organismes) pour une durée de trois ans. A la fin de celle-ci, l'agent réintègre ses fonctions ou, si cela n'est pas possible, est affecté sur un emploi correspondant à son grade.

Pendant toute la durée de la mise à disposition l'agent est rémunéré par sa collectivité d'origine que l'organisme d'accueil rembourse dans les conditions prévues par la convention.

#### **Des partenariats avec des employeurs publics pour faciliter la mobilité externe des cadres**

La Ville de Paris a engagé des partenariats avec l'AP-HP, le centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT), le syndi-

cat des transports de l'Île de France (STIF) et la Caisse des dépôts. Il est possible de prendre connaissance des postes vacants au sein de ces administrations dans la rubrique « mobilité externe » sur IntraParis (Rapido > Postes vacants). Une journée dédiée à la mobilité externe est également prévue pour les cadres. Ce dispositif devrait ensuite être étendu à d'autres catégories d'agents.

#### **La création d'un centre de ressources sur la mobilité**

Courant 2013, un Centre d'information et d'orientation (CIO) ouvrira ses portes pour aider les agents souhaitant changer de poste ou d'orientation professionnelle. Les agents y trouveront une information sur les métiers de la Ville, une orientation vers les postes en phase avec la demande qu'ils expriment ou encore un conseil en matière de formation, de concours et d'examens professionnels.

#### **Mobilité vers la fonction publique d'un autre pays de l'UE**

En vertu du principe de libre circulation des travailleurs, il est possible également d'effectuer une mobilité dans un pays membre de l'UE et des pays associés de l'EEE (l'Islande, le Liechtenstein et la Norvège).

Paris est engagée depuis plusieurs années dans des coopérations avec de nombreuses métropoles du monde. La délégation générale aux relations internationales est chargée entre autre d'animer les liens de coopération et d'amitié avec ces villes partenaires. Au sein de cette délégation, le secteur « coopérations administratives » est chargé de promouvoir les échanges entre administrations, notamment par le biais de la mobilité. Il est à l'origine d'un dispositif destiné aux cadres, intitulé « *Fit for Europe* ». Les agents dont la candidature est retenue peuvent bénéficier, au titre de la mobilité, d'un séjour de formation d'une durée de deux à trois mois maximum. Concrètement, durant cette période, ils sont en immersion dans l'administration d'une ville partenaire qui peut être Berlin, Vienne, Zurich, Lisbonne, Madrid ou encore Milan.

Le 7 février 2013, le gouvernement avait annoncé qu'il entendait donner la priorité à la revalorisation des plus bas traitements de la fonction publique, en commençant par les agents de catégorie C.

La FSU, comme la majorité des organisations syndicales, a indiqué qu'il aurait été de meilleure méthode de discuter de l'ensemble de la grille. En effet, en réduisant la portée de la discussion à la seule catégorie C, le gouvernement n'affichait comme ambition que de mettre les premiers échelons « hors d'eau » du SMIC jusqu'en 2015 et d'améliorer un peu la progression de carrière, régulièrement tassée par le relèvement des premiers indices. Ils étaient continuellement dépassés ces dernières années par l'augmentation du salaire minimum.

**DANS CE CONTEXTE, LE RAPPORT PÊCHEUR REMIS DÉBUT NOVEMBRE SUSCITE NOS PLUS VIVES INQUIÉTUDES.** Selon le gouvernement ce rapport « doit permettre d'identifier les enjeux majeurs auxquels sera confrontée la fonction publique au cours des prochaines années et de proposer des évolutions des modes de recrutement, de rémunération, de gestion et d'organisation des carrières ainsi que des parcours professionnels. Elle doit également contribuer à définir les moyens de développer une gestion plus qualitative des parcours et des carrières des agents, dans la perspective d'une gestion renouvelée des ressources humaines ».

En mai 2014, devraient s'ouvrir des discussions avec les organisations syndicales sur la rénovation des grilles qui risquent de déboucher sur encore plus d'individualisation arbitraire des carrières et des salaires.



La FSU se prononce pour des mesures générales ambitieuses en faveur de l'ensemble des agents et revendique :

- le **DÉGEL DE LA VALEUR DU POINT D'INDICE** ;
- l'**AUGMENTATION DU SALAIRE MINIMUM FONCTION PUBLIQUE À 1 700 € NETS MENSUELS** ;
- l'**INTÉGRATION DES PRIMES DANS LE TRAITEMENT INDICIAIRE** ;
- la **RECONSTRUCTION GLOBALE DES GRILLES DE RÉMUNÉRATION EN C, B ET A, ACCOMPAGNÉE DE MESURES DE REQUALIFICATION.**

**Le SUPAP-FSU continuera sans relâche à défendre les revendications salariales et professionnelles pour permettre le rattrapage du pouvoir d'achat perdu, pour rendre les carrières attractives et faire reconnaître, enfin, les personnels à la hauteur de leur investissement quotidien !**

## LES GRILLES DE LA CATÉGORIE C

La réforme de la catégorie C de 2006, amendée en 2008, contrairement à ce qu'elle se fixait comme objectif public, a été incapable de tirer les débuts des grilles des échelles E3 à E5 au-dessus du SMIC. Elle a été incapable d'assurer à tous les agents qui en ont les aptitudes, c'est-à-dire la très grande majorité, qu'ils atteindront le dernier grade de leur corps. Elle a participé à une grave déqualification du recrutement de la fonction publique en étendant sans contrôle le recrutement sans concours à l'échelle E3. Le recrutement à l'échelle E3 devient une voie normale de recrutement, sans prendre en compte la réalité des métiers et la qualification des missions effectivement remplies par les agents.

**L'application de cette réforme à la Ville de Paris s'est traduite par des inégalités et des injustices inacceptables :**

- par son **REFUS DE RECLASSER EN ÉCHELLE E4 TOUTS LES AGENTS SITUÉS EN ÉCHELLE E3 ALORS QU'ILS ONT PASSÉ UN CONCOURS**, cette réforme a placé ces derniers au même niveau que celui des agents recrutés à l'échelle E3, mais eux sans concours. Ce déni de leur concours est considéré par les agents concernés comme une inacceptable marque de mépris.
- par la **FUSION DANS LE MÊME CORPS D'AGENTS RECRUTÉS À DES NIVEAUX DE QUALIFICATION DIFFÉRENTS ET EXERÇANT DES FONCTIONS DIFFÉRENTES**. Cela introduit un sentiment d'injustice dans le cadre des promotions, mais aussi, au quotidien, quand des agents du même grade et de la même spécialité ne peuvent, en raison de leur qualification différente, exercer les mêmes missions.
- par une **DIMINUTION IMPORTANTE DES CORPS QUI, PAR REGROUPEMENT, SONT PASSÉS DE 62 À 17**. Ainsi, cinq corps comptent plus de 2 700 agents. Cela rend impossible un fonction-

nement démocratique des commissions administratives paritaires et, de l'autre, cela rend bien plus difficile l'intervention des représentants syndicaux. Ces regroupements ont été souvent faits au mépris des métiers réellement exercés et des qualifications.

- par le **REFUS DE REPRENDRE À TITRE RÉTROACTIF** et dans les mêmes conditions l'ancienneté des agents exerçant dans le privé et recrutés avant la réforme.

Après plusieurs séances de discussion entre avril et septembre 2013, le mardi 1<sup>er</sup> octobre le gouvernement a communiqué aux organisations syndicales les nouvelles grilles de rémunération des agents de catégorie C. Celles-ci entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> février 2014.

Votre échelle et votre indice, figurent sur votre fiche de paie. Le traitement brut s'obtient en multipliant l'indice nouveau majoré (INM) par la valeur du point, soit 4,6303 €.

**En échelle E3 :** dans leur grande majorité les agents voient leur traitement brut mensuel augmenté de 32,41 euros, sauf aux 7<sup>e</sup> et 8<sup>e</sup> échelons (37,04 €) et au 11<sup>e</sup> (13,89 €). Mais il faudra toujours dix ans de carrière pour gagner sept points d'indice !

**En échelle E4 :** augmentation de 37,04 € bruts mensuels aux six premiers échelons et variant entre 4,63 et 32,41 € bruts mensuels pour les autres échelons. Il est créé un 12<sup>e</sup> échelon doté de l'INM 377. Mais il faudra toujours huit ans de carrière pour gagner six points d'indice ! Aucune reconnaissance de la qualification du concours et, à la Ville de Paris, les ratios de promotions sont toujours dérisoires pour accéder à l'échelle E5 !

**En échelle E5 :** l'augmentation varie selon les échelons entre 4,63 et 50,93 € bruts mensuels. Il est créé un 12<sup>e</sup> échelon à l'INM 402.



# CATÉGORIE C. Grilles et modalités de reclassement E3 et E4



| GRADE                        | ÉCHELON ACTUEL | DURÉE 2013 | INM 2013 | ÉCHELON DE RECLASSEMENT | DURÉE MAXI 2014 | DURÉE MINI 2014 | INM 2014 | TRAITEMENT 2014 | GAIN MENSUEL 2013-2014 | CONDITIONS DE REPRISE D'ANCIENNETÉ | ANCIENNETÉ REPRISE | INM 2015 | TRAITEMENT 2015 | GAIN MENSUEL 2014-2015 |
|------------------------------|----------------|------------|----------|-------------------------|-----------------|-----------------|----------|-----------------|------------------------|------------------------------------|--------------------|----------|-----------------|------------------------|
| 2 <sup>e</sup> classe (E3)   | 1              | 1 an       | 309      | 1                       | 1 an            | 1 an            | 316      | 1 463,17 €      | 32,41 €                | AA                                 | de 0 à 1 an        | 321      | 1 486,32 €      | 55,56 €                |
|                              | 2              | 2 ans      | 310      | 2                       | 1 an            | 1 an            | 317      | 1 467,80 €      | 32,41 €                | 1/2 AA                             | de 0 à 1 an        | 322      | 1 490,95 €      | 55,56 €                |
|                              | 3              | 2 ans      | 311      | 3                       | 2 ans           | 1 an 8 mois     | 318      | 1 472,43 €      | 32,41 €                | AA                                 | de 0 à 2 ans       | 323      | 1 495,58 €      | 55,56 €                |
|                              | 4              | 3 ans      | 312      | 4                       | 2 ans           | 1 an 8 mois     | 319      | 1 477,06 €      | 32,41 €                | 2/3 AA                             | de 0 à 2 ans       | 324      | 1 500,21 €      | 55,56 €                |
|                              | 5              | 3 ans      | 313      | 5                       | 2 ans           | 1 an 8 mois     | 320      | 1 481,69 €      | 32,41 €                | 2/3 AA                             | de 0 à 2 ans       | 325      | 1 504,84 €      | 55,56 €                |
|                              | 6              | 3 ans      | 314      | 6                       | 2 ans           | 1 an 8 mois     | 321      | 1 486,32 €      | 32,41 €                | 2/3 AA                             | de 0 à 2 ans       | 326      | 1 509,48 €      | 55,56 €                |
|                              | 7              | 4 ans      | 315      | 7                       | 2 ans           | 1 an 8 mois     | 323      | 1 495,58 €      | 37,04 €                | 1/2 AA                             | de 0 à 2 ans       | 328      | 1 518,74 €      | 60,19 €                |
|                              | 8              | 4 ans      | 319      | 8                       | 3 ans           | 2 ans 6 mois    | 327      | 1 514,11 €      | 37,04 €                | 3/4 AA                             | de 0 à 3 ans       | 332      | 1 537,26 €      | 60,19 €                |
|                              | 9              | 4 ans      | 326      | 9                       | 3 ans           | 2 ans 6 mois    | 333      | 1 541,89 €      | 32,41 €                | 3/4 AA                             | de 0 à 3 ans       | 338      | 1 565,04 €      | 55,56 €                |
|                              | 10             | 4 ans      | 338      | 10                      | 4 ans           | 3 ans 4 mois    | 345      | 1 597,45 €      | 32,41 €                | AA                                 | de 0 à 4 ans       | 350      | 1 620,60 €      | 55,56 €                |
|                              | 11             | -          | 355      | 11                      | -               | -               | 358      | 1 657,64 €      | 13,89 €                | AA                                 | -                  | 363      | 1 680,80 €      | 37,04 €                |
| 1 <sup>ère</sup> classe (E4) | 1              | 1 an       | 310      | 1                       | 1 an            | 1 an            | 318      | 1 472,43 €      | 37,04 €                | AA                                 | de 0 à 1 an        | 323      | 1 495,58 €      | 60,19 €                |
|                              | 2              | 2 ans      | 311      | 2                       | 1 an            | 1 an            | 319      | 1 477,06 €      | 37,04 €                | 1/2 AA                             | de 0 à 1 an        | 324      | 1 500,21 €      | 60,19 €                |
|                              | 3              | 2 ans      | 312      | 3                       | 2 ans           | 1 an 8 mois     | 320      | 1 481,69 €      | 37,04 €                | AA                                 | de 0 à 2 ans       | 325      | 1 504,84 €      | 60,19 €                |
|                              | 4              | 3 ans      | 313      | 4                       | 2 ans           | 1 an 8 mois     | 321      | 1 486,32 €      | 37,04 €                | 2/3 AA                             | de 0 à 2 ans       | 326      | 1 509,48 €      | 60,19 €                |
|                              | 5              | 3 ans      | 314      | 5                       | 2 ans           | 1 an 8 mois     | 322      | 1 490,95 €      | 37,04 €                | 2/3 AA                             | de 0 à 2 ans       | 327      | 1 514,11 €      | 60,19 €                |
|                              | 6              | 3 ans      | 316      | 6                       | 2 ans           | 1 an 8 mois     | 324      | 1 500,21 €      | 37,04 €                | 2/3 AA                             | de 0 à 2 ans       | 329      | 1 523,37 €      | 60,19 €                |
|                              | 7              | 4 ans      | 325      | 7                       | 2 ans           | 1 an 8 mois     | 327      | 1 514,11 €      | 9,26 €                 | 1/2 AA                             | de 0 à 2 ans       | 332      | 1 537,26 €      | 32,41 €                |
|                              | 8              | 4 ans      | 335      | 8                       | 3 ans           | 2 ans 6 mois    | 340      | 1 574,30 €      | 23,15 €                | 3/4 AA                             | de 0 à 3 ans       | 345      | 1 597,45 €      | 46,30 €                |
|                              | 9              | 4 ans      | 345      | 9                       | 3 ans           | 2 ans 6 mois    | 349      | 1 615,97 €      | 18,52 €                | 3/4 AA                             | de 0 à 3 ans       | 354      | 1 639,12 €      | 41,67 €                |
|                              | 10             | 4 ans      | 356      | 10                      | 4 ans           | 3 ans 4 mois    | 363      | 1 680,80 €      | 32,41 €                | AA                                 | de 0 à 4 ans       | 368      | 1 703,95 €      | 55,56 €                |
|                              | 11             | -          | 369      | 11                      | 4 ans           | 3 ans 4 mois    | 370      | 1 713,21 €      | 4,63 €                 | AA                                 | -                  | 375      | 1 736,36 €      | 27,78 €                |
|                              |                |            |          |                         | 12              | -               | -        | 377             | 1 745,62 €             |                                    |                    |          | 382             | 1 768,77 €             |



FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
GUIDE DES DROITS ET DES CARRIÈRES

**En échelle E6 :** l'augmentation varie selon les échelons entre 4,63 et 37,04 € bruts mensuels. Il est créé un 9<sup>e</sup> échelon à l'INM 457 qui ne sera en réalité accessible à court terme qu'à quelques adjoints techniques !

Par ailleurs, les durées de carrière sont réduites en moyenne de quatre ans par la réduction du temps de passage de certains échelons à l'échelon supérieur.

**Par la suite, au 1<sup>er</sup> janvier 2015,** l'ensemble des échelons des échelles E3, E4, E5 et E6 se verra augmenté de cinq points d'indice nouveau majoré, soit 23,15 € bruts mensuels.

Mieux que rien ? Certes, mais certainement pas à la hauteur des enjeux ! Ramenée en pourcentage du salaire brut mensuel de 2013, l'évolution des salaires représente selon les échelles et les échelons une augmentation comprise entre 0,8 et 3,5 % !

**La rémunération des agents concernés n'est pas à la hauteur du contexte particulièrement scandaleux dans lequel se situent les salaires et les carrières de la catégorie C.** Ces grilles ne compensent pas les pertes de pouvoir d'achat subies ces dernières années et maintiennent la rémunération des agents recrutés au niveau du SMIC pendant des années. L'augmentation dérisoire prévue n'évitera pas au minimum fonction publique d'être rattrapé par la hausse régulière du SMIC. Elle ne permettra pas non plus le maintien du pouvoir d'achat dans un contexte de hausse des prix et d'inégalité croissante de la fiscalité directe, indirecte et des cotisations sociales des salariés.

La valeur du point d'indice fonction publique est gelée depuis 2010 et le sera encore en 2014. Auparavant, en sept ans, le point d'indice des fonctionnaires n'a augmenté que de 1,8 % alors que l'inflation a, elle, progressé de 11,4 % (source INSEE).

Ces changements de grille impactent aussi les corps spécifiques de la Ville de Paris, éboueurs, fossoyeurs et égoutiers et l'échelonnement indiciaire des emplois fonctionnels.

## LA CARRIÈRE EN CATÉGORIE C

### CONDITIONS DE REPRISE D'ANCIENNETÉ

Les personnes nommées fonctionnaires dans un grade de catégorie C doté des échelles de rémunération E3, E4 ou E5 qui ont, ou avaient eu, auparavant, la qualité d'agent public, sont reclassées avec une reprise d'ancienneté égale aux trois quarts des services civils qu'elles ont accomplis, le cas échéant après calcul de conversion en équivalent temps plein. Ce reclassement est opéré sur la base de la durée maximale de chacun des échelons du grade dans lequel elles sont intégrées.

Les personnes nommées fonctionnaires dans un grade de catégorie C doté des échelles de rémunération E3, E4 ou E5 qui ont, ou qui avaient eu, auparavant, la qualité d'agent de droit privé d'une administration, ou qui travaillent, ou ont travaillé en qualité de salarié dans le secteur privé ou associatif sont reclassées avec une reprise d'ancienneté de travail égale à la moitié de sa durée, le cas échéant après calcul de conversion en équivalent temps plein. Ce reclassement est opéré sur la base de la durée maximale de chacun des échelons du grade dans lequel elles sont intégrées.

**EXEMPLE :** un non-titulaire passant le concours d'adjoint administratif après dix ans d'ancienneté est reclassé au quatrième échelon de son grade avec trente mois d'ancienneté maintenus. Pour être reclassé au même échelon avec la même ancienneté, il faudra quinze ans de travail dans le privé.

Ces dispositions ne sont pas cumulables. Elles ne sont pas applicables aux éboueurs, fossoyeurs et égoutiers qui ne bénéficient pas de reprise d'ancienneté.

### RÈGLES POUR LE CHANGEMENT DE GRADE

Pour être promu à l'échelle E4, il faut avoir atteint le 5<sup>e</sup> échelon de l'échelle E3 et avoir cinq ans d'ancienneté dans le grade.

Pour être promu à l'échelle E5, il faut avoir atteint le 5<sup>e</sup> échelon de l'échelle E4 et avoir six ans d'ancienneté dans le grade.



# CATÉGORIE C. Grilles et modalités de reclassement E5 et E6



| GRADE  | ÉCHELON ACTUEL | DURÉE 2013 | INM 2013 | ÉCHELON DE RECLASSEMENT | DURÉE MINI 2014 | DURÉE MAXI 2014 | INM 2014 | TRAITEMENT 2014 | GAIN MENSUEL 2013-2014 | CONDITIONS DE REPRISE D'ANCIENNETÉ | ANCIENNETÉ REPRISE | INM 2015 | TRAITEMENT 2015 | GAIN MENSUEL 2014-2015 |
|--|----------------|------------|----------|-------------------------|-----------------|-----------------|----------|-----------------|------------------------|------------------------------------|--------------------|----------|-----------------|------------------------|
| Principal<br>2 <sup>e</sup><br>classe<br>(E5)  | 1              | 1 an       | 311      | 1                       | 1 an            | 1 an            | 321      | 1 486,32 €      | 46,30 €                | AA                                 | de 0 à 1 an        | 326      | 1 509,48 €      | 55,56 €                |
|  | 2              | 2 ans      | 312      | 2                       | 1 an            | 1 an            | 322      | 1 490,95 €      | 46,30 €                | 1/2 AA                             | de 0 à 1 an        | 327      | 1 514,11 €      | 55,56 €                |
|  | 3              | 2 ans      | 313      | 3                       | 2 ans           | 1 an 8 mois     | 323      | 1 495,58 €      | 46,30 €                | AA                                 | de 0 à 2 ans       | 328      | 1 518,74 €      | 55,56 €                |
|  | 4              | 3 ans      | 314      | 4                       | 2 ans           | 1 an 8 mois     | 325      | 1 504,84 €      | 50,93 €                | 2/3 AA                             | de 0 à 2 ans       | 330      | 1 528,00 €      | 55,56 €                |
|  | 5              | 3 ans      | 318      | 5                       | 2 ans           | 1 an 8 mois     | 327      | 1 514,11 €      | 41,67 €                | 2/3 AA                             | de 0 à 2 ans       | 332      | 1 537,26 €      | 55,56 €                |
|  | 6              | 3 ans      | 328      | 6                       | 2 ans           | 1 an 8 mois     | 334      | 1 546,52 €      | 27,78 €                | 2/3 AA                             | de 0 à 2 ans       | 339      | 1 569,67 €      | 55,56 €                |
|  | 7              | 4 ans      | 338      | 7                       | 2 ans           | 1 an 8 mois     | 341      | 1 578,93 €      | 13,89 €                | 1/2 AA                             | de 0 à 2 ans       | 346      | 1 602,08 €      | 60,19 €                |
|  | 8              | 4 ans      | 350      | 8                       | 3 ans           | 2 ans 6 mois    | 355      | 1 643,75 €      | 23,15 €                | 3/4 AA                             | de 0 à 3 ans       | 360      | 1 666,91 €      | 60,19 €                |
|  | 9              | 4 ans      | 362      | 9                       | 3 ans           | 2 ans 6 mois    | 371      | 1 717,84 €      | 41,67 €                | 3/4 AA                             | de 0 à 3 ans       | 376      | 1 740,99 €      | 55,56 €                |
|  | 10             | 4 ans      | 379      | 10                      | 4 ans           | 3 ans 4 mois    | 380      | 1 759,51 €      | 4,63 €                 | AA                                 | de 0 à 4 ans       | 385      | 1 782,66 €      | 55,56 €                |
|  | 11             | -          | 392      | 11                      | 4 ans           | 3 ans 4 mois    | 393      | 1 819,70 €      | 4,63 €                 | AA                                 | -                  | 398      | 1 842,86 €      | 37,04 €                |
|  |                |            |          |                         | 12              | -               | -        | 402             | 1 861,38 €             |                                    |                    |          | 407             | 1 884,53 €             |
| Principal<br>1 <sup>er</sup><br>classe<br>(E6) | 1              | 2 ans      | 325      | 1                       | 1 an            | 1 an            | 333      | 1 541,89 €      | 37,04 €                | 1/2 AA                             | de 0 à 1 an        | 338      | 1 565,04 €      | 60,19 €                |
|  | 2              | 2 ans      | 336      | 2                       | 1 an            | 1 an            | 340      | 1 574,30 €      | 18,52 €                | 1/2 AA                             | de 0 à 1 an        | 345      | 1 597,45 €      | 41,67 €                |
|  | 3              | 3 ans      | 347      | 3                       | 2 ans           | 1 an 8 mois     | 350      | 1 620,60 €      | 13,89 €                | 2/3 AA                             | de 1 à 2 ans       | 355      | 1 643,75 €      | 37,04 €                |
|  | 4              | 3 ans      | 360      | 4                       | 2 ans           | 1 an 8 mois     | 365      | 1 690,06 €      | 23,15 €                | 2/3 AA                             | de 1 à 2 ans       | 370      | 1 713,21 €      | 46,30 €                |
|  | 5              | 3 ans      | 377      | 5                       | 3 ans           | 2 ans 6 mois    | 380      | 1 759,51 €      | 13,89 €                | AA                                 | de 0 à 3 ans       | 385      | 1 782,66 €      | 37,04 €                |
|  | 6              | 4 ans      | 394      | 6                       | 3 ans           | 2 ans 6 mois    | 395      | 1 828,97 €      | 4,63 €                 | 3/4 AA                             | de 0 à 3 ans       | 400      | 1 852,12 €      | 27,78 €                |
|  | 7              | 4 ans      | 416      | 7                       | 4 ans           | 3 ans 4 mois    | 417      | 1 930,83 €      | 4,63 €                 | AA                                 | de 0 à 4 ans       | 422      | 1 953,98 €      | 27,78 €                |
|  | 8              | -          | 430      | 8                       | 4 ans           | 3 ans 4 mois    | 431      | 1 995,66 €      | 4,63 €                 | AA                                 | -                  | 436      | 2 018,81 €      | 27,78 €                |
|  |                |            |          | 9                       | -               | -               | 457      | 2 116,04 €      |                        |                                    |                    | 462      | 2 139,19 €      |                        |



Pour être promu à l'échelle E6, il faut avoir deux ans dans le 6<sup>e</sup> échelon de l'échelle E5 et avoir cinq ans d'ancienneté dans le grade.

**FONT EXCEPTION :**

- les adjoints techniques et les adjoints techniques des collèges qui peuvent être nommés à l'échelle E6 dès le 5<sup>e</sup> échelon en ayant cinq ans d'ancienneté dans le grade ;
- les adjoints techniques de l'eau et de l'assainissement qui peuvent être nommés à l'échelle E6 dès le 5<sup>e</sup> échelon avec un an d'ancienneté dans l'échelon en ayant cinq ans d'ancienneté dans le grade ;
- les adjoints administratifs des bibliothèques qui doivent avoir deux ans d'ancienneté dans le 8<sup>e</sup> échelon de leur grade.

**Modalités de changement de grade**

**Les agents aux échelles E3 et E4** sont promus au grade supérieur en conservant, dans la limite de la durée maximale de service exigée pour l'accès à l'échelon supérieur du nouveau grade, l'ancienneté d'échelon qu'ils avaient acquise dans leur grade.

**EXEMPLE :** un adjoint administratif de deuxième classe au 6<sup>e</sup> échelon avec dix-huit mois d'ancienneté est nommé en première classe au 6<sup>e</sup> échelon en conservant ses dix-huit mois d'ancienneté.

**Les agents à l'échelle E5** sont promus à l'échelle E6 à l'échelon comportant un indice égal, ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui qu'ils détenaient dans leur précédent grade. Dans la limite de la durée maximale de l'échelon du nouveau grade, ils conservent l'ancienneté d'échelon qu'ils avaient acquise dans leur précédent grade lorsque l'augmentation de traitement consécutive à cette promotion est inférieure à l'augmentation qui aurait résulté d'un avancement d'échelon dans ce précédent grade ou qui a résulté de leur nomination audit échelon si celui-ci était le plus élevé du grade.

**EXEMPLE :** un adjoint administratif principal de deuxième classe au 10<sup>e</sup> échelon avec dix-huit mois d'ancienneté est nom-

mé principal de première classe au 6<sup>e</sup> échelon sans conserver son ancienneté. En effet, il bénéficie d'une augmentation de quinze points d'indice supérieure aux treize points d'indice dont il aurait bénéficié en changeant d'échelon dans son grade.

**Règles spécifiques pour les changements de grade des éboueurs, fossoyeurs et égoutiers**

Peuvent être promus au grade de principal, les agents ayant atteint le 6<sup>e</sup> échelon et effectué au moins 6 ans de services effectifs dans leur grade (5 ans pour les égoutiers).

Les agents promus au grade de principal sont nommés dans ce grade à l'échelon auquel ils étaient parvenus dans leur précédent grade. Ils conservent l'ancienneté d'échelon acquise dans leur grade antérieur, dans la limite de la durée maximale exigée pour l'accès à l'échelon supérieur de ce nouveau grade.

Peuvent être promus au grade de principal de classe supérieure, les principaux ayant atteint au moins le 8<sup>e</sup> échelon de leur grade et ayant au moins 4 ans de service effectif dans le grade (3 ans pour les égoutiers). Ils conservent l'ancienneté d'échelon acquise dans leur grade antérieur, dans la limite de la durée maximale exigée pour l'accès à l'échelon supérieur de ce nouveau grade.

**LES EMPLOIS FONCTIONNELS**

Les emplois fonctionnels permettent à des agents de catégorie C de bénéficier d'une carrière améliorée en exerçant des fonctions spécifiques techniques ou d'encadrement.

Les agents nommés sur un emploi fonctionnel bénéficient d'un double déroulement de carrière, tant sur l'emploi fonctionnel que dans leur corps d'origine, conformément à la logique du détachement. Ils ont en conséquence vocation à bénéficier d'avancements d'échelon dans leurs deux carrières et, en principe, d'avancements de grade dans leur corps d'origine.



# Éboueurs/Fossoyeurs/Égoutiers



| GRADE   | ÉCHELON | DURÉE MINI | DURÉE CUMUL | DURÉE MINI ÉGOUTIER | DURÉE CUMUL ÉGOUTIER | INDICE BRUT 2014 | INDICE MAJORÉ 2014 | TRAITEMENT 2014 | INDICE BRUT 2015 | INDICE MAJORÉ 2015 | TRAITEMENT 2015 |
|---|---------|------------|-------------|---------------------|----------------------|------------------|--------------------|-----------------|------------------|--------------------|-----------------|
| <b>ÉBOUEUR, FOSSEYEUR, ÉGOUTIER</b>                                 | 1       | 1 an       | -           | 1 an                | -                    | 336              | 318                | 1 472,43 €      | 342              | 323                | 1 495,58 €      |
|   | 2       | 1 an       | 1 an        | 1 an                | 1 an                 | 337              | 319                | 1 477,06 €      | 343              | 324                | 1 500,21 €      |
|   | 3       | 1 an       | 2 ans       | 1 an                | 2 ans                | 339              | 320                | 1 481,69 €      | 347              | 325                | 1 504,84 €      |
|   | 4       | 1 an       | 3 ans       | 1 an                | 3 ans                | 340              | 321                | 1 486,32 €      | 348              | 326                | 1 509,48 €      |
|   | 5       | 2 ans      | 4 ans       | 1 an                | 4 ans                | 341              | 322                | 1 490,95 €      | 349              | 327                | 1 514,11 €      |
|   | 6       | 2 ans      | 6 ans       | 1 an                | 5 ans                | 346              | 324                | 1 500,21 €      | 352              | 329                | 1 523,37 €      |
|   | 7       | 2 ans      | 8 ans       | 1 an                | 6 ans                | 349              | 327                | 1 514,11 €      | 356              | 332                | 1 537,26 €      |
|   | 8       | 2 ans      | 10 ans      | 2 ans               | 7 ans                | 367              | 340                | 1 574,30 €      | 374              | 345                | 1 597,45 €      |
|   | 9       | 2 ans      | 12 ans      | 2 ans               | 9 ans                | 379              | 349                | 1 615,97 €      | 386              | 354                | 1 639,12 €      |
|   | 10      | 2 ans      | 14 ans      | 2 ans               | 11 ans               | 400              | 363                | 1 680,80 €      | 409              | 368                | 1 703,95 €      |
|   | 11      | 2 ans      | 16 ans      | 2 ans               | 13 ans               | 416              | 370                | 1 713,21 €      | 422              | 375                | 1 736,36 €      |
|   | 12      | -          | 18 ans      | -                   | 15 ans               | 424              | 377                | 1 745,62 €      | 432              | 382                | 1 768,77 €      |
| <b>ÉBOUEUR, FOSSEYEUR, ÉGOUTIER, PRINCIPAL</b>                      | 1       | 1 an       | -           | 1 an                | -                    | 340              | 321                | 1 486,32 €      | 348              | 326                | 1 509,48 €      |
|   | 2       | 1 an       | 1 an        | 1 an                | 1 an                 | 314              | 322                | 1 490,95 €      | 349              | 327                | 1 514,11 €      |
|   | 3       | 1 an       | 2 ans       | 1 an                | 2 ans                | 342              | 323                | 1 495,58 €      | 351              | 328                | 1 518,74 €      |
|   | 4       | 1 an       | 3 ans       | 1 an                | 3 ans                | 347              | 325                | 1 504,84 €      | 354              | 330                | 1 528,00 €      |
|   | 5       | 2 ans      | 4 ans       | 1 an                | 4 ans                | 350              | 327                | 1 514,11 €      | 356              | 332                | 1 537,26 €      |
|   | 6       | 2 ans      | 6 ans       | 1 an                | 5 ans                | 359              | 334                | 1 546,52 €      | 366              | 339                | 1 569,67 €      |
|   | 7       | 2 ans      | 8 ans       | 1 an                | 6 ans                | 368              | 341                | 1 578,93 €      | 375              | 346                | 1 602,08 €      |
|   | 8       | 2 ans      | 10 ans      | 2 ans               | 7 ans                | 388              | 355                | 1 643,75 €      | 396              | 360                | 1 666,91 €      |
|   | 9       | 2 ans      | 12 ans      | 2 ans               | 9 ans                | 417              | 371                | 1 717,84 €      | 423              | 376                | 1 740,99 €      |
|   | 10      | 2 ans      | 14 ans      | 2 ans               | 11 ans               | 430              | 380                | 1 759,51 €      | 437              | 385                | 1 782,66 €      |
|   | 11      | 2 ans      | 16 ans      | 2 ans               | 13 ans               | 447              | 393                | 1 819,70 €      | 454              | 398                | 1 842,86 €      |
|   | 12      | -          | 18 ans      | -                   | 15 ans               | 459              | 402                | 1 861,38 €      | 465              | 407                | 1 884,53 €      |
| <b>ÉBOUEUR, FOSSEYEUR, ÉGOUTIER, PRINCIPAL DE CLASSE SUPÉRIEURE</b> | 1       | 1 an       | -           | 1 an                | -                    | 408              | 367                | 1 699,32 €      | 419              | 372                | 1 722,47 €      |
|   | 2       | 2 ans      | 1 an        | 1 an 6 mois         | 1 an                 | 429              | 379                | 1 754,88 €      | 436              | 384                | 1 778,04 €      |
|   | 3       | 2 ans      | 3 ans       | 1 an 6 mois         | 2 ans 6 mois         | 441              | 388                | 1 796,56 €      | 447              | 393                | 1 819,71 €      |
|   | 4       | 2 ans      | 5 ans       | 2 ans               | 4 ans                | 458              | 401                | 1 856,75 €      | 464              | 406                | 1 879,90 €      |
|   | 5       | 2 ans      | 7 ans       | 2 ans               | 6 ans                | 481              | 417                | 1 930,84 €      | 488              | 422                | 1 953,99 €      |
|   | 6       | 2 ans      | 9 ans       | 2 ans               | 8 ans                | 500              | 431                | 1 995,66 €      | 506              | 436                | 2 018,81 €      |
|   | 7       | -          | 11 ans      | -                   | 10 ans               | 536              | 457                | 2 116,05 €      | 543              | 462                | 2 139,20 €      |



FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
GUIDE DES DROITS ET DES CARRIÈRES



À la Ville de Paris, jusqu'ici, les agents nommés sur un emploi fonctionnel restent sur cet emploi jusqu'à leur retraite, tout au moins quand il s'agit d'agents de catégorie C et B. Sur le plan statutaire, les agents peuvent toutefois, en principe, revenir sur leur corps d'origine si l'emploi est supprimé ou pour raison de service.

La Ville de Paris a créé des emplois fonctionnels accessibles à certains corps de catégorie C.

Les grilles indiciaires de ces emplois fonctionnels ont été modifiées suite à la réforme de la catégorie C. En effet avec cette réforme, l'indice terminal de l'échelle 6 était devenu supérieur à celui des emplois fonctionnels.

#### IL S'AGIT DES EMPLOIS

- d'**assistants d'exploitation** accessible aux conducteurs automobiles. De l'indice majoré 345 à l'indice majoré 486 en 2014 ;
  - **assistant d'exploitation en maintenance automobile** accessible aux adjoints techniques. De l'indice majoré 345 à l'indice majoré 463 en 2014 (468 en 2015) ;
  - **chef de service intérieur et de chargé de coordination de la Commune de Paris** accessible aux agents de logistique générale, aux ASEM et aux agents techniques des écoles. De l'indice majoré 345 à l'indice majoré 463 en 2014 (468 en 2015). Un accès à la catégorie B est ouvert en 2014 dans le corps des techniciens des services opérationnels par la création d'une spécialité ;
- Pour connaître les modalités très diverses d'accès à ces emplois fonctionnels et les déroulements de carrières, il convient de se reporter aux liens intranet de la version électronique du guide.



## LA RÉFORME DE LA CATÉGORIE B

La réforme de la catégorie B a été rejetée par les organisations non signataires du volet relatif aux carrières de l'accord salarial de février 2008. Il s'agit de la FSU, de la CGT, de FO et de Solidaires qui totalisent, à elles quatre, plus de 59 % des suffrages des personnels des trois fonctions publiques. En effet, cette réforme est très mauvaise.

L'allongement de la carrière à 33 ans limite les effets des gains indiciaires en début et en fin de carrière. Certaines situations sont améliorées, mais d'autres dégradées. Le début de carrière du 1<sup>er</sup> grade, relevé au 1<sup>er</sup> janvier 2015 pour tenir compte de la nouvelle grille de la catégorie C, ne décroche pas du SMC.

Des corps, comme celui des assistants socio-éducatifs, des éducateurs de jeunes enfants et la plupart des spécialités des corps des personnels paramédicaux et médico-techniques, sont recrutés à Bac+2 alors que leurs diplômes d'Etat sont de niveau Bac+3, voire Bac+4.

Dans certains corps où les recrutements externes se font dans les faits au minimum à Bac+3, le recrutement au premier grade ne vise qu'à limiter la reconnaissance de la qualification des agents.

L'accès à la classe exceptionnelle par examen professionnel à partir du 1<sup>er</sup> grade est supprimé.

L'accès à la classe supérieure se fait par examen professionnel dans une proportion comprise entre 25 % et 75 %. Pour certains corps, il se fait par concours externe ou interne pour ceux qui possèdent un Bac+2 et par examen professionnel pour les agents de catégorie C. Cet accès risque de devenir très restreint si les syndicats n'imposent pas des ratios promus/promouvables très améliorés.

Dans le cadre de cette réforme nous avons obtenu un certain nombre de promotions exceptionnelles puis, dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires, la création en catégorie B du corps des animateurs qui accueille en particulier les anciens responsables de centres de loisirs. Ces promotions restent encore insuffisantes.

En raison de la refonte des grilles de catégorie C, les indices de certains échelons du premier grade de la catégorie B et certaines durées dans l'échelon du premier et du deuxième grade sont modifiées au 1<sup>er</sup> février 2014 et en 2015.

## L'ORGANISATION GÉNÉRALE DES CARRIÈRES DE CATÉGORIE B

A l'exception des assistants socio-éducatifs, des éducateurs de jeunes enfants, des personnels paramédicaux et médico-techniques et des agents de maîtrise qui comprennent deux grades, les carrières des corps de catégories B de la Ville de Paris sont organisées par la [délibération 2011 DRH 16 des 28, 29 et 30 mars 2011](#).

A l'exception des mécaniciens de prothèse dentaire, les autres corps comprennent trois grades : les premier et deuxième grades comportent treize échelons. Le troisième, qui est le grade le plus élevé, en comporte onze.

La Ville de Paris a choisi pour ces corps de ne recruter que dans le premier grade sauf dans la filière culturelle et technique.

Les statuts particuliers de chacun des corps précisent, notamment, les missions des fonctionnaires concernés et les spécialités de ces corps qui donnent lieu à des modalités de recrutement particulières.

Sont concernés : les [animateurs](#), les [assistants spécialisés de bibliothèques et de musées](#), les [assistants spécialisés d'enseignement artistique](#), les [éducateurs des activités physiques et sportives](#), les [secrétaires administratifs](#), les [techniciens des services opérationnels](#), les [techniciens de la tranquillité publique](#), les [techniciens supérieurs](#) et les [secrétaires médicaux et sociaux](#).

Les techniciens supérieurs en chef et les techniciens de protection et de surveillance principaux de 1<sup>ère</sup> classe ayant atteint le 6<sup>e</sup> échelon de leur grade ont accès à l'emploi fonc-



tionnel de chef de subdivision qui permet d'accéder à l'indice majoré 562 plus rapidement et devrait être modifié pour tenir compte de la réforme de la catégorie B.

#### **RECRUTEMENT**

**Les recrutements dans le premier grade interviennent selon les modalités suivantes :**

- par voie de **CONCOURS EXTERNE**, ouvert aux candidats titulaires d'un baccalauréat ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau IV (baccalauréat) ;
- par voie de **CONCOURS INTERNE**, ouvert aux fonctionnaires et agents des collectivités territoriales, de l'Etat et de la fonction publique hospitalière, comptant au moins quatre ans de services publics au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé ;
- par voie d'**INSCRIPTION SUR UNE LISTE D'APTITUDE** établie après avis de la commission administrative paritaire compétente ou, pour certains corps, par voie d'examen professionnel. Les conditions d'inscription sur cette liste sont définies par les statuts particuliers de chaque corps.

Les proportions entre ces trois voies d'accès sont fixées par arrêté du Maire de Paris pour chaque concours dans le cadre des proportions minimales et maximales fixées par chaque statut particulier.

**Les recrutements dans le deuxième grade interviennent selon les modalités suivantes :**

- par voie de **CONCOURS EXTERNE**, ouvert aux candidats titulaires d'un titre ou d'un diplôme sanctionnant deux années de formation classée au moins au niveau III (Bac + 2). Il peut également être ouvert aux candidats titulaires d'un baccalauréat ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau IV, lorsque la titularisation dans le deuxième grade est subordonnée à l'accomplissement d'une période de scolarité conduisant à la délivrance

d'un titre classé au niveau III. C'est le cas dans les spécialités génie urbain, constructions et bâtiment, du corps des techniciens ;

- par voie de **CONCOURS INTERNE**, ouvert aux fonctionnaires et agents des collectivités territoriales, de l'Etat et de la fonction publique hospitalière, comptant au moins quatre ans de services publics.
- par voie d'**INSCRIPTION SUR UNE LISTE D'APTITUDE** établie après examen professionnel pour certains corps.

Les règles d'organisation générale des concours et des examens professionnels, la nature et le programme des épreuves sont fixés par délibération. Les conditions d'organisation des concours et des examens professionnels ainsi que la composition du jury sont fixées par arrêté du Maire de Paris.

Les candidats reçus au concours accomplissent un stage d'une durée fixée par le statut particulier de ce corps, sans que celle-ci ne puisse être inférieure à un an. Ils peuvent, pendant la durée du stage, être astreints à suivre une période de formation professionnelle. Toutefois, les candidats reçus à l'un de ces concours ayant déjà la qualité de fonctionnaire titulaire du premier grade du même corps sont dispensés du stage. A l'issue de celui-ci, les stagiaires dont les services ont donné satisfaction sont titularisés. Ceux qui n'ont pas été titularisés à son issue peuvent être autorisés à accomplir un stage complémentaire d'une durée maximale d'un an. Les stagiaires qui n'ont pas été autorisés à effectuer un stage complémentaire ou dont le stage complémentaire n'a pas donné satisfaction sont, soit licenciés s'ils n'avaient pas préalablement la qualité de fonctionnaire, soit réintégrés dans leur corps ou cadre d'emplois d'origine.

Dans le cadre des promotions au choix, les agents recrutés dans le premier grade sont titularisés dès leur nomination. Les agents recrutés par examen professionnel sont soumis à un stage de 6 mois.



# Échelonnement indiciaire type applicable aux grades et corps de CATÉGORIE B



| 1 <sup>ER</sup> GRADE   |                  |                  |                    |                    |           |       |                      | 2 <sup>E</sup> GRADE   |             |               |           |       | 3 <sup>E</sup> GRADE   |             |               |             |       |                 |
|---|------------------|------------------|--------------------|--------------------|-----------|-------|----------------------|--|-------------|---------------|-----------|-------|--|-------------|---------------|-------------|-------|-----------------|
| avancement au 2 <sup>e</sup> grade : au choix : avoir 1 an au moins dans le 6 <sup>e</sup> échelon et 5 ans dans un corps de catégorie B. Examen professionnel : 1 an d'ancienneté dans le 4 <sup>e</sup> échelon et 3 ans dans un corps de catégorie B |                  |                  |                    |                    |           |       |                      | Avancement au 3 <sup>e</sup> grade : au choix : 1 an au moins dans le 6 <sup>e</sup> échelon et 5 ans dans le grade. Examen professionnel : 2 ans d'ancienneté dans le 5 <sup>e</sup> échelon et 3 ans dans le grade |             |               |           |       | Accès possible au choix en catégorie A pour : les secrétaires administratifs, les EAPS, les techniciens supérieurs |             |               |             |       |                 |
| ÉCHELON   | INDICE BRUT 2014 | INDICE BRUT 2015 | INDICE MAJORÉ 2014 | INDICE MAJORÉ 2015 | MINI      | MAXI  | TRAITEMENT BRUT 2014 | TRAITEMENT BRUT 2015   | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | MINI      | MAXI  | TRAITEMENT BRUT  | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | MINI        | MAXI  | TRAITEMENT BRUT |
| 1   | 340              | 348              | 321                | 326                | 1 an      | 1 an  | 1 486,33 €           | 1 509,48 €   | 350         | 327           | 1 an      | 1 an  | 1 514,11 €   | 404         | 365           | 1 an        | 1 an  | 1 690,06 €      |
| 2   | 342              | 352              | 323                | 329                | 2 ans     | 2 ans | 1 495,59 €           | 1 523,37 €   | 357         | 332           | 2 ans     | 2 ans | 1 537,26 €   | 430         | 380           | 1 an 8 mois | 2 ans | 1 759,51 €      |
| 3   | 347              | 356              | 325                | 332                | 2 ans     | 2 ans | 1 504,85 €           | 1 537,26 €   | 367         | 340           | 2 ans     | 2 ans | 1 574,30 €   | 450         | 395           | 1 an 8 mois | 2 ans | 1 828,97 €      |
| 4   | 359              | 360              | 334                | 335                | 2 ans     | 2 ans | 1 546,52 €           | 1 551,15 €   | 378         | 348           | 2 ans     | 2 ans | 1 611,34 €   | 469         | 410           | 1 an 8 mois | 2 ans | 1 898,42 €      |
| 5   | 374              | 374              | 345                | 345                | 2 ans     | 2 ans | 1 597,45 €           | 1 597,45 €   | 397         | 361           | 2 ans     | 2 ans | 1 671,54 €   | 497         | 428           | 1 an 8 mois | 2 ans | 1 981,77 €      |
| 6   | 393              | 393              | 358                | 358                | 2 ans     | 2 ans | 1 675,65 €           | 1 675,65 €   | 422         | 375           | 2 ans     | 2 ans | 1 736,36 €   | 524         | 449           | 1 an 8 mois | 2 ans | 2 079,00 €      |
| 7   | 418              | 418              | 371                | 371                | 2ans7mois | 3 ans | 1 717,84 €           | 1 717,84 €   | 444         | 390           | 2ans7mois | 3 ans | 1 805,82 €   | 555         | 471           | 2ans5mois   | 3 ans | 2 180,87 €      |
| 8   | 436              | 438              | 384                | 386                | 2ans7mois | 3 ans | 1 778,04 €           | 1 787,30 €   | 463         | 405           | 2ans7mois | 3 ans | 1 875,27 €   | 585         | 494           | 2ans5mois   | 3 ans | 2 287,37 €      |
| 9   | 457              | 457              | 400                | 400                | 2ans7mois | 3 ans | 1 852,12 €           | 1 852,12 €   | 493         | 425           | 2ans7mois | 3 ans | 1 967,88 €   | 619         | 519           | 2ans5mois   | 3 ans | 2 403,13 €      |
| 10  | 486              | 488              | 420                | 422                | 3ans3mois | 4 ans | 1 944,73 €           | 1 953,99 €   | 518         | 445           | 3ans3mois | 4 ans | 2 060,48 €   | 646         | 540           | 2ans5mois   | 3 ans | 2 500,36 €      |
| 11  | 516              | 516              | 443                | 443                | 3ans3mois | 4 ans | 2 051,22 €           | 2 051,22 €   | 551         | 468           | 3ans3mois | 4 ans | 2 166,98 €   | 675         | 562           | -           | -     | 2 602,23 €      |
| 12  | 548              | 548              | 466                | 466                | 3ans3mois | 4 ans | 2 157,72 €           | 2 157,72 €   | 581         | 491           | 3ans3mois | 4 ans | 2 273,48 €   |             |               |             |       |                 |
| 13  | 576              | 576              | 486                | 486                | -         | -     | 2 250,33 €           | 2 250,33 €   | 614         | 515           | -         | -     | 2 384,60 €   |             |               |             |       |                 |

**NOTER QUE :**

- l'avancement d'échelon, sauf sanction disciplinaire, se fait sur la base de la durée minimum
- pour calculer le traitement brut : multiplier l'indice majoré par la valeur du point : 4,6303 € en 2014

La délibération fixe les modalités de classement dans leur grade des fonctionnaires réussissant un concours en fonction de leur grade précédent et à l'intérieur de ces grades de leur échelon.

Les agents ayant travaillé sur des fonctions équivalentes dans le privé bénéficient de la reprise de la moitié de leur ancienneté sur la base de la durée moyenne d'avancement dans leur grade de recrutement.

## CHANGEMENT DE GRADES

**Peuvent être promus au deuxième grade :**

- par la **VOIE D'UN EXAMEN PROFESSIONNEL**, les fonctionnaires justifiant d'au moins un an dans le 4<sup>e</sup> échelon du premier grade et d'au moins trois années de services effectifs dans un corps de catégorie B ;
- par la **VOIE DU CHOIX**, après inscription sur un tableau d'avancement établi après avis de la commission administrative



FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
GUIDE DES  
DROITS ET DES CARRIÈRES



paritaire, les fonctionnaires justifiant d'au moins un an dans le 6<sup>e</sup> échelon du premier grade (7<sup>e</sup> échelon en 2015) et d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps de catégorie B.

#### **Peuvent être promus au troisième grade :**

- par la **VOIE D'UN EXAMEN PROFESSIONNEL**, les fonctionnaires justifiant d'au moins deux ans dans le 5<sup>e</sup> échelon (6<sup>e</sup> échelon en 2015) du deuxième grade et d'au moins trois années de services effectifs dans le grade ;
- par la **VOIE DU CHOIX**, après inscription sur un tableau d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire, les fonctionnaires justifiant d'au moins un an dans le 6<sup>e</sup> échelon du deuxième grade et d'au moins cinq années de services effectifs dans le grade.

Le nombre de promotions susceptibles d'être prononcées au titre de l'une ou l'autre des possibilités ne peut être inférieur au quart du nombre total des promotions.

Les règles d'organisation générale de l'examen professionnel, la nature et le programme des épreuves sont fixés par délibération. Les conditions d'organisation de l'examen professionnel et la composition du jury sont fixées par arrêté du Maire de Paris.

Les fonctionnaires promus aux deuxième et troisième grades sont classés dans leur nouveau grade conformément à un tableau de correspondance fixé par la délibération.

#### **LE SUPAP-FSU REVENDIQUE :**

- **l'accès aux deuxième et troisième grades de tous ceux qui ont la moyenne à l'examen professionnel ;**
- **l'accès au choix au grade supérieur des personnels remplissant les conditions statutaires dans la limite de trois fois les postes pourvus par l'examen professionnel ;**
- **la négociation d'une grille de critères objectifs d'avancement au choix prenant en compte l'ancienneté des agents.**

## **EDUCATEURS DE JEUNES ENFANTS ET ASSISTANTS SOCIO-ÉDUCATIFS**

En février 1990, l'accord dit « Durafour » dans la fonction publique intégrait les professionnels du social et de l'éducatif, diplômés d'Etat, dans un « classement indiciaire intermédiaire » (CII), au sein de la catégorie B. Cette grille, mise en place en 1992 et considérée comme transitoire à la suite des mobilisations sans précédent des assistants sociaux et éducateurs, devait permettre à terme l'accès à la catégorie A. En 2008, la CFDT, l'UNSA, la CFTC et la CGC ont signé, avec le précédent gouvernement, un mauvais accord salarial entérinant une perte de pouvoir d'achat et le projet de réforme de la catégorie B. Un « nouvel espace statutaire » (NES) en catégorie B était ainsi créé. L'intégration dans le « NES » conduit à une régression salariale globale sur la carrière en raison de l'allongement de cette durée dans les deux grades.

#### **LE SUPAP-FSU REVENDIQUE :**

- **le reclassement en catégorie A des travailleurs sociaux et EJE ;**
- **la reconnaissance des qualifications et des responsabilités par une grille indiciaire allant de l'IM 349 à l'IM 798 ;**
- **l'homologation au niveau II français des diplômes d'Etat obtenus après trois ans d'études supérieures et désormais reconnus au niveau européen.**

#### **CARRIÈRES**

Les conditions de recrutement et le classement dans le corps sont fixés par des délibérations spécifiques pour les **éducateurs de jeunes enfants** et les **assistants socio-éducatifs**.

Peuvent être nommés aux grades d'assistant socio-éducatif et d'éducateur de jeunes enfant principaux, les agents du 1<sup>er</sup> grade ayant atteint, au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle est dressé le tableau d'avancement, au moins le 5<sup>e</sup> échelon de

ce grade et justifiant à cette date d'au moins quatre ans de services effectifs dans un corps de catégorie B.

Les agents justifiant de dix ans d'activité dans les corps des éducateurs de jeunes enfants et d'assistants socio-éducatif peu-

vent être promus en qualité de conseillers socio-éducatifs stagiaires. Pour trois recrutements intervenus par concours et par détachement une promotion est possible. Le concours externe est ouvert aux professionnels titulaires du CAFERUIS.

| ASSISTANT SOCIO-ÉDUCATIF / ÉDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS |             |               |              |       |                 | ASSISTANT SOCIO-ÉDUCATIF PRINCIPAL / ÉDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS PRINCIPAL |             |               |              |       |                 |
|--|-------------|---------------|--------------|-------|-----------------|--|-------------|---------------|--------------|-------|-----------------|
| ÉCHELON  | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | MINI         | MAXI  | TRAITEMENT BRUT | ÉCHELON  | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | MINI         | MAXI  | TRAITEMENT BRUT |
| 1  | 350         | 327           | 1 an         | 1 an  | 1 514,11 €      | 1  | 422         | 375           | 1 an         | 1 an  | 1 736,36 €      |
| 2  | 357         | 332           | 1 an 6 mois  | 2 ans | 1 537,26 €      | 2  | 441         | 388           | 1 an 6 mois  | 2 ans | 1 796,56 €      |
| 3  | 370         | 342           | 1 an 6 mois  | 2 ans | 1 583,56 €      | 3  | 461         | 404           | 1 an 6 mois  | 2 ans | 1 870,64 €      |
| 4  | 384         | 352           | 1 an 6 mois  | 2 ans | 1 629,87 €      | 4  | 486         | 420           | 1 an 6 mois  | 2 ans | 1 944,73 €      |
| 5  | 406         | 366           | 1 an 6 mois  | 2 ans | 1 694,69 €      | 5  | 514         | 442           | 1 an 6 mois  | 2 ans | 2 046,59 €      |
| 6  | 430         | 380           | 1 an 6 mois  | 2 ans | 1 759,51 €      | 6  | 544         | 463           | 1 an 6 mois  | 3 ans | 2 143,83 €      |
| 7  | 450         | 395           | 1 an 6 mois  | 2 ans | 1 828,97 €      | 7  | 572         | 483           | 1 an 6 mois  | 2 ans | 2 236,43 €      |
| 8  | 472         | 412           | 1 an 6 mois  | 2 ans | 1 907,68 €      | 8  | 599         | 504           | 2 ans 6 mois | 3 ans | 2 333,67 €      |
| 9  | 500         | 431           | 2 ans 6 mois | 3 ans | 1 995,66 €      | 9  | 625         | 524           | 2 ans 6 mois | 3 ans | 2 426,28 €      |
| 10   | 528         | 452           | 2 ans 6 mois | 3 ans | 2 092,90 €      | 10   | 646         | 540           | 3 ans 6 mois | 4 ans | 2 500,36 €      |
| 11   | 558         | 473           | 2 ans 6 mois | 3 ans | 2 190,13 €      | 11   | 675         | 562           | -            | -     | 2 602,23 €      |
| 12   | 584         | 493           | 3 ans 6 mois | 4 ans | 2 282,74 €      |  |             |               |              |       |                 |
| 13   | 614         | 515           | -            | -     | 2 384,60 €      |  |             |               |              |       |                 |

## PERSONNELS PARAMÉDICAUX ET MÉDICO-TECHNIQUES

Le maintien dans le même corps de personnels recrutés à des niveaux de qualification différents n'est pas justifié.

Le niveau des diplômes exigés va en effet de Bac + 2 à Bac + 4.

La grande majorité des spécialités de ce corps devrait accéder à la catégorie A. Les professionnels des différentes

spécialités de ce corps, qui exercent leur activité dans le cadre du Code de la santé publique, se heurtent depuis de longues années à l'indifférence des pouvoirs publics qui refusent de reconnaître leur qualification.

### CARRIÈRES

Les [conditions de recrutement et classement dans le corps](#) sont fixées par une délibération du Conseil de Paris. Peuvent être nommés à la classe supérieure, au choix, les



agents parvenus au 5<sup>e</sup> échelon de leur grade et comptant au moins dix ans de services effectifs dans le corps.

### INFIRMIERS CATÉGORIE B

Les infirmiers qui ont choisi de rester en catégorie B pour conserver le bénéfice de la catégorie active pour la retraite sont un corps en voie d'extinction régi par [délibération](#) du Conseil de Paris.

### MÉCANICIEN DE PROTHÈSE DENTAIRE

CE CORPS NE COMPREND QU'UN GRADE, LE PREMIER GRADE DE LA CATÉGORIE B.

Les mécaniciens en prothèse dentaire sont recrutés par voie de concours publics sur épreuves, ouverts aux candidats titulaires du certificat d'aptitude professionnelle de prothésiste dentaire.

| PERSONNELS PARAMÉDICAUX CLASSE NORMALE |             |               |             |       |                 | PERSONNELS PARAMÉDICAUX CLASSE SUPÉRIEURE |             |               |              |       |                 |
|--|-------------|---------------|-------------|-------|-----------------|---|-------------|---------------|--------------|-------|-----------------|
| ÉCHELON                                | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | MINI        | MAXI  | TRAITEMENT BRUT | ÉCHELON                                   | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | MINI         | MAXI  | TRAITEMENT BRUT |
| 1                                      | 350         | 327           | 1 an        | 1 an  | 1514,11 €       | 1   | 490         | 423           | 1 an 10 mois | 2 ans | 1958,62 €       |
| 2                                      | 357         | 332           | 1 an 6 mois | 2 ans | 1537,26 €       | 2   | 522         | 448           | 2 an 9 mois  | 3 ans | 2074,37 €       |
| 3                                      | 375         | 346           | 1 an 6 mois | 2 ans | 1602,08 €       | 3   | 555         | 471           | 2 an 9 mois  | 3 ans | 2180,87 €       |
| 4                                      | 416         | 370           | 1 an 6 mois | 2 ans | 1713,21 €       | 4   | 585         | 494           | 2 an 9 mois  | 3 ans | 2287,37 €       |
| 5                                      | 449         | 394           | 1 an 6 mois | 2 ans | 1824,34 €       | 5   | 619         | 519           | 2 an 9 mois  | 3 ans | 2403,13 €       |
| 6                                      | 486         | 420           | 1 an 6 mois | 2 ans | 1944,73 €       | 6   | 646         | 540           | 3 an 8 mois  | 4 ans | 2500,36 €       |
| 7                                      | 525         | 450           | 1 an 6 mois | 2 ans | 2083,64 €       | 7   | 675         | 562           | -            | -     | 2602,23 €       |
| 8                                      | 572         | 483           | 1 an 6 mois | 2 ans | 2236,43 €       |   |             |               |              |       |                 |
| 9                                      | 614         | 515           | -           | -     | 2384,60 €       |   |             |               |              |       |                 |

### PERSONNELS DE MAÎTRISE

Le corps des personnels de maîtrise d'administrations parisiennes est commun au CAS-VP, à la Ville de Paris et à l'Établissement Public des Musées.

C'est un corps qui n'a pas d'équivalent dans la fonction publique territoriale et à l'État.

#### RECRUTEMENT DANS LE GRADE D'AGENT DE MAÎTRISE

- par **CONCOURS EXTERNE** : le concours externe est ouvert, pour 40 % au plus des postes à pourvoir, aux candidats titulaires d'un brevet de technicien supérieur, d'un diplôme

universitaire de technologie ou d'un des titres ou diplômes homologués au niveau III.

- par **CONCOURS INTERNE** : le concours interne est ouvert, pour 60 % au moins des postes à pourvoir, aux fonctionnaires justifiant au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours de quatre années de services publics, ainsi qu'aux agents non titulaires de la Commune de Paris remplissant les mêmes conditions d'ancienneté.
- **AU CHOIX** : parmi les membres des grades d'adjoint technique principal de 2<sup>e</sup> et de 1<sup>ère</sup> classes de la Commune, d'adjoint technique de l'eau et de l'assainissement princi-

pal de 2<sup>e</sup> et de 1<sup>ère</sup> classes, de chef d'équipe conducteur d'automobile principal, de chef d'équipe du nettoyage, de chef égoutier et de chef fossoyeur, justifiant de dix années de services effectifs dans un ou plusieurs des corps auxquels appartiennent ces grades.

**CARRIÈRE**

Peuvent être nommés au choix au grade d'agent supérieur d'exploitation (ASE) les agents de maîtrise ayant atteint au 1<sup>er</sup> janvier de l'année le 6<sup>e</sup> échelon de ce grade et justifiant à cette date d'au moins six ans de services effectifs dans le grade. Peuvent

être nommés par la voie d'un examen professionnel les agents de maîtrise justifiant, au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de l'examen, d'au moins une année d'ancienneté dans le 4<sup>e</sup> échelon de ce grade.

Le nombre des promotions susceptibles d'être prononcées au titre du choix est égal aux  $\frac{3}{4}$  et, au titre de l'examen professionnel, égal au  $\frac{1}{4}$  du nombre total des promotions.

Les personnels de maîtrise ont accès à l'emploi fonctionnel de chef d'exploitation dont l'échelonnement indiciaire permet d'accéder à l'IM 611. Il est accessible aux ASE ayant cinq ans d'ancienneté dans le grade.

| AGENT DE MAÎTRISE |             |               |              |                 | AGENT SUPÉRIEUR D'EXPLOITATION |             |               |              |                 |
|-------------------|-------------|---------------|--------------|-----------------|--------------------------------|-------------|---------------|--------------|-----------------|
| ÉCHELON           | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | MINI         | TRAITEMENT BRUT | ÉCHELON                        | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | MINI         | TRAITEMENT BRUT |
| 1                 | 350         | 327           | 1 an         | 1 514,11 €      | 1                              | 422         | 375           | 1 an         | 1 736,36 €      |
| 2                 | 367         | 340           | 1 an 6 mois  | 1 574,30 €      | 2                              | 461         | 404           | 1 an 6 mois  | 1 870,64 €      |
| 3                 | 384         | 352           | 1 an 6 mois  | 1 629,87 €      | 3                              | 498         | 429           | 2 ans 3 mois | 1 986,40 €      |
| 4                 | 422         | 375           | 1 an 6 mois  | 1 736,36 €      | 4                              | 527         | 451           | 2 ans 3 mois | 2 088,27 €      |
| 5                 | 453         | 397           | 2 ans 3 mois | 1 838,23 €      | 5                              | 559         | 474           | 2 ans 3 mois | 2 194,76 €      |
| 6                 | 485         | 420           | 2 ans 3 mois | 1 944,73 €      | 6                              | 593         | 500           | 3 ans        | 2 315,15 €      |
| 7                 | 520         | 446           | 2 ans 3 mois | 2 065,11 €      | 7                              | 638         | 534           | 3 ans        | 2 472,58 €      |
| 8                 | 551         | 468           | 3 ans        | 2 166,98 €      | 8                              | 655         | 546           | 3 ans 6 mois | 2 528,14 €      |
| 9                 | 593         | 500           | 3 ans        | 2 315,15 €      | 9                              | 675         | 562           | -            | 2 602,23 €      |
| 10                | 614         | 515           | 3 ans        | 2 384,60 €      |                                |             |               |              |                 |
| 11                | 634         | 531           | -            | 2 458,69 €      |                                |             |               |              |                 |



*Négociations salariales:  
la méthode Lebranchu*



## LA CATÉGORIE A

### VINGT-HUIT CORPS DE LA VILLE DE PARIS

#### APPARTIENNENT À LA CATÉGORIE A

Du point de vue des carrières, la catégorie A est profondément divisée entre un A « traditionnel » type doté en règle générale, mais pas toujours, d'un confortable régime indemnitaire et d'indices de fin de carrière élevés, et un A plus récent, requérant des diplômes d'un niveau souvent plus élevé. Pour ces corps, les indices terminaux du dernier grade du corps sont pourtant souvent nettement moins élevés. Parfois, ils sont à peine supérieurs à ceux de la catégorie B. De plus, en règle générale, le régime indemnitaire est nettement moins favorable. Ces corps largement féminisés subissent de fait une discrimination de carrière et dans le régime indemnitaire.

Quels que soient les corps, en début de carrière, les grilles indiciaires sont anormalement basses. L'indice de début de carrière d'un attaché d'administration est de 10 % au-dessus du SMIC. Au plan du traitement indiciaire, cette situation est moins favorable que celle d'un adjoint administratif il y a 25 ans.

Certains corps permettent d'accéder à une douzaine d'**emplois fonctionnels** statutaires. Ils permettent le détachement sur des échelles indiciaires offrant un déroulement de carrière plus avantageux. Certains sont spécifiques à Paris.

Le A traditionnel est surmonté d'une catégorie A+ dont les indices terminaux se situent hors échelle chiffre (on parle d'échelle lettre). Ces corps sont accessibles par concours et par promotion au choix pour les agents de certains corps de catégorie A.

Les statuts des attachés et des administrateurs de la Ville de Paris ont la particularité d'être fixés par décret.

### LE SUPAP-FSU REVENDIQUE :

**une carrière en A type jusqu'à l'indice majoré 783 pour les corps qui n'en bénéficient pas et le relèvement des indices de début de carrière.**

### LES STATUTS

Les fonctions exercées, les échelles indiciaires, les modalités de changement de grade, les modalités de recrutement sont fixées par les [statuts particuliers de chaque corps](#) accessibles sur l'intranet Ville de Paris.

Dans la version électronique du guide des carrières, nous publions l'ensemble des grilles indiciaires trop nombreuses pour être publiées en version papier. Alors que ces grilles sont difficilement intelligibles à la lecture des statuts particuliers des corps, nous les publions avec les indices bruts, les indices majorés qui permettent de calculer le traitement correspondant et les durées minimales et maximales dans l'échelon. Dans la version papier nous ne publions que les bornes indiciaires de chaque grade et le nombre d'échelons.

Nous publions toutefois la grille des attachés car c'est le corps le plus nombreux et le plus accessible aux agents de catégorie B par voie de concours interne ou au choix.

Nous publions aussi la grille de correspondance entre les échelles lettre et les indices majorés. Ces échelles ne sont publiées que depuis 1982. La grille de correspondance entre ces échelles et la rémunération correspondante ne figure pas dans les textes officiels. Le SUPAP-FSU vous la communique donc en exclusivité.

Les [modalités d'accès aux emplois fonctionnels](#) et les grilles indiciaires correspondantes sont accessibles sur l'intranet Ville de Paris.

Il y a peu de dispositions communes aux corps de catégorie A. Une délibération fixe un certain nombre de dispositions communes à treize corps qui intéressent plus particulière-



ment les agents promus en catégorie A ou réussissant un concours. Ces **dispositions communes** s'appliquent aux bibliothécaires, chargés d'études documentaires, conseillers des activités physiques et sportives, conservateurs des bibliothèques, conservateurs du patrimoine, ingénieurs économistes de la construction, ingénieurs des travaux de la Ville de Paris, professeurs certifiés de l'école horticole de la Ville de Paris, professeurs des conservatoires, professeurs de la Ville de Paris, puéricultrices, puéricultrices cadres de santé et directeurs des conservatoires de Paris.

**DISPOSITIONS COMMUNES À PLUSIEURS CORPS  
DE LA CATÉGORIE A CONCERNANT, NOTAMMENT,  
LE RECRUTEMENT**

Les fonctionnaires appartenant, avant leur accession à la catégorie A, à un corps 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.

Dans la limite de la durée maximale fixée par le statut particulier du corps dans lequel ils sont nommés pour une promotion à l'échelon supérieur, les bénéficiaires de cette disposition conservent l'ancienneté d'échelon acquise dans leur grade d'origine lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure ou égale à 60 points d'indice brut. Toutefois, lorsque le classement opéré en vertu de l'alinéa précédent conduit le fonctionnaire à bénéficier d'un échelon qu'aurait également atteint le titulaire d'un échelon supérieur de son grade d'origine, aucune ancienneté ne lui est conservée dans l'échelon du grade de catégorie A dans lequel il est classé.

Les fonctionnaires appartenant à un corps de catégorie C sont classés en appliquant les dispositions précédentes à la situation qui serait la leur si, préalablement à leur nomination dans un corps de catégorie A, ils avaient été nommés en caté-

gorie B et classés conformément aux dispositions de la délibération DRH 2011-16 des 28, 29 et 30 mars 2011 portant dispositions statutaires communes à divers corps de catégorie B.

### ECHELLE LETTRE

| HORS ECHELLE   | LETTRE ET CHEVRONS | INDICE MAJORÉ | TRAITEMENT BRUT |
|----------------|--------------------|---------------|-----------------|
| Hors échelle A | A 1                | 881           | 4 079,29 €      |
|                | A 2                | 916           | 4 241,35 €      |
|                | A 3                | 963           | 4 458,98 €      |
| Hors échelle B | B 1                | 963           | 4 458,98 €      |
|                | B 2                | 1 004         | 4 648,82 €      |
|                | B 3                | 1 058         | 4 898,86 €      |
| Hors échelle C | C 1                | 1 115         | 5 162,78 €      |
|                | C 2                | 1 139         | 5 273,91 €      |
|                | C 3                | 1 164         | 5 389,67 €      |
| Hors échelle D | D 1                | 1 164         | 5 389,67 €      |
|                | D 2                | 1 217         | 5 635,08 €      |
|                | D 3                | 1 270         | 5 880,48 €      |
| Hors échelle E | E 1                | 1 270         | 5 880,48 €      |
|                | E 2                | 1 320         | 6 112,00 €      |
| Hors échelle F | F                  | 1 359         | 6 292,58 €      |
| Hors échelle G | G                  | 1 501         | 6 950,08 €      |

### Évolution dans les chevrons

Les traitements afférents aux deuxième et troisième chevrons sont attribués après un an de perception effective du traitement correspondant au chevron immédiatement inférieur.



En cas de promotion à un grade ou emploi relevant du groupe immédiatement supérieur à celui dans lequel il se trouvait précédemment classé, le fonctionnaire accède directement au traitement afférent au deuxième chevron de son nouveau groupe si, antérieurement à cette promotion, il bénéficiait du traitement correspondant au chevron supérieur de son groupe.

## ATTACHÉ D'ADMINISTRATION

Ce corps de catégorie A est composé de deux grades :

- **attaché** : douze échelons de l'indice majoré 349 à l'indice majoré 658 ;
- **attaché principal** : 10 échelons de l'indice majoré 434 à l'indice majoré 783.

| ATTACHÉ |             |               |             |              |                 | ATTACHÉ PRINCIPAL |             |               |             |              |                 |
|---------|-------------|---------------|-------------|--------------|-----------------|-------------------|-------------|---------------|-------------|--------------|-----------------|
| ÉCHELON | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | MINI        | MAXI         | TRAITEMENT BRUT | ÉCHELON           | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | MINI        | MAXI         | TRAITEMENT BRUT |
| 1       | 379         | 349           | 1 an        | 1 an         | 1 615,97 €      | 1                 | 504         | 434           | 1 an        | 1 an         | 2 009,55 €      |
| 2       | 423         | 376           | 1 an        | 1 an         | 1 740,99 €      | 2                 | 572         | 483           | 1 an 6 mois | 2 ans        | 2 236,43 €      |
| 3       | 442         | 389           | 1 an 6 mois | 2 ans        | 1 801,97 €      | 3                 | 616         | 517           | 1 an 6 mois | 2 ans        | 2 393,86 €      |
| 4       | 466         | 408           | 1 an 6 mois | 2 ans        | 1 889,16 €      | 4                 | 660         | 551           | 1 an 6 mois | 2 ans        | 2 551,29 €      |
| 5       | 500         | 431           | 1 an 6 mois | 2 ans        | 1 995,66 €      | 5                 | 712         | 590           | 1 an 6 mois | 2 ans        | 2 731,87 €      |
| 6       | 542         | 461           | 2 ans       | 2 ans 6 mois | 2 134,56 €      | 6                 | 759         | 626           | 1 an 6 mois | 3 ans        | 2 898,56 €      |
| 7       | 588         | 496           | 2 an 3 mois | 3 ans        | 2 296,62 €      | 7                 | 821         | 673           | 2 ans       | 2 ans 6 mois | 3 116,19 €      |
| 8       | 625         | 524           | 2 an 3 mois | 3 ans        | 2 426,27 €      | 8                 | 864         | 706           | 2 ans       | 2 ans 6 mois | 3 268,99 €      |
| 9       | 653         | 545           | 2 an 3 mois | 3 ans        | 2 523,51 €      | 9                 | 916         | 746           | 2 an 3 mois | 3 ans        | 3 454,20 €      |
| 10      | 703         | 584           | 2 an 3 mois | 3 ans        | 2 704,09 €      | 10                | 966         | 783           | -           | -            | 3 625,52 €      |
| 11      | 759         | 626           | 3 ans       | 4 ans        | 2 898,56 €      |                   |             |               |             |              |                 |
| 12      | 801         | 658           | -           | -            | 3 046,73 €      |                   |             |               |             |              |                 |

## ADMINISTRATEUR DE LA VILLE DE PARIS

Ce corps de catégorie A est composé de deux grades :

- **administrateur** : 9 échelons de l'indice majoré 452 à l'indice majoré 783 ;
- **administrateur hors classe** : 7 échelons de l'indice majoré 658 à l'indice majoré 1058.

## PROFESSEUR DES CONSERVATOIRES DE LA VILLE DE PARIS

Ce corps de catégorie A est composé de deux grades :

- **professeur des conservatoires de la Ville de Paris de classe normale** : 9 échelons de l'indice majoré 382 à l'indice majoré 658 ;
- **professeur des conservatoires de la Ville de Paris hors classe** : 7 échelons de l'indice majoré 495 à l'indice majoré 783.

## PROFESSEUR DE LA VILLE DE PARIS, PROFESSEUR CERTIFIÉ DE L'ÉCOLE HORTICOLE DE LA VILLE DE PARIS & PROFESSEUR CERTIFIÉ DE L'ÉCOLE ALEMBERT

Ces trois corps de catégorie A sont dotés d'un déroulement de carrière et d'échelles indiciaires identiques :

- **professeur certifié de classe normale** : 11 échelons de l'indice majoré 349 à l'indice majoré 658 ;
- **professeur certifié hors classe** : 7 échelons de l'indice majoré 495 à l'indice majoré 783.

## BIBLIOTHÉCAIRE

Ce corps de catégorie A est composé d'un seul grade :

- **bibliothécaire** : 11 échelons de l'indice majoré 349 à l'indice majoré 642.

## CONSERVATEUR DU PATRIMOINE & CONSERVATEUR DES BIBLIOTHÈQUES

Ces corps de catégorie A sont composés de deux grades :

- **conservateur du patrimoine** et **conservateur des bibliothèques** : 7 échelons de l'indice majoré 430 à l'indice majoré 696 ;
- **conservateur du patrimoine chef** et **conservateur des bibliothèques chef** : 8 échelons de l'indice majoré 582 à l'indice majoré 963.

## DIRECTEUR DE CONSERVATOIRE

Ce corps de catégorie A est composé de deux grades :

- **directeur de conservatoire de Paris de 2<sup>e</sup> catégorie** : 10

échelons de l'indice majoré 478 à l'indice majoré 798 ;

- **directeur de conservatoire de Paris de 1<sup>ère</sup> catégorie** : 9 échelons de l'indice majoré 489 à l'indice majoré 821.

## CONSERVATEUR GÉNÉRAL DU PATRIMOINE & CONSERVATEUR GÉNÉRAL DES BIBLIOTHÈQUES

Ces corps de catégorie A sont composés d'un seul grade :

- **conservateur général du patrimoine** et **conservateur général des bibliothèques** : 4 échelons de l'indice majoré 734 à l'indice majoré 1164.

## CHARGÉ D'ÉTUDES DOCUMENTAIRES

Ce corps de catégorie A est composé de trois grades :

- **chargé d'études documentaires** : 12 échelons de l'indice majoré 349 à l'indice majoré 642 ;
- **chargé d'études documentaires principal de 2<sup>e</sup> classe** : 6 échelons de l'indice majoré 477 à l'indice majoré 673 ;
- **chargé d'études documentaires principal de 1<sup>ère</sup> classe** : 3 échelons de l'indice majoré 706 à l'indice majoré 783.

## CONSEILLER DES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES ET DE L'ANIMATION

Ce corps de catégorie A est composé de trois grades :

- **conseiller APS** : 12 échelons de l'indice majoré 349 à l'indice majoré 642 ;
- **conseiller principal APS de 2<sup>e</sup> classe** : 6 échelons de l'indice majoré 477 à l'indice majoré 673 ;
- **conseiller principal APS de 1<sup>ère</sup> classe** : 4 échelons de l'indice majoré 696 à l'indice majoré 783.



## TECHNICIEN DE LABORATOIRE CADRE DE SANTÉ, CADRES DE SANTÉ PARAMÉDICAUX

Ces corps de catégorie A sont composés de deux grades :

- **technicien de laboratoire cadre de santé, cadre de santé paramédical** : 11 échelons de l'indice majoré 426 (443 en juillet 2015) à l'indice majoré 634 (658 en juillet 2015) ;
- **technicien de laboratoire cadre supérieur de santé, cadre de santé paramédical** : 7 échelons de l'indice majoré 537 550 en juillet 2015) à l'indice majoré 672 (734 en juillet 2015).

## PUÉRICULTRICE CADRE DE SANTÉ

Ce corps de catégorie A est composé de deux grades :

- **puéricultrice cadre de santé** : 8 échelons de l'indice majoré 380 à l'indice majoré 611 ;
- **puéricultrice cadre supérieur de santé** : 6 échelons de l'indice majoré 524 à l'indice majoré 642.

L'échelonnement indiciaire de ce corps sera revu en 2014.

## PSYCHOLOGUE DU DÉPARTEMENT DE PARIS

Ce corps de catégorie A est composé de deux grades :

- **psychologue de classe normale** : 11 échelons de l'indice majoré 349 à l'indice majoré 658 ;
- **psychologue hors classe** : 7 échelons de l'indice majoré 495 à l'indice majoré 783.

## PUÉRICULTRICE DE LA COMMUNE DE PARIS

Ce corps de catégorie A est composé de deux grades :

- **puéricultrice de classe normale** : 8 échelons de l'indice majoré 341 à l'indice majoré 512 ;



- **puéricultrice hors classe** : 7 échelons de l'indice majoré 420 à l'indice majoré 570.
- L'échelonnement indiciaire de ce corps sera revu en 2014.

## SAGE-FEMME

Ce corps de catégorie A est composé de quatre grades :

- **sage-femme de classe normale** : 8 échelons de l'indice majoré 349 à l'indice majoré 589 ;
- **sage-femme de classe supérieure** : 7 échelons de l'indice majoré 443 à l'indice majoré 627 ;
- **sage-femme cadre** : 6 échelons de l'indice majoré 446 à l'indice majoré 672 ;
- **sage-femme cadre supérieur** : 4 échelons de l'indice majoré 619 à l'indice majoré 734.

## INFIRMIER RECLASSÉ EN CATÉGORIE A

Ce corps de catégorie A est composé de deux grades :

- **infirmier du 1<sup>er</sup> grade** : 11 échelons de l'indice majoré 342 à l'indice majoré 566 ;
- **infirmier du 2<sup>e</sup> grade** : 11 échelons de l'indice majoré 390 à l'indice majoré 604.



## MÉDECIN DU DÉPARTEMENT DE PARIS

Ce corps de catégorie A est composé de trois grades :

- **médecin de 2<sup>e</sup> classe** : 11 échelons de l'indice majoré 379 à l'indice majoré 696 ;
- **médecin de 1<sup>ère</sup> classe** : 5 échelons de l'indice majoré 619 à l'indice majoré 821 ;
- **médecin hors classe** : 5 échelons de l'indice majoré 734 à l'indice majoré 1058.

## CONSEILLER SOCIO-ÉDUCATIF

Ce corps de catégorie A est composé de deux grades :

- **conseiller socio-éducatif** : 13 échelons de l'indice majoré 404 à l'indice majoré 596 ;
- **conseiller supérieur socio-éducatif** : 7 échelons de l'indice majoré 499 à l'indice majoré 658.

## ARCHITECTE VOYER DE LA COMMUNE DE PARIS

Ce corps de catégorie A est composé de trois grades :

- **architecte voyer** : 10 échelons de l'indice majoré 379 à l'indice majoré 783 ;
- **architecte voyer en chef** : 7 échelons de l'indice majoré 619 à l'indice majoré 916 ;
- **architecte voyer principal** : 3 échelons de l'indice majoré 821 à l'indice majoré 1115.

## INGÉNIEUR DES TRAVAUX & INGÉNIEUR ÉCONOMISTE DE LA CONSTRUCTION

La grille de ces deux corps et les durées maximales et minimales passées dans chaque échelon sont identiques,

à l'exception du grade d'ingénieur économiste de la construction de classe normale qui ne comporte pas de 11<sup>e</sup> échelon.

Ces corps de catégorie A sont composés de deux grades :

- **ingénieur des travaux de la Ville de Paris** : 11 échelons de l'indice majoré 349 à l'indice majoré 658 ;
- **ingénieur divisionnaire des travaux de la Ville de Paris** : 8 échelons de l'indice majoré 500 à l'indice majoré 783.

## INGÉNIEUR DES SERVICES TECHNIQUES

Ce corps de catégorie A est composé de trois grades :

- **ingénieur des services techniques** : 10 échelons de l'indice majoré 359 à l'indice majoré 783 ;
- **ingénieur en chef des services techniques** : 7 échelons de l'indice majoré 619 à l'indice majoré 1058 ;
- **ingénieur général des services techniques** : 3 échelons de l'indice majoré 963 à l'indice majoré 1270.

## INGÉNIEUR HYDROLOGUE ET HYGIÉNISTE DE LA COMMUNE DE PARIS

Ce corps de catégorie A est composé de cinq grades :

- **ingénieur** : 9 échelons de l'indice majoré 349 à l'indice majoré 619 ;
- **ingénieur divisionnaire** : 5 échelons de l'indice majoré 551 à l'indice majoré 696 ;
- **ingénieur divisionnaire de classe exceptionnelle** : 3 échelons de l'indice majoré 696 à l'indice majoré 776 ;
- **directeur de laboratoire** : 3 échelons de l'indice majoré 706 à l'indice majoré 821 ;
- **directeur de laboratoire de classe exceptionnelle** : 3 échelons de l'indice majoré 776 à l'indice majoré 963.



## LE TEMPS DE TRAVAIL ET LA RTT

L'accord sur la réduction du temps de travail (ARTT) est mis en œuvre depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2002 à la Ville de Paris. Les accords en vigueur dans les administrations annexes reprennent ses dispositions générales avec quelques variations plus ou moins substantielles. Ces accords généraux ont fait l'objet de délibérations du Conseil de Paris et des organes délibérants des administrations annexes. Les dispositions spécifiques à certaines directions, services ou professions, relatives en particulier aux horaires de travail, sont traduites dans des cycles de travail adoptés par le Conseil de Paris ou les organes délibérants des administrations annexes. L'horaire variable s'applique par défaut aux agents, en l'absence de délibération particulière du Conseil de Paris. Les autres types d'organisations du temps de travail (horaires fixes, roulement ou autre modalité particulière prise après avis du CTP compétent) sont prévus par délibérations du Conseil de Paris.

Ces accords et la plupart des cycles de travail qui en découlent sont pour nous des acquis importants qui doivent être défendus contre les tentatives persistantes de l'administration parisienne de les remettre en cause. Ils ne peuvent être remis en cause qu'après délibération du Conseil de Paris ou des organes délibérants des administrations annexes.

### LES AMPLITUDES HORAIRES

L'accord reprend les normes légales sur les durées maximales de travail et les durées minimales de repos transcrites ci-dessous.

### Les règles de temps de travail

#### TEMPS DE TRAVAIL MAXIMUM :

- durée quotidienne: 10 heures par jour
- durée hebdomadaire: 48 heures par semaine
- moyenne sur 12 semaines consécutives: 44 heures par semaine
- amplitude maximale de la journée: 12 heures

#### TEMPS DE REPOS MINIMUM :

- repos quotidien: 11 heures
- repos hebdomadaire: 35 heures
- en cas de 6 h de travail consécutives, l'agent bénéficie d'une pause de vingt minutes incluse dans le temps de travail effectif.

Du fait de permanences ou d'interventions durant une astreinte, des autorisations d'absences comptées comme temps de travail doivent être accordées afin que les temps de repos minimum soient respectés.

**EXEMPLE :** si lors d'une astreinte de nuit, l'agent intervient de 22h00 à 00h30 et qu'il est prévu qu'il reprenne son travail le lendemain à 8h00, le respect des onze heures de repos minimum nécessitera de lui accorder une autorisation d'absence comptée comme temps de travail entre 8h00 et 11h30.

Si un agent est de permanence le week-end samedi et dimanche compris, il doit bénéficier dans la semaine qui précède d'une autorisation d'absence d'une journée pour veiller au respect du minimum de temps de repos hebdomadaire.

### LE TEMPS DE TRAVAIL RÉGLEMENTAIRE

Tous les agents ont une **obligation horaire hebdomadaire définie**, en fonction de leur niveau de sujétion, à partir de

l'horaire légal de référence de 35 heures par semaine et de 7 heures par jour, pour un agent à temps plein ne bénéficiant d'aucune contrepartie pour sujétion particulière. Le niveau de sujétion est défini par l'accord en fonction de conditions de travail particulières (par exemple le travail en roulement et les samedis, dimanches et jours fériés) et permet de bénéficier d'une réduction de travail supplémentaire. En cas de contrepartie pour sujétion particulière, le temps de travail est réduit d'une demi-heure à trois heures par semaine. Ainsi, les agents bénéficiant d'un niveau 2 de contrepartie pour sujétion particulière ont une obligation horaire hebdomadaire de 34 h et un temps dû journalier de 6 h 48.

Le droit à congés annuels et assimilés (33 jours) et la journée de solidarité permettent de calculer la **durée annuelle de travail effectif** qui varie en fonction du nombre de jours fériés légaux. Pour les mères de famille, ces calculs se font sur la base de 34 jours de congés annuels. En 2013, on a ainsi compté 251 jours ouvrés pour un agent travaillant du lundi au vendredi à l'exception des jours fériés tombant en semaine. Le nombre de jours théoriquement travaillés, compte tenu des droits à congés annuels et de la journée de solidarité, a été de 219 et la durée annuelle de travail de  $7 \text{ h} \times 219 \text{ jours} = 1\,533 \text{ h}$  pour un agent ne bénéficiant d'aucune contrepartie pour sujétion particulière et de  $6 \text{ h} \times 219 \text{ jours} = 1\,489 \text{ h} \, 12$  pour un agent au niveau 2 de contrepartie pour sujétion particulière.

#### **LA PAUSE MÉRIDIANNE**

La pause méridienne est en principe de quarante-cinq minutes minimum. Les quarante-cinq premières minutes de la pause méridienne ne sont pas comptées comme temps de travail effectif et sont déduites automatiquement. Pour les agents qui ne peuvent déjeuner à proximité de leur lieu de travail, le trajet aller-retour de celui-ci au lieu de restaura-

tion le plus proche est en principe pris en compte comme temps de travail effectif après avis du CTP. Dans le cadre de cycles de travail particuliers, certains agents ne bénéficient que d'une pause de vingt minutes comptées comme temps de travail ou du choix entre cette pause de vingt minutes et une pause de quarante-cinq minutes.

#### **LE TEMPS DE TRAJET**

Le temps de trajet domicile-travail n'est pas compté comme travail effectif. Toutefois, lorsque l'agent est amené à se rendre à l'extérieur sans passer par son lieu de travail habituel, le temps qu'il mettrait pour se rendre de son lieu de travail habituel au lieu de la réunion est considéré comme temps de travail effectif.

Le temps de trajet entre le lieu de travail habituel de l'agent et le lieu de réunion quand il est inclus dans une journée de travail est considéré comme temps de travail effectif.

En principe, en cas d'incident de transport, le temps de trajet excédentaire n'est pas pris en compte, sauf circonstances particulières, à condition de le rattraper dans la même journée et de respecter ainsi la durée des plages fixes.

#### **LES RETARDS**

Dans le cas de l'horaire variable, un retard sur la plage fixe peut être exceptionnellement toléré en raison de circonstances particulières, à condition de le rattraper dans la même journée et de respecter ainsi la durée des plages fixes. Les retards des agents en horaire fixe ou en cycle de travail particulier sont traités au cas par cas, selon l'appréciation des circonstances, par le chef de service. Dans la mesure où l'organisation du travail le permet, l'agent pourra être conduit à récupérer son temps de travail. Lors d'une action de formation considérée comme du temps de travail effectif, le retard dû à la prise de la pause méridienne ou au temps de trajet de l'agent n'a pas à être rattrapé.

### TEMPS D'HABILLAGE ET DE DÉSHABILLAGE

Lorsqu'une tenue de travail est imposée par une disposition législative ou réglementaire, par des délibérations du Conseil de Paris ou par un règlement de service, ces opérations d'habillage et de déshabillage doivent être réalisées dans les locaux de la collectivité ou sur le lieu de travail. Les temps d'habillage et de déshabillage sont définis après avis des CTP compétents et sont comptabilisés comme temps de travail. Il est de même pour le temps de douche.

### TEMPS DE TRAVAIL ET TEMPS PARTIEL

Sur une période considérée, les obligations horaires d'un agent à temps partiel sont égales aux obligations horaires d'un agent à temps plein que multiplie le taux d'activité. Par exemple, sur une semaine complète, l'obligation horaire d'un agent à temps plein étant de 35 h, l'obligation horaire d'un agent à 80 % est de 28 h (35 h x 0,8) et celle d'un agent à 50 % est de 17 h 30. Les droits à congés, à JRTT et aux jours de récupération sont calculés différemment selon la modalité de temps partiel retenue, mais les droits effectifs doivent être équivalents à ceux d'un agent à temps plein.

Droits à congés annuels et nombre maximum de JRTT et de récupérations en cas de réduction du nombre de jours hebdomadaires de travail.

| QUOTITÉ DE TRAVAIL | CONGÉS | JRTT | RÉCUPÉRATIONS |
|--------------------|--------|------|---------------|
| 100%               | 33     | 22   | 8             |
| 90%                | 30     | 20   | 7             |
| 80%                | 26,5   | 17,5 | 6,5           |
| 70%                | 23     | 15,5 | 5,5           |
| 60%                | 20     | 13   | 5             |
| 50%                | 16,5   | 11   | 4             |

- Pour un agent à **TEMPS PARTIEL AVEC RÉDUCTION DE L'OBLIGATION HORAIRE QUOTIDIENNE** le nombre de congés annuels et de JRTT est équivalent à ceux d'un agent à temps plein.
- Pour un agent à **TEMPS PARTIEL ANNUALISÉ**, les congés annuels, les JRTT et les récupérations peuvent ou non être proratisés selon les modalités d'annualisation retenues ou encore être proratisés en heures.

Sur cette question, lire également page 79 le chapitre intitulé « droit au temps partiel ».

### LES JRTT

Les JRTT sont des jours générés par l'agent lorsque celui-ci a travaillé au-delà de la durée de travail réglementaire.

Les jours de réduction du temps de travail sont acquis durant les périodes de travail effectif auxquelles sont assimilés les congés de maternité et d'adoption, ainsi que les arrêts pour accidents de service. Les JRTT sont soit intégrés au rythme de travail (horaire fixe ou cycle particulier de travail), soit gérés comme des congés annuels (horaire variable).

En horaires variables, lorsque l'agent travaille au-delà de 7h48, il dispose d'un crédit d'heures qui peuvent être récupérées dans la limite de 8 jours par an. Les heures supplémentaires effectuées peuvent donner lieu à des repos compensateurs.

### Modalités de prise de JRTT en horaires variables

L'horaire variable concerne l'ensemble des agents qui ne travaillent pas selon un cycle particulier ou en horaire fixe, en particulier la plupart des personnels travaillant dans les bureaux. Le temps dû journalier réglementaire est de 7h00. Le temps de travail excédant ce temps dû alimente un crédit d'heures qui génère mensuellement des jours de réduction de temps de travail (JRTT) dans la limite de vingt-deux par an.

- pour les agents en **HORAIRES VARIABLES** : les JRTT doivent être pris au cours de l'année civile ou versés sur leur compte épargne-temps (CET) ;

- **SI UN RELIQUAT EXISTE AU 31 DÉCEMBRE** en raison d'une nécessité de service, il peut être reporté jusqu'au 31 mars suivant selon un échéancier établi entre l'agent et son supérieur hiérarchique ;

- **EN CAS DE MALADIE** pendant un JRTT, le report du JRTT est possible à condition de fournir un arrêt de travail dans les délais ;

- la **PLANIFICATION TRIMESTRIELLE** des jours de congés, JRTT, récupérations et absences prévues est préconisée un mois avant la période concernée. Dans certains services, il existe soit des périodes rouges au cours desquelles la prise de JRTT n'est pas possible soit des obligations de prendre des CA et des JRTT pendant des périodes imposées.

L'option de travailler quatre jours par semaine est également offerte aux agents sous réserve des nécessités de service.

L'horaire variable permet à chaque agent de choisir ses horaires journaliers, c'est-à-dire les heures d'arrivée et de départ du lundi au vendredi, sous réserve des nécessités de service et en respectant les plages fixes. Chaque agent a le choix d'arriver entre 8 h et 9 h 30, de déjeuner entre 11 h 30 et 14 h et de quitter son service entre 16 h et 19 h 30. La nécessité de service doit être clairement établie par l'administration.

En deçà et au-delà de l'amplitude d'ouverture journalière de 8 h à 19 h 30, le temps de travail n'est pas décompté, sauf exceptionnellement, si le dépassement de l'amplitude horaire résulte d'une demande expresse du chef de service. Le règlement d'application de l'horaire variable indique que l'arbitrage des litiges éventuels relève du rôle de la hiérarchie.

Le dernier jour du mois, un bilan du temps de travail effectué est réalisé pour chaque agent. Le solde de crédit d'heures est divisé par le temps dû journalier (7 h lorsque l'agent ne bénéficie pas d'une contrepartie pour sujétion

particulière). Le résultat de cette division donne le nombre de JRTT dans la limite de deux jours (2,5 en cas de contrepartie pour sujétion particulière). Si cela est prévu, le reste de crédit d'heures peut permettre, par la même opération, l'acquisition de « récupérations » supplémentaires, dans la limite de huit journées par an. Le solde de crédit d'heures est alors reporté le mois suivant.

**EXEMPLE :** si, en fin de mois, le crédit d'heures de l'agent est de 18 h 54, il acquiert 2 JRTT, une demi-récupération et conserve 1 h 24 de crédit d'heures reporté le mois suivant.

Lorsque les limites annuelles des vingt-deux JRTT et des huit jours de récupération sont atteintes, le crédit d'heures est intégralement reporté d'un mois sur l'autre dans la limite de douze heures.

A l'inverse, si lors du bilan mensuel l'agent n'a pas effectué ses obligations horaires, son compte individuel fait apparaître un solde négatif qu'il peut reporter le mois suivant dans la limite de douze heures. Avec son supérieur hiérarchique il définit les modalités de régularisation en ayant recours par exemple à un JRTT qu'il aurait acquis précédemment ou en travaillant un nombre d'heures plus important selon un rythme à définir.

#### **La semaine de quatre jours en horaires variables**

La semaine de quatre jours est une modalité particulière de la réduction du temps de travail. En choisissant de travailler quatre jours par semaine, à raison en moyenne de 8 h 45 par jour, l'agent acquiert une journée de repos hebdomadaire qui est une journée de récupération.

Le jour de récupération hebdomadaire est choisi par l'agent en accord avec son supérieur hiérarchique. Il est en principe fixe, mais il peut varier dans la semaine si les nécessités de service l'exigent et sous réserve d'un délai de prévenance raisonnable.

L'agent concerné ne peut bénéficier de JRTT. Toutefois, en horaires variables s'il acquiert un crédit d'heures, il pourra bénéficier de récupérations dans la limite de 8 jours par an.

Le jour de récupération choisi peut varier dans la semaine selon les nécessités de service et dans la mesure où l'agent travaillera le même nombre d'heures sur une période comparable que les autres agents. Il est fixé selon une programmation trimestrielle qui tiendra compte notamment des semaines comportant des jours fériés.

Ainsi, lorsqu'une semaine comporte quatre jours travaillés, les obligations horaires sont égales à  $4 \times 7 \text{ h} = 28 \text{ h}$ . Si l'agent travaille 3 jours à 8 h 45, il aura effectué 26 h 15 : son compte de crédit/débit d'heures sera débité de 1 h 45. Si l'agent choisit de travailler les quatre jours de la semaine, il effectuera  $4 \times 8 \text{ h } 45 = 35 \text{ h}$  : il bénéficiera de 7 h d'avance sur son compte de crédit/débit d'heures.

#### **Modalité de prise de JRTT en horaires fixes et roulement**

##### **DEUX POSSIBILITÉS EXISTENT :**

- l'intégration dans le cycle du travail des JRTT ou de repos imposés par les contraintes du service ;
- la libre disposition pour l'agent de ces JRTT.

Ces deux dispositions sont parfois combinées.

Dans les équipes en horaires fixes, la semaine de quatre jours n'est possible que dans un cadre d'organisation collective du travail et fait l'objet d'une délibération spécifique. Dans ce cas, la somme hebdomadaire des temps de travail journaliers est égale à l'obligation horaire hebdomadaire déterminée selon le niveau de sujétion. Par exemple, à la DJS, les agents travaillant dans les équipements sportifs bénéficient d'un niveau 4 de sujétion. Lorsqu'ils travaillent sur un cycle de cinq jours, ils effectuent 37 heures hebdomadaires et génèrent des JRTT. En semaine de quatre jours, ils effectuent 33 heures au lieu des 37 heures, mais ne génèrent alors pas de JRTT.

#### **COMPTE ÉPARGNE-TEMPS (CET)**

À l'exception des stagiaires, tous les agents de la Commune et du Département de Paris, justifiant d'une présence effective de 12 mois dans la collectivité, peuvent ouvrir un compte épargne-temps.

Le compte épargne-temps permet à l'agent d'épargner une partie de ses JRTT, récupérations, repos compensateurs, ainsi que des jours de congés annuels, en vue de la réalisation d'un projet personnel. Il autorise une période d'absence de durée relativement longue pendant la vie professionnelle.

Les congés pris au titre du compte épargne-temps sont assimilés à une période d'activité et sont rémunérés en tant que telle. Pendant ses congés, l'agent conserve, notamment, ses droits à avancement et à retraite et le droit aux congés prévus à l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984. Il conserve également la rémunération qui était la sienne avant l'octroi de ce congé. Lorsque l'agent bénéficie d'un de ces congés (maternité, adoption, congé maladie...), la période de congé en cours au titre du compte épargne-temps est suspendue. À l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, l'agent, qui en fait la demande conformément aux dispositions mentionnées à l'article 10, bénéficie de plein droit des droits à congés accumulés sur son compte épargne-temps.

La création et l'alimentation d'un compte épargne-temps ne peuvent être imposées pour des raisons de service. Elles résultent uniquement de la volonté de l'agent. Elles s'effectuent par écrit à l'attention du chef de service, à l'aide des formulaires disponibles auprès des UGD ou des gestionnaires Chronogestor.

Le **décret n° 2004-878 du 26 août 2004** relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale est applicable depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2013 et a modifié les conditions de mise en œuvre du CET.

Les règles du CET 2, mis en place depuis 2007, évoluent. Les jours épargnés sur le CET 1 (période 2002-2007, 100 jours au maximum) ne sont pas concernés par le nouveau dispositif et restent « gelés ». L'agent peut conserver, dans la limite de 100 jours, ce solde sans limite de durée jusqu'à son départ définitif (départ en retraite ou de la collectivité). Les dispositions relatives aux nouvelles conditions d'utilisation du CET (seuil de 20 jours et délai de 5 ans) ne s'appliquent qu'aux CET ouverts après le 1<sup>er</sup> janvier 2007, date à partir de laquelle les jours épargnés impactent nécessairement le « nouveau CET ».

Si un agent a ouvert deux CET, l'un avant le 31 décembre 2006, l'autre après le 1<sup>er</sup> janvier 2007, le solde total des deux CET ne peut jamais excéder 132 jours. Cet agent peut composer un congé CET en puisant dans les deux comptes épargne-temps, à condition qu'il pose, au total, au minimum 10 jours.

**L'alimentation :** il est possible de verser des JRTT, des jours de récupération et des repos compensateurs, ainsi que des jours de congé annuel. Le nombre de ceux-ci est limité puisqu'au moins 20 jours de congés annuels doivent être pris dans l'année. Le CET est désormais plafonné à 60 jours.

- si un agent a **MOINS DE 60 JOURS** sur son CET 2, il peut épargner jusqu'à atteindre les 60 jours, et ce, même s'il avait atteint le plafond global de 132 jours;
- si un agent a **PLUS DE 60 JOURS** sur son CET 2, il conserve le bénéfice des jours épargnés, mais sans pouvoir continuer à alimenter son compte.

**Utilisation :** Pour un congé CET, la demande doit être formulée par écrit auprès du chef de service deux mois au moins avant la date initiale du congé souhaité. L'acceptation ou le refus, ce dernier étant obligatoirement motivé, sont signifiés à l'agent dans les quinze jours suivant sa demande. En cas de refus, l'agent peut former un recours devant l'autorité

dont il relève qui statue après consultation de la commission administrative paritaire. L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du compte épargne-temps :

- en cas de **CHANGEMENT DE COLLECTIVITÉ**, l'agent conserve son CET ;
- en cas de **DÉGÈS DE L'AGENT**, les droits acquis au titre de son CET donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit.

De nombreux agents accumulent des jours sur leur CET faute de pouvoir prendre leurs jours de congés et JRTT dans des conditions correctes en raison du manque d'effectif et des modalités d'organisation des services. Pire l'administration ne remplace pratiquement jamais les agents utilisant leur CET. La compensation financière des jours épargnés est optionnelle pour l'employeur, elle n'est pas prévue à ce jour dans les administrations parisiennes. Ce n'est pas de toute façon la bonne réponse à la surcharge de travail et à la réunionite, particulièrement pour les cadres.

### **LES HEURES SUPPLÉMENTAIRES**

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées à la demande de la hiérarchie en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. Le nombre d'heures supplémentaires réalisables par un agent est plafonné. La réglementation les limite à 25 heures par mois et 200 heures annuelles. Des dérogations sont prévues par le Conseil de Paris pour certains corps et fonctions et, en cas de circonstances exceptionnelles, pour une durée limitée, sur décision du chef du service qui devrait en informer immédiatement le comité technique paritaire. Elles sont aussi prévues pour la préparation et le déroulement des opérations électorales.

Les heures supplémentaires donnent lieu soit à récupération, soit à indemnisation.

**LA RÉMUNÉRATION DE L'HEURE SUPPLÉMENTAIRE EST MULTIPLIÉE PAR UN TAUX DE :**

- 1,25 % pour les 14 premières heures supplémentaires ;
- 1,27 % pour les heures suivantes ;

- de 100 % en cas de travail de nuit ;
- des 2/3 en cas de travail les dimanches et jours fériés.

Ces majorations ne sont pas cumulables.

**A NOTER** que les heures supplémentaires accomplies depuis le 1<sup>er</sup> août 2012 ne sont plus exonérées d'impôt sur le revenu, ni de cotisations salariales.

#### **Cumul avec d'autres indemnités**

Les heures supplémentaires ne peuvent pas être attribuées à un agent pendant les périodes ouvrant droit à remboursement des frais de déplacement, ni pendant les périodes d'astreinte (sauf en cas d'intervention donnant lieu à heures supplémentaires).

Dans certaines directions de la Ville de Paris et en contradiction avec l'accord signé avec les organisations syndicales, les heures supplémentaires ne sont pas payées et donnent automatiquement lieu à récupération. Légalement, les heures supplémentaires demandées par la hiérarchie pour nécessité de service sont obligatoires, mais dans de nombreuses directions et administrations les heures supplémentaires sont effectuées sur la base du volontariat et ne sont pas obligatoires.

#### **LE SUPAP-FSU REVENDIQUE :**

**que les heures supplémentaires soient partout effectuées sur la base du volontariat sauf nécessité impérieuse de service.**

#### **CHRONOGESTOR**

Afin d'effectuer un suivi des agents de la Mairie de Paris en matière de calcul des droits et obligations relatifs au temps de travail, l'application Chronogestor est déployée progressivement dans toutes les directions. Cet outil coûteux reste inadapté à certaines organisations du travail.

Chronogestor permet d'une part le suivi en temps réel des temps travaillés et des temps d'absence et, d'autre part, le calcul des droits et obligations de chaque agent (JRTT, récupération, etc.). Lorsque la badgeuse est utilisée pour comptabiliser le temps de travail, la position « badge » indique que

l'agent est « sous la sujétion de l'employeur », c'est-à-dire qu'il effectue les tâches relatives à sa fonction. Il doit donc être en position « débadgé » pendant toute la durée de la pause méridienne qui n'est pas comptabilisée comme temps de travail. Les gestionnaires de Chronogestor renseignent le système et régularisent les anomalies sous la responsabilité de l'encadrant. On peut y accéder depuis « Intraparis », bandeau en haut de l'écran, « Mes applications ». Ajouter l'application dans votre liste d'applications pour pouvoir vous connecter automatiquement et consulter votre compte.

Le supérieur hiérarchique, en tant que planificateur, est responsable du respect des règles de l'ARTT et des plannings de présence.

Il a un rôle d'encadrement et de coordination de ses gestionnaires. Il accorde les congés et prend les décisions quant à la levée des anomalies bloquantes sur le compte des agents sous son autorité. C'est lui qui donne les consignes au gestionnaire en vue de régulariser les comptes. Il a un droit de regard sur les badgeages et doit vérifier régulièrement les anomalies non bloquantes (jaunes ou vertes). Il peut déléguer au gestionnaire Chronogestor un champ de responsabilité pour la levée des anomalies bloquantes, comme la saisie d'un badgeage manquant.

#### **LE GESTIONNAIRE CHRONOGESTOR**

Il est chargé de renseigner le système en saisissant les informations nécessaires au calcul des droits des agents. Il le fait sous la responsabilité du supérieur hiérarchique planificateur. Il a un rôle d'information des agents sur leur situation. Cette activité est allégée avec la mise en service de la consultation des comptes, via intranet, pour les agents disposant d'un poste informatique. Quotidiennement, le gestionnaire doit procéder à la levée des anomalies, à l'enregistrement des absences prévisionnelles (après leur validation par le supé-

rieur hiérarchique). En outre, il est tenu de vérifier, régulièrement, la cohérence des informations portées dans le dossier personnel de chacun des agents qu'il gère, en particulier, lorsqu'un changement de situation est intervenu pour l'un d'entre eux.

### LES TEXTES

Le cadre juridique et la réglementation applicables au temps de travail pour les agents de la Ville de Paris se composent de plusieurs textes : une loi, trois décrets, un protocole d'accord-cadre, des délibérations du Conseil de Paris.

- la loi n° 2001-02 du 3 janvier 2001 (article 21) relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale ;
- le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;
- le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;
- le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale applicable à la Ville de Paris à la suite de la révision, le 5 novembre 2012, du décret n° 94-415 du 24 mai 1994 portant dispositions statutaires relatives aux personnels des administrations parisiennes ;
- les délibérations 2001 DRH 39 et 2001 DRH 8 G du 10 juillet 2001 approuvant le protocole d'accord-cadre relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail des agents de la Commune et du Département de Paris ;
- les délibérations 2001 DRH 159 et 2001 DRH 27 G des 17 et 18 décembre 2001 relatives au règlement pour l'application de l'horaire variable dans le cadre de la mise en place de

l'ARTT à la Commune et au Département de Paris ;

- les délibérations des 17 et 18 décembre 2001 relatives aux organisations des cycles de travail spécifiques aux différents services au sein des directions de la Commune et du Département de Paris et celles qui ont suivi ;
- les délibérations 2006 DRH 14 G et 2006 DRH 35 des 11, 12 et 13 décembre 2006 relatives aux modalités de rémunération des astreintes et des permanences ;
- l'avenant au protocole d'accord-cadre du 28 novembre 2006 pris pour l'application des nouvelles règles relatives au compte épargne-temps, à la suite de la publication du décret n° 2004-878 du 25 août 2004 créant un CET pour la fonction publique territoriale, et approuvé par le Conseil de Paris le 13 février 2007.

### LE CONGÉ BONIFIÉ

Le 26 mars 1978, un décret étend le bénéfice des congés bonifiés, réservé jusqu'alors aux fonctionnaires métropolitains en poste dans les départements d'outre-mer, aux fonctionnaires ultramarins venus travailler dans les services publics de métropole. Cette possibilité de partir deux mois consécutifs et de bénéficier de la gratuité du voyage leur permet d'entretenir des liens avec leurs parents et leur terre natale. Les agents non titulaires originaires de ces collectivités, exclus du bénéfice des congés bonifiés, bénéficient toutefois des possibilités de cumul de congés réservées aux agents originaires des collectivités d'outre-mer (COM), anciennement appelées territoires d'outre-mer.

#### LES CONDITIONS D'OUVERTURE DES DROITS AU CONGÉ

Le fonctionnaire doit être originaire de Martinique, Guadeloupe, S-Martin, Guyane, Réunion, Mayotte ou S-Pierre-et-Miquelon. A ce titre l'agent doit, soit être né dans un DOM, soit y avoir eu son domicile avant son entrée dans l'administration, soit

y avoir suivi la totalité de sa scolarité obligatoire (16 ans). Il doit justifier d'une durée de services ininterrompue de trente-six mois. Il a la possibilité de partir le 1er jour du 35<sup>e</sup> mois de service. La durée du congé peut être comprise entre 35 jours et 65 jours. La durée du congé bonifié inclut les deux jours de délai de route.

Sur les 33 jours de congés annuels (34 pour les mères de famille), l'agent conserve 8 jours qui peuvent être pris en plus de la période de congés bonifiés, mais non accolés à celle-ci. Les congés annuels ordinaires, de maladie, d'accident de service, de longue maladie, de maternité, de paternité ou d'adoption, de formation syndicale et les congés de formation professionnelle ne sont pas suspensifs pour le calcul des trente-six mois de service. En revanche, la disponibilité, le congé de maladie longue durée et l'exclusion temporaire de fonction entraînent l'interruption du cycle (trente-six mois). La date de prise des congés bonifiés est fixée en fonction des nécessités de service.

Les agents ayant des enfants à charge, des enfants en cours de scolarité, peuvent être autorisés à partir dès le 1<sup>er</sup> jour du 31<sup>e</sup> mois de service. Les agents ont la possibilité de différer leur départ jusqu'au 1<sup>er</sup> jour du 59<sup>e</sup> mois de service. Les agents peuvent être autorisés à ne pas revenir à Paris à l'issue du congé bonifié.

#### **LA BONIFICATION (ENTRE LE 35<sup>e</sup> ET LE 65<sup>e</sup> JOUR)**

Dans le cas d'un congé inférieur à 65 jours, la reprise du travail s'effectue le surlendemain de la date du billet de retour, le reste de la bonification étant perdu. Mais l'agent qui demande à bénéficier d'un congé bonifié de 65 jours et qui obtient une bonification inférieure du fait des contraintes de la compagnie aérienne est autorisé à reprendre ses fonctions le 66<sup>e</sup> jour.

#### **LA PRISE EN CHARGE DES AYANTS DROIT**

**La gratuité des transports peut être étendue :**

- au **CONJOINT MARIÉ**, **CONCUBIN** ou **PACSÉ** s'il ne bénéficie pas du même dispositif de la part de son employeur, si ses revenus ne dépassent pas un plafond de ressources correspondant

à l'indice brut 340 et si son employeur ne prend pas en charge même partiellement ses frais de voyage.

- aux **ENFANTS** : s'ils sont à la charge de l'agent qui perçoit le supplément familial versé par l'administration. L'enfant est pris en charge jusqu'à 19 ans, 11 mois et 29 jours.

Il est possible pour l'ayant droit et sa famille de voyager soit pour l'aller, soit pour le retour, en voyages dissociés. Mais, l'agent ouvrant droit doit être le premier à partir et le dernier à rentrer en métropole. Les compagnies aériennes autorisent de 40 à 46 kg de bagages en soute. Pour le moment cette disposition est maintenue pour les enfants de moins de deux ans.

#### **L'INDEMNITÉ DE CHERTÉ DE VIE**

La majoration du traitement de base est de 40 % pour les Antilles et la Guyane, 35 % pour la Réunion. Celle-ci sera versée au prorata du nombre de jours passés en Outre-Mer. Il n'y a pas d'indemnité de vie chère pour les originaires de Mayotte.

#### **LA DESTINATION**

La Guadeloupe et la Martinique sont considérées comme formant un seul et même département. La résidence habituelle : elle est celle d'un parent proche (dans les DOM-TOM) ou celle d'un bien immobilier dont l'agent est propriétaire ou locataire.

#### **LE REPORT**

Il doit être exercé à l'intérieur d'un cycle de 36 mois et au plus tard le 1<sup>er</sup> jour du 59<sup>e</sup> mois de service. Les [formulaires](#) Ville de Paris et les brochures des transporteurs sont accessibles sur l'intranet.

## **LES CONGÉS BLOQUÉS ET CUMULÉS**

**Agent originaire d'une collectivité d'outre-mer** (Mayotte, Nouvelle-Calédonie, Wallis et Futuna, Polynésie française et Saint-Barthélemy).

**CONDITIONS** : l'agent doit être né et avoir ses intérêts matériels ou de famille dans un de ces territoires.

**DROITS :**

- possibilité de cumuler au maximum 25 jours de congés annuels par an, sur cinq ans au plus, pour se rendre dans la collectivité d'origine. Le reliquat de congé est utilisé hors congés cumulés.
- délais de route accordés avec le congé cumulé (un jour pour l'aller, un jour pour le retour).

**Agent originaire d'un Etat indépendant ayant été sous souveraineté, protectorat ou tutelle de la France** (Algérie, Bénin, Burkina-Faso, Cambodge, Cameroun, Comores, Congo, Côte-d'Ivoire, Djibouti, Gabon, Guinée, Laos, Madagascar, Mali, Maroc, Mauritanie, Niger, République centrafricaine, Sénégal, Tchad, Togo, Tunisie, Vietnam, Pondichéry, Mahé, Chandernagor, Karikal, Yanaon).

**CONDITIONS :** l'agent doit être né dans l'un de ces pays ou y avoir vécu au moins 10 ans avant l'indépendance et y avoir ses intérêts matériels ou de famille.

**DROITS :**

- possibilité de cumuler au maximum 25 jours de congés annuels sur deux ans. Le chef de service ne peut s'y opposer qu'en cas de nécessité impérieuse de service et, dans ce cas, l'agent bénéficie d'un congé annuel normal l'année du refus et le congé cumulé ne peut être refusé l'année suivante.
- aucun délai de route n'est accordé.

**LE TEMPS PARTIEL**

Le fonctionnaire ou l'agent contractuel peut être autorisé, à sa demande, à exercer ses fonctions à temps partiel. L'autorisation de travail à temps partiel est accordée dans certains cas de plein droit, dans d'autres, sous réserve des nécessités de service. Elle peut aussi être accordée pour raison thérapeutique.

**BÉNÉFICIAIRES**

- les fonctionnaires **STAGIAIRES**, sauf si le stage doit être accompli dans un établissement de formation ou comporte un enseignement professionnel ;
- les fonctionnaires **TITULAIRES** ;
- les agents **CONTRACTUELS**.

**TEMPS PARTIELS DE DROIT**

L'autorisation d'exercer ses fonctions à temps partiel est accordée de plein droit au fonctionnaire ou à l'agent contractuel dans les situations suivantes :

| SITUATION   | PRÉCISIONS  |
|---|---|
| Lors de chaque naissance ou adoption.   | Le temps partiel est accordé jusqu'au 3 <sup>e</sup> anniversaire de l'enfant ou pendant les trois années suivant l'arrivée de l'enfant au foyer.<br><br>L'autorisation peut être demandée à tout moment dans la limite de ces délais.<br><br>L'agent contractuel doit être employé depuis plus d'un an à temps complet ou en équivalent temps plein. |
| Pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave. | Le temps partiel de droit cesse dès que l'état de santé de la personne ne nécessite plus l'assistance d'un tiers.   |
| En cas de handicap relevant de l'obligation d'emploi.   | Le temps partiel est accordé après avis du médecin de prévention.<br><br>L'avis est considéré comme rendu si le médecin ne s'est pas prononcé au terme d'un délai de deux mois à compter de la demande.   |
| Pour créer ou reprendre une entreprise.   | service à temps partiel pour ce même motif.   |

### TEMPS PARTIEL ACCORDÉ SOUS RÉSERVE DES NÉCESSITÉS DE SERVICE

Le fonctionnaire ou l'agent non titulaire employé depuis plus d'un an de façon continue à temps complet peut être autorisé, à sa demande, à accomplir son service à temps partiel, sous réserve des nécessités de service.

S'il envisage un refus, le responsable hiérarchique doit, en principe, organiser avec l'agent un entretien préalable permettant :

- d'apporter les justifications au refus envisagé ;
- mais aussi de rechercher un accord, en examinant notamment, avec l'agent, des conditions d'exercice du temps partiel différentes de celles portées par la demande initiale.

La décision de refus doit être motivée dans les conditions prévues par la loi n° 79-587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs et à l'amélioration des relations entre l'administration et le public. La motivation doit être claire, précise et écrite. Elle doit comporter l'énoncé des considérations de fait et de droit qui constituent le fondement de la décision de refus. La seule invocation des nécessités du service ne saurait suffire.

Si l'agent conteste le refus, il peut saisir la commission administrative paritaire compétente (CAP) et l'agent contractuel la commission consultative paritaire (CCP).

### TEMPS PARTIEL POUR RAISON THÉRAPEUTIQUE

Le fonctionnaire ou l'agent non titulaire peut être autorisé à travailler à temps partiel pour raison thérapeutique après un congé de maladie. Communément appelée « **mi-temps thérapeutique** », cette reprise peut être prescrite à tout moment et a pour objectif de permettre à l'agent de reprendre progressivement son activité. Le temps de travail ne correspond pas obligatoirement à un mi-temps. Le pourcentage d'activité est fixé par le médecin du travail (par exemple 40 %, 50 %, 80 %...) et peut être progressif jusqu'à la reprise à temps complet. Aucune

disposition réglementaire ne prévoit les modalités pratiques de reprise à temps partiel thérapeutique. Elles doivent donc être déterminées entre l'agent et l'employeur, s'agissant de la durée et des horaires de travail, en accord avec le médecin du travail. Le poste de travail doit être aménagé en conséquence ou l'employeur doit proposer un autre poste à temps partiel.

Le fonctionnaire à temps partiel thérapeutique perçoit en intégralité son traitement indiciaire, son indemnité de résidence et son supplément familial de traitement. En revanche, les primes et indemnités sont versées au prorata de la durée effective de service accomplie.

### LE TEMPS PARTIEL ET LA RÉMUNÉRATION

Le temps partiel a des effets sur la rémunération et la situation administrative du fonctionnaire ou de l'agent non titulaire. Le traitement indiciaire, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement (SFT) et les primes et indemnités sont calculés au prorata en fonction de la quotité de travail dans les conditions suivantes.

| TEMPS DE TRAVAIL | RÉMUNÉRATION<br>(en % de la rémunération d'un plein temps) |
|------------------|--|
| 50 %             | 50 %   |
| 60 %             | 60 %   |
| 70 %             | 70 %   |
| 80 %             | 85,7 % (6/7 <sup>e</sup> )                                 |
| 90 %             | 91,4,7 % (32/35 <sup>e</sup> )                             |

#### Toutefois :

- le SFT ne peut pas être inférieur au montant minimum versé à un agent à temps plein ayant le même nombre d'enfants à charge ;

- les indemnités pour frais de déplacement sont accordées dans les mêmes conditions que pour les agents à temps plein ;
- en cas d'annualisation du temps partiel, l'agent perçoit mensuellement une rémunération brute égale au 12<sup>e</sup> de sa rémunération annuelle brute.
- l'agent à temps partiel peut accomplir des heures supplémentaires. Le nombre d'heures supplémentaires pouvant être accomplies est limité à vingt-cinq fois la quotité de travail (soit par exemple 20 heures pour un agent à 80 % :  $25 \times 80\%$ ).

**Attention :** les fonctionnaires autorisés à travailler à temps partiel pour raison thérapeutique perçoivent l'intégralité de leur traitement.

#### **SITUATION ADMINISTRATIVE DE L'AGENT**

Les périodes à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps plein pour la détermination :

- des droits à avancement, à promotion interne et à formation des fonctionnaires ;
- des droits à formation et, éventuellement, pour l'évolution de la rémunération des agents non titulaires.

Pour les effets du temps partiel sur la retraite se référer à la partie du guide sur la retraite.

Pour les effets du temps partiel sur le temps de travail effectif et son organisation se référer à la partie du guide sur le temps de travail.

Pour les effets du temps partiel sur les congés et les autorisations d'absence se référer à la partie du guide qui y est consacrée.

#### **DURÉE DE STAGE DU FONCTIONNAIRE**

La durée de stage d'un fonctionnaire à temps partiel est augmentée en proportion de la quotité de temps de travail afin qu'elle soit en définitive équivalente à celle d'un fonctionnaire stagiaire à temps plein. Le droit au temps partiel pour les fonctionnaires stagiaires est pour le moment peu mis en œuvre par la Mairie de Paris, ces dispositions n'étant applicables que depuis 2013.



# Les congés et autorisations d'absence

## LES CONGÉS ANNUELS

A la Ville de Paris et dans la plupart des administrations annexes un agent en activité titulaire ou non et à temps plein du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année a droit à 33 jours de congés annuels rémunérés (CA). Ce droit est porté à 34 jours pour les mères de famille. Le lundi de Pentecôte est un jour non travaillé, néanmoins, pour se conformer à la loi du 30 juin 2004 qui institue une journée de travail supplémentaire dite « de solidarité », les agents doivent renoncer à une journée de congés annuels ou un JRTT. A ces congés s'ajoutent éventuellement des congés à l'occasion de la remise de la médaille d'honneur, l'année où l'agent reçoit cette médaille :

- un jour pour la médaille d'argent (20 années de service) ;
- deux jours pour la médaille de vermeil (30 années de service) ;
- trois jours pour la médaille d'or (38 années de service).

### LES CAS PARTICULIERS :

- agent **arrivé ou parti en cours d'année** : l'agent arrivé ou parti en cours d'année a droit à un congé annuel dont la durée est calculée au prorata de la durée des services accomplis. Le calcul de ses droits à congés se fait soit par mois d'activité, soit par fraction annuelle d'activité ;
- agent à temps partiel : pour un agent à temps partiel, le congé annuel est calculé au prorata du pourcentage du temps de travail. Par exemple, une mère de famille travaillant à 80 % a droit à  $34 \times 0,8$  soit 27,5 jours de CA ;

- agent en **congés maladie** ou en **accident du travail** : les agents placés en congé maladie, longue maladie, maladie longue durée, grave maladie ou accident du travail acquièrent les mêmes droits à congés annuels que les agents en activité. Le report sur l'année suivante est de droit. Attention, ce droit étant récent certains services n'en informent pas les agents ;
- agent ayant eu une **sanction avec suspension de traitement** : il a droit à des congés calculés au prorata du temps de service effectif depuis le 1<sup>er</sup> janvier, à raison de 2,75 jours de congés par mois de présence. Ainsi un agent qui, à la suite d'une procédure disciplinaire est exclu 6 mois, n'a droit qu'à la moitié de ses congés annuels soit 16,5 jours ;
- agent en **mi-temps thérapeutique** : l'agent ayant bénéficié d'un mi-temps thérapeutique a droit à un congé résultant d'un prorata temporis, c'est-à-dire tenant compte du nombre de mois à mi-temps et du nombre de mois à plein temps.

### MODALITÉS DE PRISE DES CONGÉS ANNUELS

Les congés annuels se posent par journée ou éventuellement par demi-journée (soit matin, soit après-midi). Il n'est pas possible, sauf dérogations exceptionnelles, de cumuler plus de 31 jours consécutifs d'absence. L'agent doit prendre l'intégralité de ses congés avant le 31 décembre de l'année au cours de laquelle ils ont été acquis. Néanmoins, un report exceptionnel est possible jusqu'au 31 mars de l'année suivante. Au-delà de cette date, les jours de congés annuels sont considérés comme perdus. Au vu des difficultés de prendre ses jours de congés avant le 31 décembre et même le 31 mars de l'année suivante, il est

utile d'avoir ouvert un compte épargne-temps. Aucune compensation financière n'est due à un fonctionnaire (titulaire ou stagiaire) qui quitte l'administration sans avoir épuisé ses droits à congés. En revanche, un agent non titulaire qui n'aurait pu, en raison de ses obligations de service, prendre ses congés avant son départ, peut bénéficier d'une indemnité.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Le calendrier des congés est fixé par le chef de service. Il est souhaitable que celui-ci s'informe suffisamment tôt des dates projetées par les agents de son service pour procéder aux arbitrages que l'intérêt du service peut rendre nécessaires, notamment pour les périodes de congés scolaires.

Le **calendrier des congés** est fixé par le chef de service, après consultation des agents et compte tenu de leurs souhaits. A cet effet, le calendrier prévisionnel doit être mis à disposition des agents au plus tôt (dès le 1<sup>er</sup> janvier de l'année) et, dans tous les cas, avant le 31 mars. Le chef de service doit informer suffisamment tôt du calendrier qu'il a retenu pour procéder aux arbitrages dans l'intérêt du service, notamment pour les périodes de congés scolaires. Les congés peuvent être refusés en raison de nécessités de service ou d'une période de rouge.

Pour poser ses congés, l'agent doit faire une demande écrite auprès de son chef de service. L'agent chargé de famille bénéficie d'une priorité pour le choix des périodes de congés. Le cumul des congés avec des JRTT ou des jours de récupération est possible, mais en principe dans la limite de 31 jours consécutifs. Il n'est pas possible de prendre ses congés annuels par anticipation d'une année sur l'autre.

Si un agent est malade pendant ses congés annuels, ces derniers peuvent être suspendus à condition que l'arrêt de travail soit adressé à l'administration dans les 48 heures. L'agent n'ayant pu prendre ses congés en raison de son état de santé conserve la possibilité d'alimenter son compte épargne-temps. L'agent peut en-

chaîner un congé annuel après un congé de maladie à condition d'avoir au préalable sollicité et obtenu l'accord de sa hiérarchie, sinon il est obligé de revenir au moins une journée dans son service.

## LE CONGE DE MATERNITE

**Durée du congé maternité :** la déclaration administrative de grossesse doit être effectuée auprès de l'administration avant la fin du 4<sup>e</sup> mois.

| DRIT À CONGÉ  | NAISSANCE TOTAL                          | CONGÉ PRÉNATAL   | CONGÉ POSTNATAL  | TOTAL       |
|---|--|--|--|-------------|
| naissance simple  | 1 <sup>er</sup> au 2 <sup>e</sup> enfant | 6 semaines   | 10 semaines  | 16 semaines |
|   | 3 <sup>e</sup> enfant et au-delà         | 8 semaines ou entre 8 et 10 semaines au choix  | 18 semaines ou entre 16 et 18 semaines   | 26 semaines |
| naissances multiples                                    | jumeaux                                  | 12 semaines ou entre 12 et 16 semaines   | 22 semaines ou entre 18 et 22 semaines   | 34 semaines |
|   | triplés et au-delà                       | 24 semaines  | 22 semaines  | 46 semaines |
| pathologique (sur présentation d'un certificat médical) |  | congé supplémentaire de deux semaines maximum. Ce congé peut être pris à tout moment de la grossesse | congé supplémentaire de quatre semaines maximum. Pour les non-titulaires, ce congé est considéré comme maladie ordinaire |             |

**Report du congé prénatal** : la durée du congé prénatal peut être réduite, dans la limite de trois semaines, sur prescription médicale. La durée du congé postnatal est alors augmentée d'autant. Toutefois, en cas d'arrêt de travail pendant la période qui a fait l'objet d'un report, ce report est annulé et le congé prénatal débute à compter du premier jour de l'arrêt de travail.

**Accouchement prématuré** : le congé prénatal non utilisé s'ajoute au congé postnatal. Quand l'accouchement intervient plus de six semaines avant la date prévue et exige l'hospitalisation de l'enfant, la durée du congé de maternité est augmentée du nombre de jours compris entre la date effective de l'accouchement et la date de début de congé prénatal initialement prévue.

**Accouchement retardé** : la période se situant entre la date présumée de l'accouchement et la date effective de celui-ci s'ajoute au congé postnatal.

**Hospitalisation de l'enfant** : en cas de maintien à l'hôpital de l'enfant après la 6<sup>e</sup> semaine suivant l'accouchement, le congé de maternité restant est reporté jusqu'au jour de sortie de l'hôpital de l'enfant.

**Effets du congé** : le congé de maternité est rémunéré à plein traitement. L'agent non titulaire ayant plus de six mois de service bénéficie d'un congé rémunéré à plein traitement, déduction faite des prestations de la sécurité sociale. S'il a moins de six mois de service, il est placé en congé sans traitement et perçoit uniquement les prestations de la sécurité sociale. Lorsque l'agent non titulaire est recruté par contrat à durée déterminée, le congé maternité ne peut être accordé au-delà de la période d'engagement restant à courir. Les agents à temps partiel sont rétablis à plein traitement. Le congé de maternité n'est pas pris en compte pour le calcul des congés de maladie. A l'issue de son congé, le fonctionnaire reprend ses fonctions. S'agissant de l'agent non titulaire, il est réintégré sous réserve que les nécessités du service le permettent. Dans le cas où il ne pourrait être réaffecté dans son

ancien emploi, il bénéficie d'une priorité pour occuper un emploi similaire. Pour les stagiaires, la date d'effet de la titularisation n'est pas affectée par la durée du congé maternité.

**REMARQUES** : un agent en congé de maternité acquiert des droits à JRTT. Le congé de maternité est considéré comme période d'activité. Il est pris en compte pour l'avancement et la retraite.

## NAISSANCE OU ADOPTION

Un congé de trois jours, consécutifs ou non, est accordé à tout agent :

- **masculin**, lors de la naissance de son enfant, en sus du congé de paternité ;
- **masculin ou féminin**, dans le cas d'une adoption, dès lors qu'il n'a pas bénéficié du congé d'adoption de dix semaines ou plus selon le cas.

Ce congé rémunéré a bien la nature d'un congé et non d'une autorisation d'absence. Il doit être pris dans la période de quinze jours entourant la date de la naissance ou, pour un enfant adopté, la date d'arrivée au foyer. Toutefois, en cas d'hospitalisation plus longue de la mère ou de l'enfant, le congé peut être pris au-delà du délai de quinze jours mais au plus tard lors du retour au foyer de celle-ci ou de celui-ci.

### CONGÉS D'ADOPTION

**Durée du congé :**

| NOMBRE D'ENFANTS   | DURÉE DU CONGÉ |
|--|----------------|
| 1 <sup>ère</sup> adoption ou adoption portant à 2 le nombre d'enfants à charge | 10 semaines    |
| Adoption portant à 3 le nombre d'enfants à charge                              | 18 semaines    |
| Adoptions multiples  | 22 semaines    |

**CONDITIONS D'OCTROI** : le congé d'adoption est accordé, sur demande, au père ou à la mère. Il peut faire l'objet d'une répartition entre la mère et le père adoptifs lorsque l'un et l'autre peuvent bénéficier de ce congé. Dans ce cas, sa durée globale est augmentée de onze jours pour une adoption simple et de 18 jours pour des adoptions multiples. Il ne peut être fractionné en plus de deux parties dont la plus courte ne peut être inférieure à onze jours.

## LE CONGÉ DE PRESENCE PARENTALE

Ce congé est accordé, soit au père, soit à la mère, pour s'occuper d'un enfant à charge victime d'une maladie, d'un accident ou d'un handicap et dont l'état de santé nécessite une présence soutenue ou des soins contraignants. Il existe par ailleurs la possibilité d'exercer à temps partiel. L'activité peut alors être de 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % de la durée réglementaire de travail de l'agent.

### **DURÉE DU CONGÉ**

La durée initiale du congé de présence parentale est celle définie par le certificat médical justifiant la demande de congé. Sa durée pour un même enfant et pour une même pathologie ne peut excéder 310 jours ouvrés sur une période de trois ans.

### **CONDITIONS D'OCTROI DU CONGÉ**

L'agent doit faire une demande écrite au moins quinze jours avant le début du congé, sauf en cas d'urgence liée à la santé de l'enfant. Il devra fournir à l'appui de sa demande une attestation médicale certifiant que l'état de santé de l'enfant nécessite la présence d'un parent auprès de lui pendant une période déterminée.

Il devra ensuite communiquer par écrit, au moins quinze jours avant le début de chaque mois, le calendrier mensuel de ses jours de congé de présence parentale, ceux-ci pouvant être pris de manière discontinue.

## EFFETS DU CONGÉ

- l'agent ne perçoit **PAS DE RÉMUNÉRATION** ;
- l'agent **CONSERVE SES DROITS** à avancement, à promotion et à formation ;
- l'agent **GARDE SA QUALITÉ D'ÉLECTEUR** lors des élections professionnelles ;
- l'agent **N'ACQUIERT PAS DE DROIT À LA RETRAITE**.

Sous réserve d'en remplir les conditions, l'agent peut percevoir l'allocation de présence parentale versée par la caisse d'allocations familiales (CAF).

## REPRISE DE FONCTIONS À L'ISSUE DE LA PÉRIODE DE CONGÉ

L'agent est réaffecté dans son ancien emploi. Si son ancien emploi ne peut lui être proposé, il est affecté dans un emploi le plus proche de son dernier lieu de travail ou dans un emploi le plus proche de son domicile, s'il en fait la demande.

## LE CONGÉ DE PATERNITÉ

Il s'agit d'un congé de droit accordé au père à l'occasion de la naissance d'un enfant.

### **DURÉE DU CONGÉ**

Pour une naissance simple, elle est au maximum de onze jours consécutifs, samedis, dimanches et jours fériés compris. En cas de naissances multiples, elle est au maximum de dix-huit jours consécutifs. En cas de naissances rapprochées, l'agent peut bénéficier de congés successifs de paternité, dès lors qu'il apporte la preuve de sa paternité.

### **EFFETS DU CONGÉ**

Le congé de paternité est assimilé à une période d'activité pour les droits à pensions et à l'avancement.

Si l'agent exerçait ses fonctions à temps partiel, il est rétabli à temps plein pour la durée du congé de paternité. Le congé de paternité ouvre droit à JRTT. Dans le cas d'un cycle de travail in-

tégrant les JRTT, ces congés n'ont pas d'effet sur leur acquisition. Dès sa reprise de service, l'agent bénéficie des JRTT acquis au titre de son congé de paternité comme des congés supplémentaires. A l'issue du congé de paternité, l'agent reprend ses fonctions au même poste de travail qu'avant son départ en congé.

## LE CONGÉ DE SOLIDARITÉ FAMILIALE

Le congé de solidarité familiale permet aux fonctionnaires et contractuels de rester auprès d'un proche souffrant d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou qui est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable quelle qu'en soit la cause. Le congé de solidarité familiale peut être accordé pour rester auprès :

- d'un **ASCENDANT** ;
- d'un **DESCENDANT** ;
- d'un **FRÈRE** ou d'une **SŒUR** ;
- d'une personne partageant le **MÊME DOMICILE** que le bénéficiaire du congé ou l'ayant désigné comme sa **PERSONNE DE CONFIANCE**.

### Le congé de solidarité familiale peut être accordé :

- pour une **PÉRIODE CONTINUE** d'une durée maximale de trois mois, renouvelable une fois. Aucune durée minimale n'est fixée réglementairement ;
- par **PÉRIODES FRACTIONNÉES** d'au moins sept jours consécutifs, dont la durée cumulée ne peut pas être supérieure à six mois ;
- sous forme d'un **TEMPS PARTIEL** à 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % du temps complet pour une durée maximale de trois mois, renouvelable une fois. Aucune durée minimale n'est fixée réglementairement.

Une **allocation journalière d'accompagnement** d'une personne en fin de vie est versée au bénéficiaire du congé de solidarité familiale.

### CETTE ALLOCATION EST VERSÉE DANS LES CONDITIONS SUIVANTES :

| CONDITIONS D'ATTRIBUTION DU CONGÉ | MONTANT DE L'ALLOCATION | DURÉE DE VERSEMENT |
|-----------------------------------|-------------------------|--------------------|
| Cessation d'activité              | 54,17 € par jour        | 21 jours maximum   |
| Temps partiel                     | 27,09 € par jour        | 42 jours maximum   |

En cas de temps partiel, le montant de l'allocation est le même quelle que soit la quotité de travail choisie. Si l'agent est fonctionnaire, l'allocation est versée par son administration. Si l'agent est contractuel, l'allocation est versée par la sécurité sociale.

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

La durée du congé est prise en compte pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté. Elle vaut service effectif.

Le congé de solidarité familiale est sans effet sur la durée des congés annuels.

La période de congé est prise en compte, dans la constitution du droit à pension du fonctionnaire et dans la liquidation de sa pension, sous réserve qu'il s'acquitte de ses cotisations retraite à l'issue de son congé.

## LES AUTORISATIONS D'ABSENCE

### MARIAGE ET PACTE CIVIL DE SOLIDARITÉ (PACS)

Les agents contractant un mariage ou concluant un Pacs bénéficient d'une autorisation d'absence rémunérée de six jours qui peut, le cas échéant, être augmentée de la durée des délais de route occasionnés par la cérémonie. Le Pacs étant, à l'égard des autorisations d'absence, assimilé au mariage, aucune nouvelle autorisation ne pourra être accordée à l'agent qui, ayant déjà conclu un Pacs, contracte ensuite un mariage avec la même personne. Les agents dont un enfant contracte mariage ont droit à une autorisation d'absence rémunérée d'une jour-

née qui peut, le cas échéant, être augmentée de la durée des délais de route occasionnés par la cérémonie sans pouvoir excéder trois jours. Ces délais sont appréciés en fonction du moyen de transport et du temps nécessaire pour se déplacer.

#### **DÉCÈS D'UN PROCHE**

Des autorisations d'absence sont accordées pour se rendre aux obsèques d'un proche, dans la limite de :

- **deux jours** d'autorisation d'absence pour le décès du conjoint ou partenaire lié par un Pacs, parents ou alliés en ligne directe (grands-parents, beaux parents, enfants, gendres, brus, beaux-fils, belles-filles, petits-enfants et arrière-petits-enfants) ;
- **un jour** pour les parents ou alliés au deuxième degré en ligne collatérale (frères, sœurs, beaux-frères et belles-sœurs).

Ces autorisations d'absence peuvent être prolongées de délais de route.

#### **AMÉNAGEMENTS DE POSTE DE TRAVAIL,**

#### **AUTORISATIONS D'ABSENCE ET RÉDUCTIONS D'HORAIRE**

#### **PENDANT LA GROSSESSE**

Quand il y a incompatibilité entre les fonctions exercées et l'état de grossesse, l'agent peut demander, sur avis du médecin chargé de la prévention, un changement temporaire d'affectation. Les médecins de la médecine professionnelle et préventive du service de la santé au travail de la Ville de Paris peuvent faire, si nécessaire, des propositions d'aménagement de poste et de conditions de travail.

#### **Réductions d'horaire et autorisations d'absence**

Compte tenu des nécessités de leur service et des demandes des intéressées, les femmes enceintes bénéficient, sur avis du médecin chargé de la prévention, d'une réduction d'horaire dans la limite d'une heure par jour à partir du 3<sup>e</sup> mois de grossesse. En pratique, les réductions quotidiennes sont généralement accordées sans l'avis du médecin de prévention. Il importe

toutefois de consulter impérativement ce dernier en cas de refus du chef de service d'accorder une heure entière à l'agent.

#### **Examens médicaux obligatoires**

Des autorisations d'absence de droit, ne dépassant pas la demi-journée, sont accordées pour les examens médicaux obligatoires antérieurs ou postérieurs à l'accouchement, ainsi que pour les séances de préparation à l'accouchement sans douleur, quand elles ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service.

#### **AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR GARDER LES ENFANTS**

**POUR SOIGNER UN ENFANT MALADE OU EN ASSURER LA GARDE**, chaque année et quel que soit le nombre d'enfants, tout agent peut bénéficier, sous réserve des nécessités de service, d'autorisations d'absence dans la limite d'une fois les obligations hebdomadaires de service plus un jour, soit six jours pour un agent à temps plein (ce droit est calculé au prorata de la quotité de travail pour un agent à temps partiel, par exemple cinq jours pour un agent à 80 %). Le nombre de jours est fixé par famille, et donc indépendant du nombre d'enfants.

**L'ENFANT DOIT ÊTRE ÂGÉ DE MOINS DE SEIZE ANS**. Pour les enfants handicapés, il n'y a pas de limite d'âge. L'agent demandeur doit produire un certificat médical ou apporter la preuve que l'accueil habituel de l'enfant n'est pas possible. Le décompte des jours octroyés est fait par année civile sans qu'aucun report d'une année sur l'autre ne puisse être autorisé.

**CETTE DURÉE EST DOUBLÉE (SOIT DOUZE JOURS POUR UN AGENT À TEMPS PLEIN) :**

- pour un parent ayant seul la garde du ou des enfants ;
- si son conjoint est inscrit à Pôle emploi ;
- si son conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée à ce titre.

Si le conjoint bénéficie d'un nombre d'autorisations rémunérées inférieur à celui de l'agent, il peut obtenir la différence entre douze jours (s'il est à temps plein) et le nombre de jours

auquel son conjoint a droit. Dans le cas d'un couple d'agents de la Ville, les jours peuvent être répartis entre les parents à leur convenance (selon le cas, une attestation de l'employeur, du service du conjoint ou un certificat d'inscription à Pôle emploi, pourra être demandée à l'agent).

#### **FACILITÉS D'HORAIRES À L'OCCASION DE LA RENTRÉE SCOLAIRE**

Des facilités d'horaires sont accordées à l'occasion de la rentrée scolaire, aux pères ou mères de famille ainsi qu'aux personnes assumant seules la charge d'un ou de plusieurs enfants, à la condition que le ou les enfants soient inscrits ou doivent s'inscrire dans une école maternelle ou élémentaire, ainsi que pour l'entrée en sixième. Sur décision du chef de service, les facilités en cause peuvent faire l'objet d'une récupération en heures, notamment dans le cadre de l'horaire variable. Les réductions ou aménagements d'horaires prévus ci-dessus restent subordonnés au bon fonctionnement du service.

#### **AUTORISATIONS D'ABSENCE AUX AGENTS PARENTS D'ÉLÈVES**

Des autorisations spéciales d'absence peuvent être accordées, sous réserve des nécessités de service, aux agents élus représentants et délégués de parents d'élèves pour participer aux réunions :

- des comités de parents d'élèves et des conseils d'école dans les écoles maternelles ou élémentaires ;
- des commissions permanentes, des conseils de classe et des conseils d'administration dans les collèges, lycées et établissements d'éducation spéciale.

Les agents concernés doivent en tout état de cause informer leur service au moment de la rentrée scolaire, en sorte qu'un éventuel refus des autorisations en cause, en raison des nécessités de service, puisse leur être opposé avant qu'ils ne s'engagent dans les responsabilités de représentation listées ci-dessus.

Des autorisations d'absence peuvent également être accordées aux agents désignés pour assurer, dans le cadre d'une commission spéciale placée sous l'autorité d'un directeur d'école,

l'organisation et le bon déroulement des élections des représentants des parents d'élèves aux conseils.

#### **ARBRE ET SPECTACLE DE NOËL**

L'agent, père ou mère d'un enfant de 12 ans au plus, peut obtenir une autorisation d'absence pour accompagner celui-ci au spectacle de Noël. L'agent doit fournir sa convocation.

#### **AUTORISATIONS D'ABSENCES DIVERSES**

##### **Pour se présenter à un concours ou à un examen**

Les agents se présentant à un concours ou à un examen ouvert pour les besoins de la Ville de Paris bénéficient d'une autorisation d'absence pour la durée du trajet aller-retour et des épreuves. Ils peuvent prétendre en outre au remboursement des frais de transport dans l'hypothèse où ils ne bénéficient pas déjà d'un remboursement mensuel partiel de leur titre de transport.

##### **Pour assister à des cérémonies diverses**

Des autorisations ponctuelles peuvent être accordées pour la commémoration de l'anniversaire de la libération de Paris, les vœux du maire et la commémoration de l'abolition de l'esclavage.

##### **Pour participer aux réunions des organisations mutualistes**

Une autorisation d'absence est accordée aux agents mandatés des organisations syndicales pour assister aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus.

##### **Pour donner son sang**

Chaque année (trois fois par an), le centre national de transfusion sanguine organise des journées de don du sang, destinées au personnel municipal et départemental volontaire. Pour cela, une autorisation d'absence comptant comme temps de travail est accordée. Elle tient compte du temps nécessaire au prélèvement, au repos, à la collation et aux délais de transport pour réintégrer le lieu de travail. L'autorisation est également accordée, selon la même fréquence (trois fois par an), lorsque l'agent choisit de participer à des collectes organisées en dehors du cadre de la Ville. Un justificatif de présence est

délivré par les services de l'Agospap ou par ceux qui organisent les dons du sang.

### **Pour être candidat à une fonction publique élective (campagne électorale)**

Des facilités de service peuvent être accordées, vingt jours maximum pour les élections présidentielles, législatives, sénatoriales et européennes ou dix jours maximum pour les élections régionales, cantonales, municipales et à l'assemblée de Corse. Ces absences sont accordées soit par imputation sur les droits à congé annuel, soit au travers d'un aménagement du temps de travail (utilisation de JRTT ou récupération ultérieure). Pour en bénéficier, l'agent doit avertir son service 24 heures au moins avant le début de chaque absence, qui doit être au minimum d'une demi-journée. Au-delà de ces facilités, l'agent sera autorisé à se placer en disponibilité ou en congé sans traitement selon qu'il est titulaire, stagiaire ou non titulaire.

### **Pour l'exercice de fonctions électives**

L'agent élu qui demeure en activité peut bénéficier :

#### **D'AUTORISATIONS D'ABSENCE :**

- de droit : pour se rendre et participer aux séances plénières de l'assemblée dont il est membre (absences rémunérées), aux réunions de commissions dont il est membre, aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où il a été désigné (absences non rémunérées).
- sous réserve des nécessités de service: absences rémunérées pour les maires de communes de 20 000 habitants au moins (une journée ou deux demi-journées par semaine) et pour les maires des autres communes ainsi que pour les adjoints des communes de 20 000 habitants au moins (une journée ou deux demi-journées par mois).

#### **D'UN CRÉDIT D'HEURES FORFAITAIRE TRIMESTRIEL NON RÉMUNÉRÉ :**

- de 140 heures pour les maires des communes d'au moins 10 000 habitants, les adjoints au maire des communes d'au

moins 30 000 habitants, et les présidents ou vice-présidents des conseils généraux et régionaux ; de trois fois la durée hebdomadaire légale du travail (soit 105 heures) pour les maires de communes de moins de 10 000 habitants, les adjoints au maire des communes de 10 000 à 30 000 habitants et les conseillers généraux et régionaux ;

- de 52 h30 pour les adjoints au maire des communes de moins de 10 000 habitants et les conseillers municipaux de communes de plus de 100 000 habitants ; d'une fois la durée hebdomadaire légale du travail (soit 35 heures) pour les conseillers municipaux des villes de 30 000 à 100 000 habitants ;
- de 21 heures pour les conseillers municipaux des villes de 10 000 à 30 000 habitants ;
- de 10 h30 pour les conseillers municipaux des villes de 3 500 à 10 000 habitants.

#### **D'UN CONGÉ DE FORMATION**

Les élus locaux ont droit à un congé de formation de dix-huit jours maximum pour la durée du mandat. La rémunération est maintenue pendant la formation.

Les agents élus, souhaitant exercer leur mandat à temps plein, peuvent demander un détachement ou une disponibilité. La réintégration est de droit.

**N.B. :** Les agents de la Commune et du Département de Paris ne peuvent être élus au Conseil de Paris.

### **Pour un juré ou assesseur devant un tribunal ou une cour judiciaire**

L'autorisation d'absence est accordée pour la durée nécessaire aux séances. Dans le cas d'un juré d'assise, l'autorisation spéciale d'absence est de droit.

### **Pour Les fêtes religieuses**

La liste des fêtes religieuses donnant droit à autorisation d'absence est maintenant fixée par une note de service pérenne de

l'Etat. A l'occasion des fêtes religieuses qui ne sont pas inscrites au calendrier des fêtes légales, la Ville de Paris diffuse une note de service annuelle précisant les dates des principales fêtes propres aux confessions orthodoxe, arménienne, musulmane, juive et bouddhiste. Les principales fêtes chrétiennes sont prises en compte au titre du calendrier des fêtes légales. La liste annuelle des différentes fêtes, annexée à la note de service annuelle, n'a qu'un caractère indicatif. Cela signifie que les agents peuvent exceptionnellement solliciter que leur soit octroyé un autre jour, non prévu dans cette liste, dès lors qu'il correspond

également à une fête de leur confession et à condition qu'ils renoncent, en contrepartie, à l'une de celles prévues dans la liste. En effet, les autorisations prévues par la note annuelle ne sont pas exclusives, d'autres communautés pouvant, le cas échéant, solliciter ponctuellement une journée pour célébrer une fête (communautés catholique et protestante, s'agissant de fêtes non prévues au calendrier des fêtes légales, communautés anglicane, hindoue). Il appar-

tient aux chefs de service de juger de l'opportunité de ces autorisations au regard des nécessités du service. Enfin il est précisé, s'agissant des fêtes musulmanes, que la date en est fixée à un jour près dans la note de service annuelle (le jour précis n'étant connu que quelques jours auparavant) et que les autorisations d'absence ne sont donc accordées que lorsque la date définitive est connue.



# Les droits sociaux et la protection des personnels

## SANTÉ, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ, CONDITIONS DE TRAVAIL

Tous les agents, qu'ils soient titulaires, stagiaires ou non titulaires, ont droit à la protection de leur santé et de leur intégrité physique et psychique. Leur employeur a ainsi la charge de veiller au respect de ce droit et il est tenu à une obligation de résultat. Le SUPAP-FSU garde un regard attentif sur la réalité du terrain telle que les collègues la relatent chaque jour.

### LE CADRE RÉGLEMENTAIRE

Le [décret n° 85-603 du 10 juin 1985](#) fixe les obligations des collectivités territoriales et de leurs établissements publics en la matière, ainsi que l'organisation de la médecine préventive. Ce texte précise, notamment, le rôle des acteurs et organismes compétents en matière de santé, d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

**Parmi les obligations de l'autorité territoriale figurent notamment :**

- l'obligation d'évaluation a priori des risques professionnels ;
- l'obligation de formation à la sécurité des agents ;
- l'obligation de fournir aux agents les consignes appropriées pour assurer leur santé et leur sécurité ;
- l'obligation d'organiser la prévention des risques professionnels ;
- l'obligation d'assurer la surveillance médicale professionnelle des agents au maximum tous les deux ans ;
- l'obligation de tenir les locaux dans un état constant de propreté, ceux-ci présentant les conditions d'hygiène et de sécurité nécessaires à la santé des personnes.

## Qu'en est-il dans les administrations parisiennes ?

La Mairie de Paris a signé le 2 février 2012, avec quatre organisations syndicales sur sept (UCP, CFDT, UNSA et CFTC), un [accord-cadre sur la santé et la sécurité au travail \(SST\)](#). Il fait office de référence pour les services de la Ville jusqu'en 2015.

**LE SUPAP-FSU N'A PAS ACCEPTÉ DE SIGNER CE DOCUMENT QUI NE VA GUÈRE AU-DELÀ DES CONTRAINTES LÉGALES.** Il est d'ailleurs déjà en partie obsolète puisqu'il ne prend pas en compte certaines modifications réglementaires inscrites dans le décret n° 2012-170 du 3 février 2012 qui modifie le [décret n° 85-603 du 10 juin 1985](#). Un comité de suivi auquel les trois organisations syndicales non signataires n'ont pas le droit de participer est chargé de veiller à l'avancée et à la bonne application de cet accord-cadre.

**TOUT AU PLUS NOTRE SYNDICAT PEUT-IL RECONNAÎTRE QUELQUES AVANCÉES** dans la mise aux normes des locaux sociaux de bon nombre de sites, ou encore les efforts consentis dans la rédaction des documents uniques (DU) dans les directions. Malheureusement, le SUPAP-FSU est inquiet de l'augmentation des situations de souffrance et de la dégradation des conditions de travail aux conséquences parfois dramatiques. La politique de gestion des ressources humaines dans la fonction publique en général et la Ville de Paris en particulier rend quasi impossible toute prévention des risques psychosociaux.

**SUR LE PLAN LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE**, et sous réserve de quelques dispositions du décret du 3 février 2012, les dispositions des livres I à V de la quatrième partie du Code du travail et leurs textes d'application sont directement applicables aux adminis-

trations parisiennes. Ces dispositions couvrent un domaine extrêmement vaste, qui porte notamment sur :

- les principes généraux de prévention ;
- l'environnement physique des agents, l'adaptation des postes de travail, des locaux de travail ainsi que leurs installations annexes (réfectoires, vestiaires, sanitaires, etc) ;
- les équipements de travail (machines, protections collectives et individuelles) ;
- la prévention de divers risques (maintenance et postures de travail, produits dangereux, travail en hauteur, risques chimiques et biologiques) ;
- la protection contre l'incendie ;
- les conditions d'hygiène et de salubrité nécessaires à la santé des personnes, dans les locaux et sur les lieux de travail.

**POUR UNE COMPLÈTE INFORMATION** se référer à la [circulaire du 12 octobre 2012](#) qui précise les nouvelles conditions d'application du décret n° 85-603, qui seront toutes applicables au 1<sup>er</sup> janvier 2015 à la Ville de Paris.

### **Organismes compétents**

Les organismes actuellement compétents en matière d'hygiène et de sécurité sont :

- les comités techniques paritaires (CTP) de direction et central qui deviendront les comités techniques (CT) à compter de leur prochain renouvellement prévu dans la première quinzaine de décembre 2014 ;
- les CHS qui deviendront des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT). Cette dernière instance disposera de larges attributions, précisées par le décret n° 85-603 du 10 juin 1985. Son mode de fonctionnement donnera plus de prérogatives aux représentants des personnels et au secrétaire du CHSCT qui sera élu par les représentants des personnels désignés par les organisations syndicales représentées au CHSCT. Ce

décret apporte également des précisions quant aux conditions d'intervention des acteurs chargés du contrôle des règles d'hygiène (ACFI) qui doivent bénéficier d'une complète liberté d'accès aux locaux. Ces agents interviennent au cours de la procédure mise en œuvre en cas de danger grave et imminent définie à l'article 5-2 du [décret du 10 juin 1985](#).

### **LES DROITS DES AGENTS**

#### **Le registre d'hygiène et de sécurité**

**TOUT AGENT PEUT UTILISER LE REGISTRE D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ DE SA PROPRE INITIATIVE** pour préserver sa santé et sa sécurité sur son lieu de travail.

**CE DOCUMENT EST OBLIGATOIREMENT MIS À LA DISPOSITION DE TOUS LES PERSONNELS ET USAGERS.** C'est sur celui-ci que doivent être consignées toutes les remarques et suggestions relatives aux problèmes d'hygiène et de sécurité, y compris les dysfonctionnements organisationnels, portant atteinte à la santé ou à l'intégrité physique et psychique d'un ou plusieurs agents sur un lieu de travail.

#### **COMMENT S'Y PRENDRE ?**

En remplissant chaque rubrique de la fiche jusqu'à la partie « nature de l'observation », puis en détachant l'exemplaire original pour le remettre au supérieur hiérarchique direct qui doit la transmettre au bureau de prévention des risques professionnels (BPRP).

#### **QUE DOIT-IL ADVENIR DU SIGNALEMENT CONSIGNÉ ?**

Chaque fiche doit faire l'objet d'une réponse par les assistants ou conseillers de prévention et un bilan annuel de prévention est établi par le BPRP pour présentation en CHSCT.

#### **Le droit d'alerte et le droit de retrait**

**AUCUNE INSTRUCTION INTERNE DE L'ADMINISTRATION NE SAURAIT CONTOURNER CE DROIT QUI DOIT ÊTRE RESPECTÉ SUR LA STRICTE BASE DES TEXTES OFFICIELS EN VIGUEUR.**

Les articles 5-2 à 5-4 du décret n° 2012-170 du 2 février 2012 ont transposé réglementairement ces droits présents dans

le Code du travail aux articles L. 4131-1 à L. 4132-5. Selon les dispositions du décret, le fonctionnaire ou l'agent se voit reconnaître un droit de retrait de son poste de travail face à un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, sans encourir de sanction ni de retenue de traitement ou de salaire.

#### QUELLES SONT LES CONDITIONS D'EXERCICE DU DROIT DE RETRAIT ?

La notion de danger grave et imminent est entendue, par référence à la jurisprudence sociale, comme étant une menace directe pour la vie ou la santé de l'agent, c'est-à-dire une situation de fait pouvant provoquer un dommage à l'intégrité physique ou à la santé de la personne.

**CELA SUPPOSE DONC QUE LE DANGER EN CAUSE DOIT ÊTRE GRAVE.** Selon la circulaire de la direction générale du travail du 25 mars 1993, un danger grave est « *un danger susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée* ». La gravité dont il est question a des conséquences définitives ou importantes et longues à effacer. Un agent ne peut donc pas se retirer au seul motif que son travail est dangereux. Le danger grave doit donc être distingué du risque habituel du poste de travail ou des conditions normales d'exercice avec les équipements de protection, individuels et/ou collectifs.

**LE DANGER DOIT REVÊTIR UN CARACTÈRE IMMINENT** qui le rend susceptible de se réaliser brutalement, dans un délai rapproché. Il y a donc danger grave et imminent, lorsque la personne est en présence d'une menace susceptible de provoquer une atteinte sérieuse à son intégrité physique ou à sa santé, dans un délai très rapproché.

**À NOTER :** ce droit est un droit individuel, subjectif et les juridictions sociales recherchent, au cas par cas, non pas si la situation de travail était objectivement dangereuse, mais si la personne justifiait d'un motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent pour sa vie et sa santé.

#### COMMENT EXERCER CE DROIT ET APPLIQUER LA PROCÉDURE D'ALERTE ?

L'agent signale immédiatement à son supérieur hiérarchique toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, ainsi que toute défectuosité dans les systèmes de protection (1<sup>er</sup> alinéa de l'article 5-1).

Le signalement peut être effectué verbalement ou par écrit à son supérieur hiérarchique ou au bureau des ressources humaines. A cet égard, il apparaît opportun que le relais de prévention ou un autre membre du réseau hygiène et sécurité fasse en sorte que le comité compétent soit informé de la situation en cause.

De même, un membre du comité qui constate un danger grave et imminent, notamment par l'intermédiaire d'un agent qui a fait usage du droit de retrait, en avise immédiatement l'autorité territoriale (1<sup>er</sup> alinéa de l'article 5-2).

A la suite du signalement d'un danger grave et imminent soit par l'agent directement concerné, soit par un membre du CHSCT, il convient que celui-ci soit recueilli de façon formalisée par le biais du registre spécial (le registre de signalement d'un danger grave et imminent) tenu sous la responsabilité de l'autorité territoriale - bureau ou service des ressources humaines - à la disposition du comité et des acteurs chargés du contrôle des règles d'hygiène, agents de contrôle susceptibles d'intervenir.

L'autorité territoriale procède sur-le-champ à une enquête. Quel que soit le mode de signalement du danger grave et imminent en cause un membre du comité est obligatoirement associé à l'enquête. S'il y a divergence sur la réalité du danger entre les représentants de l'administration et du personnel, une session du CHS est réunie en urgence dans un délai n'excédant pas 24 h à la demande du représentant du personnel.

#### LE SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE

Les employeurs territoriaux disposent, pour leurs agents, d'un service de médecine préventive. Celui-ci peut être soit un

service créé par l'employeur et c'est le cas pour la majorité des agents de la Ville et du Département de Paris, soit un service de santé au travail interentreprises ou assimilé et c'est le cas pour une partie des agents de la DFPE et de la DASCO, des agents qui travaillent sous contrat de droit privé (comme les CUI-CAE par exemple).

Composé de médecins de prévention, de personnels infirmiers, de secrétariats médico-social et administratifs, le service interne à la Mairie de Paris est situé au 44, rue Charles Moureu dans le 13<sup>e</sup> arrondissement. Il a pour mission d'éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail, notamment en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion et l'état de santé des agents (article 108-2 de la [loi du 26 janvier 1984](#) relative à la fonction publique territoriale et article 11 du [décret n° 85-603 du 10 juin 1985](#)).

**Le service de médecine préventive assure la surveillance médicale des agents** à une fréquence qui varie en fonction des situations professionnelles et des risques particuliers qu'elles revêtent. Le médecin de prévention définit la fréquence des visites que suppose cette surveillance médicale (articles 20 et 21 du [décret du 10 juin 1985](#)). Les visites sont obligatoires et des autorisations d'absence sont accordées aux agents à cet effet (article 23).

**À NOTER** : un agent peut demander de sa propre initiative une consultation médicale. Il peut s'adresser à son UGD, mais dans ce cas un rendez-vous lui sera proposé via son UGD, et il se rendra à cette consultation pendant son temps de travail. Mais, si l'agent le souhaite, il peut également demander un rendez-vous en précisant qu'il fait cette demande sans que son service en soit informé. Dans ce cas il devra se rendre au service de médecine préventive sur son temps personnel et la confidentialité de sa démarche sera respectée. Il en va de même pour la cellule de souffrance au travail ou le comité de

médiation des conflits et de prévention du harcèlement et de la discrimination au travail.

**Le service de médecine préventive définit les aménagements de poste.** Lors de l'embauche, alors que le médecin agréé du service de médecine statutaire vérifie l'aptitude physique de l'agent aux fonctions auxquelles il postule, le médecin de prévention peut formuler un avis ou des propositions sur la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail liées à son poste de travail. Par la suite, le médecin de prévention est habilité à proposer des aménagements de poste de travail ou des conditions d'exercice des fonctions (articles 11-1 et 24 du décret du 10 juin 1985), justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents. Il peut également proposer des aménagements temporaires de poste ou de conditions de travail pour les femmes enceintes.

**À NOTER** : En 2015, lorsque l'autorité territoriale ne suivra pas l'avis du médecin, sa décision devra être motivée par écrit et le CHSCT ou, à défaut, le CT, devra en être tenu informé. Ces dispositions ne sont pour l'heure pas appliquées à la Mairie de Paris, loin s'en faut. Le SUPAP-FSU déplore à ce titre la multiplication des situations où ces préconisations médicales de prévention ne sont pas considérées, l'argument de la réduction des effectifs étant quasi systématiquement avancé pour justifier l'incapacité du service à les appliquer.

**Le médecin de prévention assure l'action en milieu professionnel** dans une mission de conseil auprès de l'autorité territoriale, des agents et de leurs représentants. Cette mission concerne l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services, l'hygiène générale des locaux de service, l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine, la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère pro-

fessionnel, l'hygiène dans les restaurants administratifs et l'information sanitaire.

**En matière de risques professionnels** (articles 14-1, 25 et 26 du décret du 10 juin 1985), le service de médecine préventive est informé dans les plus brefs délais. Cela vaut pour tout accident de service ou maladie professionnelle ou à caractère professionnel. Il établit et tient à jour, en liaison avec le conseiller ou, à défaut, le ou les assistants de prévention et après consultation du CHSCT (ou à défaut du CT), une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels du service et les agents exposés à ces risques. Cette fiche est communiquée et tenue à la disposition de l'agent chargé des fonctions d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité (ACFI). Elle est transmise au CHSCT (ou à défaut au CT) en même temps que le rapport annuel d'activité que le service de médecine doit, par ailleurs, établir. Ce rapport annuel est également communiqué à l'autorité territoriale (directions et DRH).

**À NOTER :** La Ville a réorganisé la médecine préventive et envisage un suivi dit « pluridisciplinaire » au-delà des consultations confidentielles qui se déroulent dans le cabinet du médecin du travail.

**Le service de médecine préventive a été séparé de la médecine statutaire**, mais le « pôle santé et sécurité au travail » est placé sous l'autorité du médecin chef de pôle qui n'est pas médecin du travail mais conseiller de l'administration. Ce chef de pôle est placé sous l'autorité d'un sous-directeur de la direction des ressources humaines.

**À NOTER :** Le SUPAP-FSU ne saurait mettre en doute le respect du secret médical par les médecins du travail. Il est en revanche inquiet quant au respect du secret professionnel du réseau RH dans la mesure où le suivi pluridisciplinaire est supposé s'opérer en présence des membres administratifs et gestionnaires de carrières de ce même réseau.

Selon la Ville de Paris, afin de « garantir le strict respect du secret professionnel dans le cadre des échanges d'informations indispensables au bon déroulement d'une action pluridisciplinaire, dans le cadre d'une action de prévention collective et, a fortiori, d'une prise en charge individuelle, des recommandations de bonnes pratiques du secret professionnel ont été établies ». Elles figurent dans un document intitulé « Dix recommandations sur les bonnes pratiques du secret professionnel », qui les énumère et les précise (voir l'annexe 4 : page 84 de l'accord cadre SST).

#### **LES ORIENTATIONS DE LA VILLE DE PARIS**

Les principales orientations (2012-2014) de la politique de santé et de sécurité au travail de la Ville de Paris mettent un accent particulier sur la prévention des risques chimiques, des troubles musculo-squelettiques, des risques liés aux situations de travail sur la voie publique, des addictions et des risques psychosociaux.

#### **Les risques psychosociaux (RPS)**

La prévention des risques psychosociaux couvre de nombreuses pages de l'accord. Un an après sa parution un [guide à destination des cadres](#), la ligne directrice RPS, a été élaboré et diffusé en mai 2013. En réalité, les situations de travail actuelles à la Ville de Paris mettent les personnels encadrants dans la situation paradoxale qui consiste à générer malgré eux des situations de risques.

La Ville a mis en place une **PROCÉDURE DE MÉDIATION DES CONFLITS INDIVIDUELS**. Si un agent estime que les conditions de travail impactent son moral et que cela provient des relations avec son entourage professionnel, collègues ou supérieur hiérarchique, le SUPAP-FSU considère que l'agent a tout intérêt à s'adresser à une organisation syndicale pour être accompagné dans cette démarche si elle lui est proposée.

Il est aussi possible de saisir le comité de médiation des conflits et de prévention du harcèlement et de la discrimination au travail créé par la Mairie de Paris. Mais cette structure

a fait la preuve, jusqu'ici, de son inefficacité à reconnaître les situations de harcèlement.

**Le SUPAP-FSU en appelle à la résistance** de l'ensemble des agents face à ce non-sens qui les met autant en danger qu'il met à mal le service public. Le bon sens, lui, voudrait que les encadrants trouvent plus souvent le courage de dire non aux injonctions politiques inhumaines et dangereuses de l'administration !

---

## LES CONGÉS MALADIE ET LES PROCÉDURES MÉDICO-ADMINISTRATIVES

---

En cas de maladie attestée par un certificat médical, le fonctionnaire (stagiaire ou titulaire) et l'agent non titulaire ont droit à des congés de maladie, que celle-ci soit d'origine professionnelle ou non professionnelle. Pour obtenir un congé de maladie ordinaire ou son renouvellement, l'agent doit adresser à son administration un avis d'arrêt de travail établi par un médecin, un dentiste ou une sage-femme. L'intéressé doit adresser dans les 48 heures à son administration les volets n° 2 et 3 de cet avis. Il doit en conserver le volet n° 1 comportant les données médicales confidentielles et ne doit le présenter qu'à un médecin en cas de contre-visite.

S'il le souhaite et le peut (ce n'est pas une obligation) l'agent prévient son supérieur hiérarchique par téléphone, mais, **EN AUCUN CAS UN SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE N'A LE DROIT D'EXIGER DES PRÉCISIONS SUR LES MOTIFS D'UN ARRÊT MALADIE.**

En cas de prescription par le médecin traitant, d'un repos à la campagne dans le cadre d'un arrêt maladie quelle qu'en soit sa nature, l'agent doit obligatoirement se soumettre avant son départ, et par l'intermédiaire de son UGD, à l'examen de cette prescription par un médecin du service de médecine statutaire. C'est en principe à l'issue de la consultation avec ce médecin

que l'agent aura l'autorisation de quitter son domicile. S'il ne respecte pas cette formalité il se place en situation irrégulière. En fait l'administration, par manque de médecins, ne remplit pas toujours cette formalité. Pour autant il vaut mieux que l'agent fasse la démarche pour que l'absence de celle-ci ne lui soit pas reprochée. Enfin, il devra communiquer à l'administration son adresse de résidence.

### **LE CONGÉ MALADIE ORDINAIRE (CMO)**

**Si l'origine de la maladie est non professionnelle** le fonctionnaire peut bénéficier d'un congé de maladie ordinaire pendant une période de douze mois consécutifs. L'année médicale est mobile et s'apprécie de date à date et tous les jours calendaires sont pris en compte. La prolongation d'un congé de maladie au-delà de six mois consécutifs est soumise à l'avis du comité médical. L'agent perçoit son traitement indiciaire et la nouvelle bonification indiciaire (NBI) en intégralité pendant trois mois (90 jours). Pendant les neuf mois suivants (270 jours) le traitement indiciaire et la NBI sont réduits de moitié. Lorsque le montant du demi-traitement est inférieur au montant des indemnités journalières de la sécurité sociale, le fonctionnaire perçoit une indemnité différentielle. L'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement (SFT) sont versés en intégralité durant toutes les périodes de congé. Dans la fonction publique d'Etat les primes sont maintenues. Les administrations parisiennes suspendent la plupart des primes, ce qui pénalise en particulier les agents de catégorie C.

**Si l'origine de la maladie est professionnelle** et provient d'un accident de travail, de blessures ou d'affections contractées ou aggravées en service, le fonctionnaire est placé en congé de maladie jusqu'à sa reprise de service ou sa mise à la retraite. Il conserve l'intégralité de son traitement (y compris les primes) jusqu'à sa reprise de service ou sa mise à la retraite. L'imputabilité au service d'une maladie ou d'un accident est soumise à

l'avis de la commission de réforme, sauf lorsque l'administration reconnaît cette imputabilité.

**Dans les deux cas les périodes de CMO sont prises en compte pour l'avancement et pour la retraite.** Le fonctionnaire stagiaire, placé en CMO dépassant 1/10<sup>e</sup> de la durée normale de son stage, voit son stage prorogé et la date de sa titularisation reportée d'autant de jours ayant dépassé ce seuil.

**Dans les deux cas également le droit aux congés annuels continue de courir.** Aucune disposition législative ou réglementaire n'impose à un fonctionnaire, après un congé de maladie ordinaire, une reprise de ses fonctions avant de partir en congés annuels. Par ailleurs, un agent en congé maladie pendant son congé annuel peut bénéficier d'un décalage ou d'un report de ses congés annuels. Il existe une distinction entre la maladie qui survient préalablement au congé annuel (report obligatoire) ou pendant le congé annuel (report sous réserve des nécessités de service). Les congés au titre de l'année précédente sont dus.

**À NOTER :** en cas de maladie professionnelle ou d'accident du travail, le fonctionnaire a droit au remboursement des honoraires et des frais médicaux directement entraînés par la maladie ou l'accident, même après sa mise à la retraite.

#### **LE CONGÉ DE LONGUE MALADIE (CLM)**

Après avis du comité médical ce droit concerne le fonctionnaire (qu'il soit stagiaire ou titulaire) atteint d'une affection figurant sur une liste fixée par [arrêté ministériel](#). Cette liste n'est pas limitative et un CLM peut être accordé à l'agent pour d'autres affections qui surviendraient pendant sa carrière.

À la Ville de Paris, pour bénéficier de ce droit l'agent adresse une demande de CLM à son UGD, accompagnée d'un certificat du médecin traitant **SOUS PLI FERMÉ PORTANT MENTION « CONFI-DENTIEL-MÉDICAL À L'ATTENTION DU COMITÉ MÉDICAL »**. La demande et le pli confidentiel sont transmis au bureau de gestion dont dépend l'agent à la DRH 2, rue Lobau Paris 4<sup>e</sup>.

Le médecin traitant de l'agent peut adresser directement ses observations, ainsi que les pièces justificatives qu'il juge nécessaires, au secrétariat du comité médical à l'attention du cadre supérieur de santé (100, rue Réaumur 75002 Paris - tél. : 01 42 76 50 06). Cette démarche peut également être initiée par le biais du médecin de prévention (44, rue Charles Moureu 75013 Paris). Ce dernier devra rédiger un rapport qui sera remis par le bureau de gestion au secrétariat du comité médical. Après avoir soumis si nécessaire le fonctionnaire à une contre-visite, le comité médical émet et transmet son avis au bureau de gestion.

L'administration communique cet avis à l'agent et prend une décision. Cette dernière peut faire l'objet d'un recours gracieux, suivi, si nécessaire, d'une saisine de la commission de réforme à l'attention du cadre supérieur de santé (100, rue Réaumur 75002 Paris - tél. : 01 42 76 49 92) et, le cas échéant, d'un recours auprès du tribunal administratif.

**À NOTER :** l'administration peut proposer au comité médical l'étude d'une mise en CLM d'office si elle estime, au vu d'une attestation médicale ou d'un rapport hiérarchique, que l'état de santé d'un fonctionnaire le justifie. Dans ce cas, elle peut provoquer l'expertise médicale de l'agent et saisir le comité médical. **L'AGENT DOIT SE SOUMETTRE AUX CONVOCATIONS MÉDICALES SOUS PEINE DE SUSPENSION DE SON TRAITEMENT ET PERTE DU BÉNÉFICE DE SON CONGÉ.**

**Conditions d'attribution :** le CLM est accordé ou renouvelé par périodes de trois à six mois. Sa durée est fixée par l'administration sur proposition du comité médical. Si la demande de CLM est présentée pendant un congé de maladie ordinaire sa première période part du jour de la première constatation médicale de la maladie et le CMO est requalifié en CLM. La demande de renouvellement du congé doit être adressée à l'administration un mois avant l'expiration de la période de

CLM en cours. Le renouvellement est accordé dans les mêmes conditions que la première demande. Un fonctionnaire peut bénéficier de plusieurs CLM (pour la même maladie ou des maladies différentes) à condition qu'il reprenne ses fonctions au moins un an entre chaque congé.

**En cas de maladie non professionnelle, la durée du CLM est fixée à trois ans maximum.** Pour certaines pathologies, le CLM peut être accordé de manière fractionnée : les droits aux trois années de congé sont alors appréciés sur une période de référence de quatre ans. Cette période de référence est mobile et s'apprécie de date à date. Le traitement indiciaire, la NBI sont versés intégralement pendant un an, puis réduits de moitié les deux années suivantes. L'indemnité de résidence et le SFT sont maintenus en intégralité durant toute la période de CLM. Lorsque le montant du demi-traitement est inférieur au montant des indemnités journalières de la sécurité sociale, le fonctionnaire perçoit une indemnité différentielle.

**En cas de maladie professionnelle ou d'accident du travail, le fonctionnaire demeure en CLM jusqu'à sa reprise de service ou sa mise à la retraite pour invalidité.** Le traitement indiciaire est versé intégralement pendant toute la durée du CLM. Les primes sont suspendues. Toutefois, en cas d'admission rétroactive en CLM à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé de maladie ordinaire (CMO), le fonctionnaire conserve les primes qui lui ont été versées durant son CMO jusqu'à la date de son admission en CLM.

**À NOTER :** comme pendant le CMO et dans les deux cas le temps passé en CLM est pris en compte pour l'avancement et la retraite.

**Fin du CLM.** Le fonctionnaire placé en CLM ne peut reprendre son travail qu'après examen du comité médical. Celui-ci peut être demandé par l'administration ou par l'agent. Lors de l'examen de la dernière demande de renouvellement du congé le

comité médical donne, par anticipation, son avis sur l'aptitude présumée du fonctionnaire à reprendre ses fonctions à l'issue de cette dernière période de congé. Si à l'expiration du CLM le comité médical confirme cet avis, le fonctionnaire reprend son activité. Il peut aussi conditionner son avis d'aptitude à un éventuel aménagement de poste suggéré par le médecin de prévention vers lequel l'agent est alors orienté. Le comité médical se prononce ensuite tous les trois à six mois sur le maintien ou la modification de cet aménagement au poste de travail. Si l'incapacité du fonctionnaire a été estimée définitive, c'est la commission de réforme qui se prononce, à l'expiration du CLM, sur un reclassement dans un autre emploi, une mise en disponibilité d'office ou enfin une admission à la retraite pour invalidité. La rémunération à demi-traitement est maintenue, si nécessaire, jusqu'à la décision arrêtée.

Le fonctionnaire qui, à l'expiration de son CLM, refuse sans motif valable lié à son état de santé le ou les postes qui lui sont proposés, peut être licencié après avis de la commission administrative paritaire. L'agent peut le cas échéant saisir le tribunal administratif pour contester la décision prise par l'administration à l'issue de la CAP.

### **LE CONGÉ DE LONGUE DURÉE (CLD)**

Le fonctionnaire (stagiaire ou titulaire) peut être placé en CLD après avis du comité médical lorsqu'il est atteint de tuberculose, de maladie mentale, d'affection cancéreuse, de poliomyélite, de déficit immunitaire grave et acquis, qu'il s'agisse ou non d'affections d'origine professionnelle. Le bénéfice du CLD est ouvert à la fin de la période rémunérée à plein traitement d'un congé de longue maladie. Cette période (un an dans une carrière) est alors considérée comme une période de CLD et s'impute sur la durée de ce congé. Toutefois, le passage du CLM au CLD n'est pas obligatoire : au terme de l'année rémunérée à plein traitement de son CLM, le fonctionnaire peut demander

à rester en CLM. L'administration lui accorde ce maintien ou le place en CLD après avis du comité médical. Si le fonctionnaire obtient son maintien en CLM il ne peut prétendre par la suite à un CLD pour la même affection, sauf s'il a repris ses fonctions au moins un an entre la fin de son CLM et le début de son CLD. Lorsque le fonctionnaire se trouvant atteint d'une affection ouvrant droit au CLD n'a plus de droit à CLM, il est directement placé en CLD. S'il est en congé de maladie ordinaire au moment de sa demande, la période de CMO s'impute sur la durée du CLD.

**À NOTER :** la demande de reconnaissance du caractère professionnel de la maladie ou de l'accident doit être formulée dans les quatre ans suivant la date de la première constatation médicale.

#### **Procédure à la Ville de Paris :**

- soit le fonctionnaire adresse à son centre de gestion de la DRH une demande de CLD, via son supérieur hiérarchique accompagnée d'un certificat de son médecin traitant sous pli fermé portant mention « *confidentiel à l'attention du cadre supérieur de santé responsable du secrétariat du comité médical* ».
- soit le médecin traitant adresse directement à cette même adresse ses observations éventuellement accompagnées de pièces justificatives (conclusions d'exams médicaux).

Après avoir soumis si nécessaire le fonctionnaire à une contre-visite, le comité médical transmet son avis à l'administration qui le communique au fonctionnaire et prend sa décision. Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant la commission de réforme par l'employeur ou par l'agent.

L'administration peut parfois proposer une mise en CLD d'office si elle estime, au vu d'une attestation médicale ou d'un rapport hiérarchique, que l'état de santé d'un fonctionnaire le justifie. Dans ce cas, elle peut provoquer l'examen médical de l'intéressé et saisir le comité médical. Un rapport écrit du mé-

decin de prévention de l'administration doit figurer au dossier soumis au comité médical.

**Conditions d'attribution et durée maximale du congé :** le CLD est accordé ou renouvelé par périodes de trois à six mois. Sa durée est fixée par l'administration sur proposition du comité médical. Il peut être utilisé de manière continue ou fractionnée. La demande de renouvellement doit être adressée à l'administration un mois avant l'expiration de la période de CLD en cours. Le renouvellement est accordé dans les mêmes conditions que la première demande. Sa durée est de cinq ans maximum en cas de maladie non professionnelle et de huit ans maximum en cas de maladie professionnelle ou d'accident du travail. Au cours de sa carrière, le fonctionnaire ne peut prétendre qu'à un seul CLD par catégorie d'affections.

**Rémunération :** le traitement indiciaire est versé intégralement pendant trois ans puis réduit de moitié les deux années suivantes en cas de maladie non professionnelle, intégralement pendant cinq ans puis réduit de moitié les trois années suivantes en cas de maladie professionnelle ou d'accident du travail. L'indemnité de résidence et le SFT sont maintenus en intégralité. Mais la NBI ainsi que les primes et indemnités sont suspendues.

#### **L'ACCIDENT DU TRAVAIL (OU DE SERVICE) ET L'ACCIDENT DE TRAJET**

Est considéré comme accident du travail, quelle qu'en soit la cause, l'accident survenu par le fait ou à l'occasion du travail de toute personne salariée travaillant, à quelque titre ou en quelque lieu que ce soit, pour un ou plusieurs employeurs ou chefs d'entreprise.

Lorsqu'il concerne un fonctionnaire stagiaire ou titulaire on parle d'accident de service.

La définition de l'accident de service est floue et en constante évolution. En l'absence de définition légale, la circulaire du 30 janvier 1989 portant sur la protection sociale des fonction-

naires et stagiaires de la fonction publique de l'Etat prévoit que *« l'accident de service, pour être reconnu comme tel, doit résulter de l'action violente et soudaine d'une cause extérieure provoquant au cours du travail ou du trajet une lésion du corps humain »* et précise que *« c'est au fonctionnaire d'apporter la preuve de l'accident et de sa relation avec le service »*.

**La définition de l'accident de service** prendra en compte le lieu et heure de l'accident, l'activité exercée au moment de l'accident, le lien de causalité entre le trouble subi par l'agent et ses fonctions. **L'arrêt n° 348258 du Conseil d'Etat du 15 juin 2012** indique qu'un accident survenu sur le lieu et dans le temps du service d'un agent, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal présente, en l'absence de faute personnelle ou de toute autre circonstance particulière détachant cet accident du service, le caractère d'un accident de service.

**L'accident de trajet** est l'accident survenu pendant le trajet d'aller et retour entre la résidence principale, une résidence secondaire présentant un caractère de stabilité ou tout autre lieu où le travailleur se rend de façon habituelle pour des motifs d'ordre familial et le lieu de travail.

L'agent ne doit pas se détourner de son trajet habituel pour un motif personnel sauf pour un détour imposé par les nécessités de la vie courante (chercher un enfant chez une nourrice ou à l'école, aller chercher du pain). Le trajet doit être direct. Ce trajet peut ne pas être le plus direct lorsque le détour effectué est rendu nécessaire dans le cadre d'un covoiturage régulier.

Il en va de même entre le lieu du travail et le restaurant, la cantine ou, d'une manière plus générale, le lieu où le travailleur prend habituellement ses repas et dans la mesure où le parcours n'a pas été interrompu ou détourné pour un motif dicté par l'intérêt personnel et étranger aux nécessités essentielles de la vie courante ou indépendant de l'emploi. Seuls les

non-titulaires bénéficient d'une présomption d'imputabilité pour les accidents survenus au temps et au lieu du travail et relèvent du régime général de la sécurité sociale.

**LE TITULAIRE** victime d'un accident de service ou d'un accident du trajet, dont le caractère professionnel est reconnu, conserve l'intégralité de son traitement jusqu'à ce qu'il soit en état de reprendre son service ou jusqu'à son reclassement ou sa mise à la retraite pour invalidité si l'accident a entraîné l'incapacité définitive à ses fonctions.

**LE STAGIAIRE** conserve également l'intégralité de son traitement jusqu'à ce qu'il soit en état de reprendre son service ou jusqu'à son licenciement pour incapacité physique si l'accident a entraîné l'incapacité définitive à ses fonctions.

**L'AGENT NON TITULAIRE** victime d'un accident du travail bénéficie d'un congé pendant toute la période d'incapacité de travail précédant soit la guérison, soit la consolidation de la blessure. Il conserve alors son plein traitement pendant un mois si l'accident intervient entre sa prise de fonctions et un an d'activité, pendant deux mois après un an de service et pendant trois mois après quatre ans de service. A l'expiration de la période de rémunération à plein traitement, l'intéressé bénéficie des indemnités journalières prévues par le Code de la sécurité sociale. Elles sont égales à 80% du traitement et sont versées par la Mairie de Paris. Les agents contractuels recrutés avant le 15 février 1988 bénéficient du maintien de leur rémunération jusqu'à la date de reprise de travail ou de la consolidation de l'état de santé, dans la limite de la durée du contrat restant à courir.

L'accident peut être contesté par l'administration, assez souvent à tort. L'agent en est alors averti par courrier et peut apporter de nouvelles pièces à son dossier. Si l'administration maintient sa position, le dossier est examiné par la commission de réforme (pour les agents titulaires ou stagiaires) ou par la commission des rentes (pour les agents non titulaires). L'ad-

ministration informe l'agent de la décision qu'elle a prise après avis de cette commission. L'agent peut, en dernier ressort et dans le délai de deux mois après sa notification, contester cette décision devant le tribunal administratif.

### **Qu'advient-il en cas d'incapacité permanente, partielle ou totale, consécutive à un ou plusieurs accident(s) de travail ?**

**LE FONCTIONNAIRE** atteint d'une incapacité permanente partielle (IPP) d'au moins 10 % à la suite d'un ou de plusieurs accidents, mais lui permettant néanmoins de reprendre ses fonctions, peut prétendre à une allocation temporaire d'invalidité (ATI) cumulable avec son traitement et dont le montant est déterminé, pour tous les agents quel que soit leur grade, par la valeur d'un même traitement de référence multiplié par le taux d'invalidité attribuable.

**L'AGENT STAGIAIRE** peut bénéficier de l'ATI sous condition suspensive d'une titularisation ultérieure. S'il n'est pas titularisé, il a droit à la « rente » prévue pour les agents non titulaires. La demande d'ATI doit être déposée, dans le délai d'un an à partir de la reprise de fonctions après consolidation de son état, ou à partir de la consolidation s'il n'a pas cessé ses fonctions ou si la consolidation est postérieure à la reprise. Le bénéfice de l'ATI est fixé à la date de consolidation des blessures ou à la date de reprise des fonctions si celle-ci est postérieure à la consolidation. L'ATI est accordée pour une période de cinq ans et fait l'objet, à l'expiration de cette période, d'une révision obligatoire. Après cette révision quinquennale obligatoire, l'agent peut demander une nouvelle évaluation de son taux d'IPP mais au plus tôt cinq ans après l'examen précédent. En cas de radiation des cadres, le taux d'IPP est fixé définitivement et ne peut plus faire l'objet de révision. En cas de mise à la retraite pour invalidité résultant d'une aggravation des séquelles ayant ouvert droit à l'ATI cette dernière se transforme en rente viagère d'invalidité.

**L'AGENT NON TITULAIRE** atteint d'une IPP d'au moins 1% peut bénéficier d'une indemnité en capital. Après avis de la commission des rentes, il bénéficie d'une rente viagère à partir d'un taux de 10 %.

### **Le reclassement**

Le fonctionnaire, le stagiaire et l'agent non titulaire peuvent bénéficier d'un reclassement professionnel pour inaptitude physique.

**À NOTER** : les conditions de reclassement des fonctionnaires titulaires sont prévues par des dispositions législatives et réglementaires. En revanche, la possibilité, pour les fonctionnaires stagiaires et les agents non titulaires, de bénéficier d'un reclassement pour inaptitude physique a été admise par la jurisprudence mais aucun texte n'en prévoit les modalités.

Le fonctionnaire en incapacité temporaire ou définitive d'exercer ses fonctions peut être affecté sur un autre emploi de son grade dont les conditions de travail sont adaptées à son état physique. Cette affectation intervient après avis du médecin de prévention et un éventuel aménagement de poste lorsque l'état de santé du fonctionnaire n'a pas rendu nécessaire la mise en congé de maladie, ou après avis du comité médical lorsque le reclassement intervient à l'issue d'un congé de maladie.

Le reclassement du fonctionnaire dans un nouveau corps s'effectue alors par la voie du détachement ou de concours ou d'examens professionnels aménagés.

La Ville de Paris a mis en place un dispositif d'emplois tremplins pour permettre ces reclassements. Mais compte tenu de la politique de réduction des effectifs, des nouvelles méthodes de management appliquées dans les services publics et des évolutions technologiques, les possibilités de reclassement sont très insuffisantes.

### LA DISPONIBILITÉ D'OFFICE POUR RAISON DE SANTÉ (DORS)

Le fonctionnaire peut être placé en disponibilité d'office, après avis du comité médical ou de la commission de réforme, lorsqu'il a épuisé ses droits à congé de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée et qu'il ne peut pas être reclassé dans l'immédiat, en raison de son état de santé.

### PETIT LEXIQUE UTILE

#### LE COMITÉ MÉDICAL

Constitué dans chaque département le comité médical est composé de deux médecins généralistes et d'un spécialiste compétent pour chaque maladie donnant lieu à des congés de longue maladie ou de longue durée.

#### Il est obligatoirement consulté sur :

- la **PROLONGATION** des congés de maladie ordinaire au-delà de six mois consécutifs ;
- l'**OCTROI** et le **RENOUVELLEMENT** des congés de longue maladie et de longue durée (sauf pour maladie contractée en service) ;
- la **RÉINTÉGRATION** après douze mois consécutifs de congé de maladie ordinaire et à l'issue de toute période de congé de longue maladie ou de longue durée, la mise en disponibilité d'office à l'expiration des droits à congé de maladie (sauf pour une maladie contractée en service où c'est la commission de réforme qui est consultée), le renouvellement de cette disponibilité d'office, sauf pour le dernier renouvellement possible pour lequel la commission de réforme est compétente ;
- l'**AMÉNAGEMENT DES CONDITIONS DE TRAVAIL** après congé de maladie ou disponibilité d'office, comme par exemple l'octroi d'un temps partiel thérapeutique ;
- le **RECLASSEMENT POUR INAPTITUDE PHYSIQUE** dans un autre cadre d'emplois ou dans un autre emploi.

#### L'agent est informé par le secrétariat du comité médical sur :

- la **DATE** à laquelle son dossier sera examiné ;
- ses **DROITS** concernant la communication de son dossier et la possibilité de faire entendre le médecin de son choix ;
- les voies de **RECOURS** possibles devant le comité médical supérieur.

Des contestations peuvent émaner de l'autorité territoriale ou du fonctionnaire sur les conclusions rendues par les médecins agréés, il peut s'agir des examens médicaux préalables à l'admission aux emplois publics, des contre-visites effectuées pour l'octroi ou le renouvellement des congés de maladie.

À la suite de l'avis du comité médical l'agent peut contester la décision de l'administration. En cas de recours auprès du comité médical supérieur, l'autorité doit prendre une mesure conservatoire dans l'attente de l'avis rendu par cet organisme. L'agent sera, soit maintenu à titre conservatoire en congé de maladie si les droits à congés ne sont pas expirés, soit placé en disponibilité d'office pour maladie, à titre conservatoire, si ses droits à congés sont épuisés. Il n'existe pas de délai pour la collectivité pour prendre sa décision après avis du comité médical départemental.

Les honoraires et frais médicaux sont à la charge de la collectivité ou de l'établissement dont relève l'agent.

**À NOTER** : à la Mairie de Paris l'agent ne peut pas se présenter au secrétariat médical, sauf pour la consultation du dossier qui le concerne et préalablement à la réunion durant laquelle sa situation va être étudiée par le comité.

#### LA COMMISSION DE RÉFORME

C'est une instance également départementale qui comprend les membres du comité médical, des représentants de l'administration et des représentants du personnel de la CAP dont relève l'agent pour lequel l'avis de la commission est demandé.

### La commission de réforme est notamment consultée sur :

- l'**ÉVALUATION DE L'IMPUTABILITÉ** au service de la maladie ou de l'accident à l'origine d'un congé de maladie ordinaire, d'un CLM ou d'un CLD sauf si l'administration reconnaît d'emblée cette imputabilité ;
- la **SITUATION DU FONCTIONNAIRE** à la fin de la dernière période d'un CLM ou d'un CLD lorsque le comité médical a présumé le fonctionnaire définitivement inapte lors du dernier renouvellement de son congé ;
- la **RECONNAISSANCE** et la **DÉTERMINATION** du taux de l'invalidité temporaire ouvrant droit au bénéfice de l'allocation d'invalidité temporaire ;
- la **RÉALITÉ DES INFIRMÉS** résultant d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle ;
- la **PREUVE** de leur imputabilité au service et le taux d'invalidité qu'elles entraînent, en vue de l'attribution de l'allocation temporaire d'invalidité ;
- le **DERNIER RENOUELEMENT** d'une disponibilité d'office pour raison de santé (DORS).

La commission de réforme est paritaire, mais le caractère essentiellement médical des dossiers empêche la communication de nombreuses informations aux représentants du personnel, ce qui limite d'autant leurs possibilités d'intervention. C'est la raison pour laquelle nous invitons nos collègues à se rapprocher d'une organisation syndicale suffisamment longtemps avant la réunion de cette instance pour une préparation optimale de leur dossier.

## LA DISCRIMINATION AU TRAVAIL

La liberté d'opinion est reconnue aux agents publics qui, en conséquence, ne peuvent faire l'objet de discrimination. La liberté d'opinion implique qu'aucune discrimination, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents en raison

de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses.

Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite non plus en raison de leur : origine, nom de famille, appartenance ou non-appartenance, réelle ou supposée, à une ethnie ou une race, sexe, orientation sexuelle, handicap, âge, état de santé ou apparence physique.

Toutefois, des exceptions peuvent exister en matière de recrutement ou de carrière pour certains métiers, de promotions ou pour la composition de certaines instances pour assurer une représentation équilibrée entre les hommes et les femmes.

**Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent au motif qu'il a :**

- subi ou refusé de subir des agissements discriminatoires ;
- subi ou refusé de subir des agissements de harcèlement sexuel ou moral ;
- formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice contre de tels agissements ;
- témoigné ou relaté de tels agissements.

Outre d'éventuelles sanctions pénales, tout agent ayant procédé ou ordonné de procéder à des agissements discriminatoires ou de harcèlement sexuel ou moral est passible d'une sanction disciplinaire.

**Les statistiques de la Haute Autorité de lutte contre les discriminations et pour l'égalité ( HALDE) l'attestent : la fonction publique territoriale est loin d'être exemplaire en matière de discrimination.**

En 2009, cette institution a reçu 1 700 plaintes relatives à l'emploi émanant de fonctionnaires : 40 % travaillaient pour une collectivité locale. Dans la fonction publique en général,

88% des réclamations concernent le déroulement de carrière des agents et 12% le recrutement. Cette proportion s'explique par les conditions d'accès par concours.

Les critères les plus souvent invoqués par les réclamants sont, au stade du recrutement, pour 30% l'origine, 17% le handicap ou l'état de santé et 12% l'âge. Dans le déroulement de carrière, les motifs diffèrent sensiblement : 27% évoquent l'état de santé ou le handicap, 23% l'origine, 9% l'activité syndicale et 6,5% l'âge.

Par ailleurs, 37% des fonctionnaires disent avoir été témoins d'une discrimination. Le supérieur hiérarchique direct en serait l'auteur pour 46% d'entre eux.

Depuis, la HALDE a été absorbée par le [Défenseur des droits](#), institution créée par la loi organique du 29 mars 2011. Celui-ci a désormais pour mission de lutter contre les discriminations directes ou indirectes prohibées par la loi ou par un engagement international ratifié ou approuvé par la France.

La discrimination fait toujours référence à un acte : on peut être raciste, homophobe ou sexiste sans commettre d'acte de discrimination ; on peut commettre un acte de discrimination sans être raciste, homophobe ou sexiste.

#### **Le plan interne de lutte contre les discriminations de la Ville de Paris repose sur plusieurs axes :**

- améliorer la diversité des recrutements par la sensibilisation des membres des jurys de concours à la lutte contre les discriminations, par le développement de la diversité et de la parité au sein des jurys, par la révision des épreuves de certains concours ;
- assurer une meilleure représentation de la diversité dans les postes de direction ;
- améliorer l'information sur les voies de recours existantes pour les victimes de discrimination, notamment par un

meilleur accès au « comité de médiation des conflits et de prévention du harcèlement et des discriminations au travail », présidé par la médiatrice de la Ville ;

- veiller à ce que les formations bénéficient efficacement aux agents faiblement diplômés afin qu'ils puissent évoluer dans leur carrière ;
- évaluer de façon continue les progrès en matière de lutte contre les discriminations.

#### **Les administrations parisiennes communiquent beaucoup sur la lutte contre les discriminations, mais en pratique, il y a encore loin de la coupe aux lèvres. Force est de constater :**

- l'impact, trop souvent négatif, des nouvelles méthodes de travail et de management qui tendent à détruire les solidarités à l'intérieur des collectifs de travail et excluent ceux qui sont considérés comme moins productifs ;
- l'inefficacité du comité de médiation des conflits et de prévention du harcèlement mis en place par la Ville de Paris ;
- les limites de l'accord sur le handicap en matière de reconversion professionnelle ;
- l'inégalité des régimes indemnitaires entre filières traditionnellement féminisées et les autres ;
- l'emploi d'une majorité de femmes dans les situations de précarité ;
- la persistance de comportements racistes, sexistes, homophobes non sanctionnés ;
- la quasi-absence de sanction des actes discriminatoires commis par la hiérarchie.

Le [protocole d'accord sur l'égalité professionnelle](#) entre les femmes et les hommes dans la fonction publique peut être un point d'appui. Mais il ne prévoit pas de mesures suffisamment concrètes. Par exemple, à quand la reconnaissance d'une vraie carrière en catégorie A pour les professions sociales et médico-sociales ?

## L'ACTION SOCIALE

Les collectivités territoriales et leurs établissements publics sont dans l'obligation d'offrir à leurs personnels des prestations d'action sociale. En rendant obligatoire l'action sociale dans la fonction publique territoriale, la loi du 19 février 2007 aligne les agents territoriaux sur les agents relevant de la fonction publique de l'Etat et hospitalière, qui disposaient déjà d'un droit à l'action sociale.

Le dernier bilan social 2012 de la Ville de Paris indique que les prestations sociales (collectivité parisienne et Agospap) versées aux agents se sont élevées à 23,1 millions d'euros en 2012, contre 25,4 millions d'euros en 2011, soit 1,05 % de la masse salariale et une dépense de 454 euros par agent.

Cela place Paris dans la moyenne basse des grandes collectivités. En effet, selon une synthèse de CNFPT de 2006, près d'une « grande collectivité » sur deux déclare consacrer entre 1 % et 3 % de sa masse salariale à des prestations d'action sociale en faveur de ses agents.

En 2012, ce sont près de 9 630 agents qui ont bénéficié du versement d'une prestation sociale soit directement de la Ville soit de l'Agospap.

### **LE PÉRIMÈTRE DE L'ACTION SOCIALE**

#### **POUR LES AGENTS DES ADMINISTRATIONS PARISIENNES**

Ce périmètre est limité et spécifique. Il est lié à la qualité d'agent de la Ville de Paris et ne se substitue pas, par exemple, à l'action sociale générale due à tout citoyen. Les aides sociales légales telles que le RSA, concernent tous les citoyens sous conditions de ressources. Ainsi un agent de la Ville peut percevoir le RSA : ce serait le cas, par exemple, de celui qui, vivant en couple avec deux enfants, ayant un revenu salarié du foyer de 1 250 € (un seul salaire) et 100 € de prestations familiales pourrait prétendre à un RSA mensuel de 100 €.

Certaines aides locales, comme le prêt Paris-logement 0 %, concernent, sous conditions de ressources, tous les parisiens justifiant depuis un an au moins d'une résidence principale à Paris, mais, par voie d'exception, les agents de la Ville de Paris sont dispensés, comme certains agents publics, de cette condition de résidence.

L'action sociale vis-à-vis du personnel n'est pas à confondre avec des dispositifs comme le supplément familial de traitement qui est un élément accessoire de la rémunération de l'agent public. Il se cumule d'ailleurs avec les prestations familiales servies par la CAF.

Les agents qui rencontrent des problèmes sociaux doivent également se tourner vers les services sociaux départementaux, les centres d'action sociale de leur lieu de résidence et la CAF.

Les prestations de la sécurité sociale de nombreux agents de la Ville et des administrations parisiennes (centre 602) ont la particularité d'être gérées par la mutuelle des agents de la Ville de Paris qui est l'une des mutuelles auxquelles les agents peuvent adhérer.

### **L'ORGANISATION DE L'ACTION SOCIALE**

#### **POUR LES AGENTS DE LA VILLE DE PARIS**

L'action sociale dans les administrations parisiennes est diversifiée, tant au niveau des acteurs que des aides et prestations proposées. L'architecture complexe de l'action sociale est liée à la spécificité de la collectivité parisienne. En effet, celle-ci combine l'utilisation de dispositifs de l'Etat, de la fonction publique territoriale et même de la fonction publique hospitalière. Enfin, héritage d'une histoire commune, l'Agospap, qui met en œuvre de nombreuses prestations sociales, couvre également les agents de l'Assistance Publique, Hôpitaux de Paris (AP-HP). Cela rend parfois difficile de connaître les possibilités d'aide et de prestations.

Contrairement à certaines collectivités et aux entreprises privées, l'action sociale n'est pas gérée par des représentants du personnel. Certaines actions sont gérées directement par l'administration, d'autres par le biais des associations conventionnées et financées par la Ville de Paris telles que l'association d'action sociale en faveur des personnels de la Ville et du Département (ASPP) pour les cantines et l'association pour la gestion des œuvres sociales du personnel des administrations parisiennes (Agospap) pour les colonies de vacances. Des représentants désignés par les organisations syndicales participent au conseil d'administration de ces associations mais, dans les faits, elles dépendent totalement des décisions des administrations. Certaines administrations parisiennes comme le Crédit Municipal ne sont adhérentes ni à l'ASPP ni à l'Agospap et utilisent d'autres dispositifs.

Par ailleurs, la Ville de Paris établit pour certaines actions des conventions avec des partenaires extérieurs comme le CMP-Banque filiale du Crédit Municipal de Paris, la GMF ou le barreau de Paris.

#### **RAPIDE PANORAMA DES PRINCIPALES AIDES SOCIALES**

##### **VILLE DE PARIS**

Les aides ou prestations sociales couvrent tous les domaines. Mais on peut les regrouper en grands ensembles :

- Aides à la **famille** et à l'**enfant** : **prime de naissance** à partir du 3<sup>e</sup> enfant, **CESU** garde d'enfants de la naissance à trois ans, **allocation de rentrée scolaire**, complément de l'allocation de rentrée scolaire, **bourse de vacances** et aide pour les centres de loisirs, **aide** pour les vacances familiales, **allocation** aux parents d'enfants en situation de handicap de moins de vingt ans, **allocation** aux parents d'enfants en situation de handicap poursuivant des études ou un apprentissage au-delà de vingt ans et jusqu'à vingt-sept ans, **allocation spéciale** d'aide aux vacances pour les enfants en situation de handicap.

- **Prévoyance** et **santé** : allocation prévoyance santé (**APS**) mensuelle, allocation prévoyance santé (APS) forfait annuel. A la suite à d'un **changement de législation** ces prestations devraient être refondues.
- **Handicap** : aide au transport pour les agents handicapés (**ATH**), aide à l'acquisition d'un appareil de correction auditive (**ACA**).
- **Logement** : **aide à l'installation** des personnels, **allocation déménagement**, **prestation d'hébergement d'urgence**, **contingent de logements sociaux** réservé aux agents de la Ville de Paris complété par le processus d'attribution de logements réservés à la Ville **Locagent**, **garantie** pour les locataires.
- Agents **originaires des DOM** : allocation déménagement **arivée** d'un DOM, allocation déménagement « **retour** au DOM de naissance ».
- **Retraite** : **allocation de départ en retraite**, **allocation aux agents réformés**.
- **Secours d'urgence** : aide exceptionnelle.
- **Aide à la famille d'un agent décédé** : capital décès et complément du capital décès, allocation versée aux veuves et veufs d'agents décédés en activité, allocation versée aux veuves et veufs d'agents retraités, secours administratif exceptionnel versé aux veuves et veufs d'agents retraités, allocations annuelles d'éducation versée aux enfants de moins de vingt-cinq ans d'agents décédés dans l'exercice de leurs fonctions.
- **Transports** : **remboursement** de l'abonnement Vélib, **aide** à l'acquisition d'un vélo électrique.
- **Restauration** : vingt restaurants gérés par l'ASPP (dont dix-sept restaurants en libre-service et trois sites de restauration rapide, les Croq'pouce), quatorze restaurants du CASVP, huit restaurants de la Préfecture de Police, quarante-quatre



restaurants conventionnés, deux restaurants AP-HP, soit un total de **quatre-vingt-huit restaurants** qui sont accessibles aux agents de la Ville de Paris. Les restaurants, autres que ceux gérés par l'**ASPP**, sont accessibles sous condition, voir le site de l'ASPP, 35, boulevard de Sébastopol 75001 Paris. Tél. : 01 53 40 54 40.

- **Aides juridiques** : des consultations juridiques d'un quart d'heure, réservées aux agents de la Mairie de Paris, se tiennent sur rendez-vous uniquement au hall d'accueil des personnels, 15 rue de la Bûcherie 75005 Paris, deux vendredis par mois. Pour prendre rendez-vous, il suffit de prendre contact avec un conseiller du personnel (01 44 41 26 22). Par ailleurs, l'Association ADIL 75 conseille sur un problème ou un litige concernant la copropriété, la location, un plan de financement...
- **Prêts sociaux** : la Ville de Paris propose, par le biais du CMP-Banque, filiale du Crédit Municipal de Paris, une gamme diversifiée de **prêts** avec ou sans intérêts.
- **Loisirs et culture** : l'**offre** de loisirs, de séjours et de centres de vacances pour les jeunes constitue une mission essentielle de l'Agospap. La tarification pour les vacances des enfants et pour certaines autres prestations est en fonction des ressources. L'accès aux équipements sportifs, expositions dans les musées est gratuit pour les agents sur présentation de leur carte.

#### **L'ACCÈS ET L'INFORMATION CONCERNANT LES AIDES SOCIALES**

Le **guide** des prestations sociales et diverses fiches pratiques sont disponibles en version papier et consultables sur Intraparis à la rubrique « Action sociale », puis « Documentation ».

Dans certaines directions, des agents formés à la fonction de « **relais social** » sont en principe en mesure de préciser vos droits. Vous pouvez également contacter la mission « urgences sociales » de la DRH ou une assistante sociale de la DRH.

#### **LES PRINCIPALES COORDONNÉES**

**La mission d'« urgences sociales »** a pour mission de trouver des solutions rapides de mise à l'abri des agents, quel que soit leur grade ou leur statut, confrontés à des situations réelles d'exclusion et de perte de logement. Pour contacter la mission, un numéro d'urgence : 01 42 76 79 79.

**Le bureau de l'action sociale** vous renseigne sur toutes les prestations sociales. Pour un rendez-vous, contacter le secrétariat du service social du personnel au 01 42 76 60 80 ou au 01 42 76 60 39.

**Le secrétariat du service social du personnel** est situé à la DRH, 2 rue Lobau - bureau 101 - 75004 Paris - M° Hôtel-de-Ville. A cette même adresse, vous pouvez prendre un rendez-vous avec une conseillère en économie sociale et familiale qui peut aider et accompagner en cas de problème d'endettement ou si vous rencontrez des difficultés financières.

**Hall d'accueil des personnels** 15, rue de la Bûcherie, 75005 sans rendez-vous du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h 30. Tél. : 01 44 41 27 90.

**POUR VOUS RENSEIGNER SUR UNE PRESTATION VOUS POUVEZ AUSSI PRENDRE CONTACT AVEC UN REPRÉSENTANT SYNDICAL.**

---

#### **L'INDEMNISATION DU CHÔMAGE**

---

La couverture chômage des anciens agents des administrations parisiennes, titulaires ou non titulaires, est identique à celle des salariés du privé. En matière d'assurance chômage, les administrations parisiennes sont leur propre assureur. Si les agents du secteur public ont les mêmes droits que les salariés de droit privé, la procédure existante, impliquant l'intervention de plusieurs acteurs, s'avère complexe. De ce fait, elle engendre des délais d'indemnisation importants qui sont accentués par les procédures internes, le manque de

personnel de la Mairie de Paris et les conditions de mise en œuvre du service public à Pôle emploi.

Afin de répondre aux difficultés relatives à l'adaptation de la réglementation du régime d'assurance chômage aux spécificités de la fonction publique, une [circulaire ministérielle](#) relative à l'indemnisation du chômage des agents du secteur public précise les situations ouvrant droit à l'assurance chômage pour les agents publics civils. Elle détermine, parmi les différents modes de radiation des cadres des agents publics (fonctionnaires et agents non titulaires) prévus par le statut, ceux qui sont considérés comme perte involontaire d'emploi ouvrant droit à une indemnisation chômage et ceux qui ne peuvent recevoir cette qualification. Par ailleurs, elle précise la situation, au regard des droits aux allocations d'assurance chômage, des fonctionnaires non réintégrés faute de poste vacant à la suite d'une période de disponibilité et fixe pour ces situations les règles relatives au traitement des dossiers. Elle expose également le contexte juridique de la problématique liée aux règles de coordination permettant de déterminer le débiteur de l'indemnisation du chômage des personnes ayant travaillé successivement pour un employeur relevant du régime d'assurance chômage et pour un employeur public en auto-assurance.

Dès la fin de son contrat ou de sa radiation des cadres, l'agent contractuel, vacataire ou fonctionnaire, doit [s'inscrire comme demandeur d'emploi](#) auprès de Pôle emploi. Celui-ci informe l'agent par un courrier, appelé communément « lettre de rejet », que son indemnisation chômage incombe à son administration. L'administration reçoit dans le même temps, de la part de Pôle emploi, une copie de ce courrier ainsi que sa demande d'indemnisation. A réception du courrier de Pôle emploi, l'agent contractuel ou le fonctionnaire doit se rapprocher de son administration. Après étude de ses droits, cette dernière l'informe par courrier du montant de l'allocation auquel il a droit et de sa durée de versement. Chaque mois, l'agent contractuel doit [actualiser sa](#)

[situation](#) auprès de Pôle emploi qui transmet les informations à son administration afin qu'elle lui verse les allocations.

#### **LES PROCÉDURES D'INDEMNISATION DE LA VILLE DE PARIS**

Suivant les cas, l'agent est informé par le SRH, l'UGD ou le bureau de gestion DRH de la fin de ses fonctions (fin de contrat, licenciement, révocation...). Le SRH ou le bureau de gestion DRH lui remet une [fiche](#) récapitulant l'ensemble des démarches qu'il doit préalablement accomplir et des documents nécessaires à l'instruction de son dossier. Après la notification de rejet par Pôle emploi, il dépose son dossier à la permanence d'accueil des nouveaux dossiers du bureau des retraites et de l'indemnisation, 11 rue J.J. Audubon 75012 Paris, et fait immédiatement vérifier la composition de son dossier.

**Si l'agent n'a encore perçu aucune allocation :** renseignements instruction du dossier au numéro de téléphone 01 43 47 66 60 de 9h30 à 12h00 sauf le mercredi.

**Dépôt des nouveaux dossiers :** une vérification immédiate du dossier est proposée sans rendez-vous de 9 h 30 à 11 h 30 tous les matins sauf le mercredi.

**Si l'indemnisation est déjà en cours :** renseignement paie au numéro de téléphone 01 43 47 75 00 de 9h30 à 12h00 sauf le mercredi (de 9h30 à 10h30 la 1<sup>ère</sup> semaine du mois).



*Le changement... C'est lentement !*

La Ville de Paris et ses administrations annexes emploient des milliers de personnels non titulaires : contractuels en CDD ou en CDI, vacataires, personnels en contrats aidés, sans parler des stagiaires et des apprentis. Les modalités d'emploi et de recrutement de ces personnels sont très souvent en contradiction avec les règles légales. Le montant des allocations de retour à l'emploi, versées par la Ville de Paris, dépasse les 14 millions d'euros et témoigne de l'abus par l'administration de personnels précaires.

La loi du **12 mars 2012** a permis un certain nombre de « CDI-sation » et la mise en place d'un **programme d'accès à l'emploi titulaire à la Ville de Paris** et dans ses administrations annexes.

## **RÈGLES DE RECRUTEMENT DES PERSONNELS EN CDD OU CDI**

**Il n'existe pas de corps de fonctionnaires pour les fonctions correspondantes :** CDD d'une durée maximum de trois ans renouvelable par reconduction expresse dans la limite d'une durée totale de six ans. A l'issue de cette période, une reconduction ne peut se faire qu'en CDI.

**Catégorie A, justifié par la « nature des fonctions » ou les « besoins du service » et si aucun fonctionnaire n'a pu être recruté :** CDD d'une durée maximum de trois ans renouvelable par reconduction expresse dans la limite d'une durée totale de six ans. A l'issue de cette période, une reconduction ne peut se faire qu'en CDI.

**Remplacement de fonctionnaires ou d'agents contractuels exerçant à temps partiel ou indisponibles en raison d'un congé annuel, de maladie (CLM ou CLD), de maternité, paternité ou adoption :** le contrat est conclu pour une durée déterminée, renouvelé par décision expresse dans la limite de l'absence du fonctionnaire ou de l'agent contractuel remplacé. Le contrat peut prendre effet avant le départ effectif de l'agent à remplacer.

**Vacance temporaire d'emploi pour les besoins de la continuité du service dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire :** contrat conclu pour une durée déterminée maximum d'un an renouvelable dans la limite d'une durée maximum de deux ans.

**Accroissement temporaire d'activité :** sur une même période de dix-huit mois consécutifs, l'agent peut être employé à ce titre en CDD pour une durée maximale de douze mois.

**Accroissement saisonnier :** sur une même période de douze mois consécutifs, l'agent peut être employé en CDD pour une durée maximale de six mois.

**Recrutement de collaborateurs de groupes d'élus :** pour une durée maximum de trois ans renouvelable dans la limite du terme du mandat électoral de l'assemblée délibérante. A l'issue d'une période de six ans, une reconduction ne peut se faire qu'en CDI.

Les collaborateurs de cabinet du Maire de Paris et de ses adjoints bénéficient d'une **délibération spécifique** votée par le Conseil de Paris. Une délibération différente s'applique aux **collaborateurs de Maire d'arrondissement**.

**CDI à temps incomplet :** les fonctions correspondant à un besoin permanent et impliquant un service à temps non complet sont assurées par des agents non titulaires pour un temps de travail qui ne peut être supérieur à 70% d'un temps complet. Les contractuels dont la durée de travail est supérieure à 70% sont soumis aux mêmes règles de cumul d'activités que les agents à temps complet.

**Une période d'essai,** dont la durée ne peut dépasser trois mois, peut être prévue par l'acte d'engagement des agents contractuels.

Des dispositions spécifiques s'appliquent aux **assistants maternels** et aux **assistants familiaux**. Ces agents non titulaires

relèvent de règles dérogatoires aux dispositions prévues pour les agents territoriaux non titulaires issues :

- du Code de l'action sociale et des familles, par renvois effectués aux articles L. 422-1 et R. 422-1 de ce Code.
- du décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents territoriaux non titulaires, dont seuls quelques articles leur sont toutefois applicables, par renvoi figurant à l'article R. 422-1 du Code de l'action sociale et des familles.

#### **RÉMUNÉRATION ET CARRIÈRE DES CONTRACTUELS**

La rémunération comprend le traitement de base, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement. Les agents peuvent également percevoir des primes. [Le décret du 15 février 1988](#), relatif aux agents non titulaires, prévoit que tous les trois ans le salaire des agents en CDI fasse l'objet d'un réexamen après évaluation et entretien. L'évaluation doit donner lieu à compte rendu. Bien évidemment, l'augmentation n'est pas obligatoire.

En ce qui concerne le salaire des agents repris par la collectivité locale dans le cadre de l'article L. 122-12 du Code du travail, le contrat proposé par ladite collectivité reprend les clauses substantielles du précédent contrat.

#### **Le cas spécifique des agents techniques contractuels**

Pour l'accomplissement de tâches spécifiques concernant les besoins, d'une durée limitée ou non, exigeant une qualification particulière et auxquelles ne peut répondre le recrutement de fonctionnaires titulaires, la Commune de Paris dispose d'emplois d'agent technique contractuel dont les conditions d'emploi, de recrutement et d'avancement sont fixées par une [délibération spécifique](#).

### **LES DROITS DES PERSONNELS CONTRACTUELS**

Les personnels contractuels de la Ville de Paris sont régis par le [décret du 15 février 1988](#).

#### **CONGÉS ANNUELS ET RTT**

L'agent non titulaire en activité a droit aux mêmes congés et RTT que les autres personnels de la Ville de Paris.

A la fin d'un contrat à durée déterminée ou en cas de licenciement n'intervenant pas à titre de sanction disciplinaire, l'agent qui, du fait de l'administration, n'a pu bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels a droit à une indemnité compensatrice.

Lorsque l'agent n'a pu bénéficier d'aucun congé annuel, l'indemnité compensatrice est égale à 10% de la rémunération totale brute perçue par l'agent lors de l'année en cours.

Lorsque l'agent a pu bénéficier d'une partie de ses congés annuels, l'indemnité compensatrice est proportionnelle au nombre de jours de congés annuels dus et non pris.

L'indemnité ne peut être inférieure au montant de la rémunération que l'agent aurait perçue pendant la période de congés annuels dus et non pris.

L'indemnité est soumise à cotisations sociales.

#### **CONGÉS POUR FORMATION**

L'accord parisien sur la formation s'applique aux agents contractuels. Les agents non titulaires occupant un emploi permanent et les assistants maternels et familiaux qui désirent parfaire leur formation en vue de satisfaire des projets professionnels et personnels peuvent bénéficier :

- d'un **CONGÉ POUR FORMATION PROFESSIONNELLE** : pour cela, il faut justifier de trente-six mois de services effectifs, consécutifs ou non, au titre de contrats de droit public, dont douze mois, consécutifs ou non, dans la collectivité ou l'établissement auquel est demandé le congé de formation. Les agents bénéficiaires du congé de formation professionnelle perçoivent 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence.
- d'un **CONGÉ POUR BILAN DE COMPÉTENCES** ou **VALIDATION DES ACQUIS DE COMPÉTENCE** dans les mêmes conditions que pour les fonctionnaires.

**FORMATION POUR LES CONCOURS INTERNES** : tout agent non titulaire ayant quatre ans de service au sein de la collectivité a le droit d'accéder aux concours internes de la Ville de Paris et aux préparations sur le temps de travail.

**CONGÉS POUR RAISON DE SANTÉ, DE MATERNITÉ, DE PATERNITÉ, D'ADOPTION, D'ACCIDENT DE TRAVAIL OU DE MALADIE PROFESSIONNELLE**

L'agent non titulaire en activité bénéficiaire, sur présentation d'un certificat médical, de congés de maladie pendant une période de douze mois consécutifs ou, en cas de service discontinu, au cours d'une période comprenant trois cents jours de services effectifs, dans les limites suivantes :

- **APRÈS QUATRE MOIS DE SERVICES**, un mois à plein traitement et un mois à demi-traitement ;
- **APRÈS DEUX ANS DE SERVICES**, deux mois à plein traitement et deux mois à demi-traitement ;
- **APRÈS TROIS ANS DE SERVICES**, trois mois à plein traitement et trois mois à demi-traitement.

L'agent non titulaire en activité, employé de manière continue et comptant au moins trois années de services, atteint d'une affection dûment constatée, le mettant dans l'impossibilité d'exercer son activité, nécessitant un traitement et des soins prolongés et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée, bénéficie d'un congé de grave maladie pendant une période maximale de trois ans.

Dans cette situation, l'intéressé conserve l'intégralité de son traitement pendant une durée de douze mois. Le traitement est réduit de moitié pendant les vingt-quatre mois suivants.

L'agent non titulaire en activité bénéficiaire, en cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle, d'un congé pendant toute la période d'incapacité de travail jusqu'à la guérison complète, la consolidation de la blessure ou le décès. Il a droit au versement de son plein traitement dans les limites suivantes :

- **PENDANT UN MOIS**, dès son entrée en fonctions ;
- **PENDANT DEUX MOIS**, après un an de services ;
- **PENDANT TROIS MOIS**, après trois ans de services.

L'agent non titulaire en activité a droit, après six mois de services, à un congé de maternité, de paternité ou d'adoption avec plein traitement d'une durée égale à celle qui est prévue par la législation sur la sécurité sociale.

L'agent non titulaire, qui est contraint de cesser ses fonctions pour raison de santé, maternité, paternité ou adoption, et qui se trouve, en l'absence de temps de services suffisant, sans droit à congé rémunéré de maladie, de maternité, de paternité, ou d'adoption est :

- en cas de **MALADIE**, soit placé en congé sans traitement pour maladie pendant une durée maximale d'une année si l'incapacité d'exercer les fonctions est temporaire, soit licencié si l'incapacité de travail est permanente ;
- en cas de **MATERNITÉ**, de **PATERNITÉ** ou d'**ADOPTION**, placé en congé sans traitement pour maternité, paternité ou adoption.

**CONGÉ PARENTAL, DE SOLIDARITÉ FAMILIALE**

L'agent non titulaire employé de manière continue et qui justifie d'une ancienneté d'au moins un an à la date de naissance de son enfant ou de l'arrivée au foyer d'un enfant a droit, sur sa demande, à un congé parental. Ce congé est accordé après la naissance de l'enfant, après un congé de maternité, de paternité ou d'adoption, ou lors de l'arrivée au foyer d'un enfant n'ayant pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire, adopté ou confié en vue de son adoption. Ce congé est non rémunéré. Il est ouvert au père et à la mère lorsque la maladie, l'accident ou le handicap d'un enfant à charge présente une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue auprès de lui et des soins contraignants. La durée du congé de présence parentale dont peut bénéficier l'agent pour un même enfant et en raison d'une même pathologie est au maximum de trois

cent-dix jours ouvrés au cours d'une période de trente-six mois. Chacun de ces jours de congé ne peut être fractionné. Ils ne peuvent être imputés sur les congés annuels.

L'agent non titulaire en activité a droit à un congé de solidarité familiale, lorsqu'un ascendant, un descendant, un frère, une sœur, une personne partageant le même domicile ou l'ayant désigné comme sa personne de confiance au sens de l'article L. 1111-6 du Code de la santé publique souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable, quelle qu'en soit la cause. Ce congé non rémunéré est accordé pour une durée maximale de trois mois, renouvelable une fois. La durée de ce congé est prise en compte pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté. Elle ne peut être imputée sur la durée des congés annuels. L'agent peut demander le bénéfice du congé de solidarité familiale :

- soit pour une **PÉRIODE CONTINUE** d'interruption d'activité ;
- soit par **PÉRIODES FRACTIONNÉES** d'au moins sept jours consécutifs dont la durée cumulée ne peut être supérieure à six mois ;
- soit sous forme d'un **SERVICE À TEMPS PARTIEL** dont la durée est de 50%, 60%, 70% ou 80% du temps de service que les agents exerçant à temps plein les mêmes fonctions doivent effectuer. Le service à temps partiel est accordé pour une durée maximale de trois mois, renouvelable une fois.

#### **CONGÉ SANS RÉMUNÉRATION**

L'agent non titulaire employé de manière continue depuis plus d'un an a droit à un congé sans rémunération d'une durée maximale d'un an, renouvelable dans la limite de cinq ans pour :

- **ÉLEVER UN ENFANT** âgé de moins de huit ans, pour **DONNER DES SOINS** à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité ou à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ;

- **SUIVRE SON CONJOINT OU LE PARTENAIRE AVEC LEQUEL IL EST LIÉ PAR UN PACTE CIVIL DE SOLIDARITÉ** lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions de l'agent non titulaire.

Lorsque la durée du congé, compte tenu de son renouvellement, est supérieure à un an, l'agent qui ne présente pas, un mois avant le terme du congé, une demande de réemploi ou une demande de renouvellement est considéré comme démissionnaire.

Dans la mesure où les nécessités du service le permettent, l'agent non titulaire peut bénéficier, sur sa demande, à l'occasion de certains événements familiaux, d'un congé sans rémunération dans la limite de quinze jours par an.

**Congé pour convenance personnelle :** l'agent non titulaire employé de manière continue depuis au moins trois ans peut solliciter, dans la mesure compatible avec l'intérêt du service, un congé sans rémunération pour convenances personnelles, à condition de ne pas avoir bénéficié d'un congé du même type, d'un congé pour création d'entreprise ou d'un congé pour formation professionnelle d'une durée d'au moins six mois dans les six ans qui précèdent sa demande de congé. Ce congé est accordé pour une durée maximale de trois ans renouvelable, dans la limite d'une durée totale de six années pour l'ensemble des contrats successifs.

#### **SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être appliquées aux agents non titulaires sont les suivantes :

- l'**AVERTISSEMENT** ;
- le **BLÂME** ;
- l'**EXCLUSION TEMPORAIRE DES FONCTIONS AVEC RETENUE DE TRAITEMENT** pour une durée maximale de six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et d'un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée ;

• le **LICENCIEMENT**, sans préavis ni indemnité de licenciement. La décision prononçant une sanction disciplinaire doit être motivée.

L'agent non titulaire à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée a droit à la communication de l'intégralité de son dossier individuel, de tous les documents annexes et à l'assistance de défenseurs de son choix.

La commission consultative paritaire est en principe consultée pour les sanctions disciplinaires autres que le blâme et l'avertissement, mais la Ville de Paris n'applique guère cette disposition. La plupart du temps, quand elle se réunit, les licenciements ont déjà été effectifs.

### **RENOUVELLEMENT DE L'ENGAGEMENT, DÉMISSION ET LICENCIEMENT**

#### **Renouvellement de l'engagement**

Lorsqu'un agent non titulaire a été engagé pour une durée déterminée susceptible d'être reconduite, l'administration lui notifie son intention de renouveler ou non l'engagement au plus tard :

- le **HUITIÈME JOUR** précédant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée inférieure à six mois ;
- au **DÉBUT DU MOIS** précédant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée égale ou supérieure à six mois et inférieure à deux ans ;
- au **DÉBUT DU DEUXIÈME MOIS** précédant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée supérieure à deux ans ;
- au **DÉBUT DU TROISIÈME MOIS** précédant le terme de l'engagement pour le contrat susceptible d'être reconduit pour une durée indéterminée. Dans ce cas, la notification de la décision doit être précédée d'un entretien.

Lorsqu'il est proposé de renouveler le contrat, l'agent non titulaire dispose d'un délai de huit jours pour faire connaître,

le cas échéant, son acceptation. En cas de non-réponse dans ce délai, l'intéressé est présumé renoncer à son emploi.

#### **Indemnité de licenciement**

Sauf lorsque le licenciement intervient, soit pour des motifs disciplinaires, soit au cours ou à l'expiration d'une période d'essai, une indemnité de licenciement est due aux agents qui :

- **RECRUTÉS POUR UNE DURÉE INDÉTERMINÉE**, ont fait l'objet d'un licenciement ;
- engagés à terme fixe, ont été licenciés avant ce terme ;
- physiquement aptes et remplissant les conditions requises pour être réemployés, n'ont pas été réaffectés dans leur emploi ou dans un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente **À L'ISSUE** d'un congé parental, d'un congé pour formation professionnelle, d'un congé non rémunéré à l'occasion de certains événements familiaux, d'un congé non rémunéré pour élever un enfant lorsque la durée de ce dernier congé n'excède pas un mois.
- ont été licenciés pour **INAPTITUDE PHYSIQUE**.

Les procédures de licenciement et le montant des indemnités sont cadrés par le le [décret du 15 février 1988](#).

#### **DROIT SYNDICAL**

Les agents non titulaires bénéficient des droits syndicaux dans les mêmes conditions que les fonctionnaires.

#### **LES VACATAIRES ET FAUX VACATAIRES**

Les vacataires sont en principe engagés pour des travaux saisonniers ou une mission ponctuelle ne s'inscrivant pas dans une activité régulière. Certains, par exemple, sont fonctionnaires, y compris à la Ville de Paris.

Le vacataire est rémunéré à la tâche ou à l'acte effectué. Il est rémunéré avec un mois de décalage. L'agent qui accomplit une tâche régulière, même sur un horaire faible, devrait être un

agent non titulaire soumis au [décret du 15 février 1988](#) avec les droits des contractuels qui s'y attachent.

**Nombre d'agents sont souvent appelés vacataires au motif que leur rémunération s'impute sur des crédits dits de vacation.**

Pour autant, dès lors que leur activité présente une certaine continuité dans le temps et qu'il existe, dans l'exercice de cette activité, un lien de subordination à l'autorité administrative, ces agents sont des agents publics contractuels à part entière. Dans son rapport annuel de 1996, le Conseil d'Etat a ainsi rappelé que le support budgétaire des rémunérations est sans portée au regard de la situation juridique des agents. La jurisprudence de la Haute Assemblée précise en outre que le fait d'être agent contractuel n'interdit pas que la rémunération soit calculée sur la base d'un taux horaire ou « vacation ».

*A contrario*, un vrai vacataire, même si aucun texte ne le définit, est une personne appelée, à la demande de l'administration, à réaliser un acte déterminé non susceptible de se répéter de façon régulière dans le temps (étude, expertise, etc.) et qui l'effectue sans lien de subordination directe à l'autorité administrative. C'est cet état de subordination à l'autorité administrative qui constitue la caractéristique première du lien contractuel et, par conséquent, du lien salarial (CE - n° 25248 du 24 avril 1981).

**A la Ville de Paris, des milliers de vacataires répondent en fait à des besoins permanents.** La Ville utilise les vacataires de manière illégale. Il n'y a pas de contrat de travail, mais des décisions d'affectations qui maintiennent de nombreux vacataires artificiellement en dessous de 910 heures de travail par an pendant des années.

Près de 2000 agents vacataires présents depuis plus de trois ans ont bénéficié de CDI, le plus souvent à temps incomplet en 2013. Certains étaient présents depuis plus de vingt ans à la Ville de Paris à temps incomplet. Certains agents à temps

complet étaient présents depuis dix ans. Ces agents pourraient bénéficier d'un CDI à titre rétroactif comme nous le réclamons et, de ce fait, du programme d'accès à l'emploi titulaire.

Les rémunérations des agents vacataires sont cadrées par des [délibérations](#) du Conseil de Paris.

## LE PROGRAMME D'ACCÈS À L'EMPLOI TITULAIRE

Le Conseil de Paris a approuvé, les 25 et 26 mars 2013, le [programme d'accès à l'emploi titulaire](#) prévu par la loi du 12 mars 2012 dont la mise en œuvre se déroule de 2013 à 2016. Le [décret du 22 novembre 2012](#) définit les conditions d'élaboration de ce plan.

Peuvent être titularisés les agents ressortissant de la communauté européenne :

- en contrat à **DURÉE INDÉTERMINÉE** à la date du 13 mars 2012 ;
- en contrat à **DURÉE DÉTERMINÉE** dès lors qu'ils justifient d'une durée de services publics effectifs auprès du même employeur au moins égale à quatre années en équivalent temps plein :
  - soit sur les six années comprises entre le 31 mars 2005 et le 31 mars 2011 ;
  - soit à la date de clôture des inscriptions au recrutement auquel ils postulent, dont au moins deux années accomplies avant le 31 mars 2011.

Seuls les agents en CDD recrutés avant le 1<sup>er</sup> avril 2009 peuvent donc bénéficier de cette disposition.

Pour l'appréciation de l'ancienneté, les services accomplis à temps partiel et à temps incomplet correspondant à une quotité supérieure ou égale à 50 % d'un temps complet sont assimilés à des services à temps complet. Les services accomplis selon une quotité inférieure à ce taux sont assimilés aux trois quarts du temps complet.

**La plupart des agents des Caisses des écoles et du Crédit Municipal de Paris** ne peuvent bénéficier de ce processus sans création de corps commun avec la Ville de Paris.

**La loi du 12 mars 2012 est insuffisante** pour empêcher de recréer des situations de précarité, par exemple dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires. Le programme d'accès à l'emploi titulaire laisse à l'écart certaines catégories de personnels. En particulier, il ne prévoit pas assez de postes pour les agents de nettoyage à temps incomplet présents parfois en CDI depuis plus de vingt ans à la Ville de Paris.

---

## LES CONTRATS AIDÉS

---

**La Ville et le Département de Paris ont signé, dans le cadre des dispositifs d'aide à l'emploi, environ 1600 contrats aidés** conçus en principe pour faire face aux difficultés d'insertion sociale et professionnelle auxquelles sont confrontés les chômeurs de longue durée vivant de minima sociaux. En pratique, on observe que ces employés à statut précaire occupent des postes sans lesquels les services ne pourraient fonctionner, puisqu'ils se substituent à des emplois de fonctionnaires ayant été supprimés, ou dont la création s'avérerait nécessaire, y compris des emplois de cadre. Le bilan social de la Ville de Paris montre que 25 % des salariés sous contrat aidé sont diplômés de l'enseignement supérieur.

**Ces contrats aidés sont extrêmement intéressants pour l'employeur** puisqu'une part très importante du salaire (entre 75 % et 90 %) est prise en charge par l'Etat et qu'ils sont totalement exonérés de charges sociales, d'autant plus que le Département de Paris n'a plus à verser le RSA aux allocataires embauchés.

**Les contrats aidés signés par la collectivité parisienne après le 1<sup>er</sup> janvier 2010 sont des contrats uniques d'insertion.** Les **emplois d'avenir** sont des **contrats uniques d'insertion** réservés aux jeunes.

**Les personnels sous contrat aidé sont des agents de droit privé régis par le Code du travail.** Un certain nombre de salariés sous contrat aidé du Département de Paris ont engagé, souvent avec succès, des procédures devant le Conseil de prud'hommes de Paris, en vue de faire requalifier leur contrat aidé en contrat de travail à durée indéterminée. Ces procédures sont motivées par les irrégularités récurrentes, de forme et de fond, affectant les contrats aidés signés par le Département de Paris.

**En principe, les personnels en contrat aidé ont droit à une formation assurée par l'employeur,** mais ces personnels ne bénéficient pas de l'accord sur la formation mis en œuvre par la Ville de Paris. L'accès au catalogue de la DRH n'est ouvert que sous des conditions restrictives. La Ville de Paris refuse le paiement des heures supplémentaires, le bénéficie des RTT, ou la prise en compte de leur qualification.

**Les tuteurs ne bénéficient d'aucune rémunération et parfois n'ont pas suivi de formation.** En principe, ils sont volontaires. Encore trop souvent des tuteurs sont nommés par les services avec l'unique souci de respecter le cadre légal pour profiter d'un contrat aidé pour le fonctionnement du service.

---

## LES STAGIAIRES

---

**La Mairie de Paris accueille chaque année au sein de ses services environ 2500 stagiaires,** élèves et étudiants qui effectuent un stage dans le cadre de leur cursus scolaire, personnes en formation professionnelle ou demandeurs d'emploi inscrits dans les stages de formation agréés par l'Etat ou la Région. La loi oblige à gratifier tous les stagiaires effectuant un stage dont la durée est supérieure à deux mois d'une rémunération à hauteur de 12,5 % du plafond horaire de la sécurité sociale en cours, soit 436,05 € en 2013.

### En principe, la Mairie s'engage à :

- permettre l'accès des stagiaires aux restaurants administratifs ;
- participer à l'information des stagiaires ;
- accueillir chaque stagiaire en lui donnant le temps nécessaire et les moyens matériels de rédiger son rapport de stage ;
- veiller pour chaque stage à l'objectif pédagogique ;
- proposer des aménagements horaires aux étudiants salariés ;
- favoriser un accès aux stagiaires pour toutes les filières de l'enseignement.

L'obligation de respecter une durée de carence égale au tiers de la durée de chaque stage venu à expiration est en principe respectée, mais les stagiaires ne bénéficiant ni de congés annuels ni de RTT, en réalité de nombreux stagiaires se succèdent sur des emplois permanents indispensables au fonctionnement du service public.

## LES APPRENTIS

**Les administrations parisiennes emploient près d'un millier d'apprentis.** Le contrat d'apprentissage est un contrat de droit privé à durée déterminée, pouvant varier d'un à trois ans en fonction du diplôme préparé. La période d'essai est de deux mois. Lorsque l'apprenti a obtenu le diplôme préparé, le contrat peut être résilié en accord avec les deux parties. A l'inverse, en cas d'échec le contrat peut être prolongé. Les horaires de travail de l'apprenti sont en principe ceux appliqués au sein du service d'accueil.

**L'apprenti bénéficie des mêmes droits qu'un agent titulaire en ce qui concerne les congés annuels.** Il peut prétendre à cinq jours supplémentaires pour la préparation des examens dans le mois précédant les épreuves. Les apprentis ne peuvent pas prendre des congés pendant la période de cours au centre de formation et d'apprentissage, laquelle est considérée comme du temps de travail.

Les apprentis ont **accès aux restaurants administratifs**, mais ne disposent pas de la carte professionnelle. Ils ne peuvent prétendre aux prestations de l'Agospap qu'à l'issue de leur première année de contrat.

Dans le cadre du contrat d'apprentissage, le **maître d'apprentissage** a pour mission de contribuer à l'acquisition par l'apprenti des compétences professionnelles qui correspondent à la formation suivie. L'agent doit avoir exercé au moins trois ans une activité professionnelle en relation avec la qualification préparée par l'apprenti. Il doit être titulaire d'un diplôme ou titre équivalent à celui du diplôme préparé par l'apprenti. L'agent devra ensuite être agréé par la Préfecture de Paris pour exercer cette fonction. Il perçoit une NBI de 20 points d'indice.

Le montant de la **rémunération** perçue par l'apprenti(e) est déterminé en fonction du diplôme préparé et de son âge avec des **conditions spéciales s'appliquant aux administrations publiques** :

| ÂGE         | 1 <sup>ÈRE</sup> ANNÉE | 2 <sup>E</sup> ANNÉE | 3 <sup>E</sup> ANNÉE |
|-------------|------------------------|----------------------|----------------------|
| 16-17 ans   | 25% du SMIC            | 37% du SMIC          | 53% du SMIC          |
| 18-20 ans   | 41% du SMIC            | 49% du SMIC          | 65% du SMIC          |
| + de 21 ans | 53% du SMIC            | 61% du SMIC          | 78% du SMIC          |

Cette **rémunération** minimale est majorée de 10% pour la préparation d'un diplôme de niveau IV (Bac ou brevet professionnel), de 20% pour la préparation d'un diplôme de niveau III (BTS, DUT) ou d'un niveau supérieur.

Les salaires versés aux apprentis, munis d'un contrat répondant aux conditions posées par le Code du travail, sont exonérés de l'impôt sur le revenu dans la limite du montant annuel du salaire minimum de croissance. Cette disposition s'applique à l'apprenti personnellement imposable ou au contribuable qui l'a à sa charge (article 81 bis du Code général des impôts).

## LE SERVICE CIVIQUE

**Le service civique est un engagement volontaire** d'une durée de six à douze mois destiné à toutes les personnes âgées de 16 à 25 ans. Pour une mission de six à douze mois, 24 heures par semaine, les volontaires bénéficient d'une indemnisation de 465,83€ par mois à laquelle s'ajoutent 105,96€ de prestation en nature. Par ailleurs, une majoration de l'indemnité sur critères sociaux d'un montant de 106,04€ peut être versée aux volontaires qui sont :

- bénéficiaires du RSA, appartenant à un foyer bénéficiaire du RSA,
- ou titulaires de bourses de l'enseignement supérieur attribuées sur critères sociaux.

**S'il ne relève pas du Code du travail, le contrat de service civique offre les mêmes droits sociaux** pris en charge par l'Etat. Risques maladie, maternité, invalidité et accidents du travail sont couverts par la sécurité sociale, au même titre que l'assurance vieillesse. En revanche, la fin d'une mission n'entraîne pas de droit à des indemnités chômage, exception faite des bénéficiaires d'allocations chômage qui entament une mission de service civique. Dans ce cas, les indemnités, suspendues pendant la mission, se poursuivent une fois le contrat terminé.

Le Département de Paris bénéficie de plus de 200 agents en service civique sur des missions de service public.

## LE TRAVAIL D'INTÉRÊT GÉNÉRAL

**Le travail d'intérêt général (TIG) est une mesure alternative à la peine** prononcée par le Tribunal de police ou le Tribunal correctionnel à l'encontre d'un mineur de plus de 16 ans ou d'un majeur ayant commis « une petite infraction » : contraventions, dégradations volontaires, etc...

La personne peut être condamnée à un TIG de 240 heures maximum devant être effectué dans une association ou une administration.

## LES TEXTES DE RÉFÉRENCE

### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**Article 136 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984** portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

**Décret n° 88-145 du 15 février 1988** pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale.

### COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES

**Délibération 2007 DRH 106** des 17, 18 et 19 décembre 2007 fixant les compétences et les règles de fonctionnement des commissions consultatives paritaires compétentes à l'égard des personnels non titulaires de la commune et du département de Paris.

### FORMATION PROFESSIONNELLE

**Chapitre 1<sup>er</sup> du décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007** relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'Etat et de ses établissements publics et des ouvriers affiliés au régime des pensions résultant du décret n° 2004-1056 du 5 octobre 2004.

**Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007** relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat.

### RECRUTEMENT

**Articles 3, 3-5, 38, 38 bis, 110 et 110-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984** portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

[Article 36 de la loi n° 82-1169 du 31 décembre 1982](#) relative à l'organisation administrative de Paris, Marseille et Lyon (collaborateurs des maires d'arrondissement).

[Article 55 du décret n° 94-415 du 24 mai 1994](#) portant dispositions statutaires relatives aux personnels des administrations parisiennes.

[Articles 2 à 4 du décret n° 88-145 du 15 février 1988](#) pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale.

#### **RETRAITES**

[Articles 6-1 et 6-2 de la loi n° 84-834 du 13 septembre 1984](#) relative à la limite d'âge dans la fonction publique et le secteur public.

[Article 8-1 du décret n° 2011-2103 du 30 décembre 2011](#) portant relèvement des bornes d'âge de la retraite des fonctionnaires, des militaires et des ouvriers de l'Etat.

#### **TRANSFERTS D'ACTIVITÉS**

[Article 14 ter de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983](#) portant droits et obligations des fonctionnaires.

[Articles L1224-3 et L1224-3-1 du Code du travail](#)

[Article 29-1 du décret n° 88-145 du 15 février 1988](#)

pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale.

#### **TRAVAILLEURS HANDICAPÉS**

[Décret n° 96-1087 du 10 décembre 1996](#) relatif à l'application de l'article 38 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.



En matière de retraite, dans la dernière décennie la politique appliquée a instrumentalisé les différences de règles de détermination des pensions afin de réduire les droits des uns et des autres.

Les réformes ont incité ou obligé les travailleurs en emploi à rester un peu plus longtemps au travail quand les jeunes peinaient déjà à y faire leur place. Ainsi tandis que le taux d'emploi des seniors (55 à 65 ans) progressait de 38 à 46% entre 2007 et 2012, le taux de chômage des jeunes (15 à 25 ans) augmentait de 50% (de 6,6 à 9,9%).

**La réforme de 2013 s'inscrit clairement dans la logique régressive construite par les réformes de 1993, 2003, 2007 et 2010.**

Cela fait des siècles que l'allongement de la durée de vie s'accompagne de la réduction du temps de travail et de l'augmentation du temps pour soi. Au nom de quoi devrait-on inverser cette tendance? Il n'y a aucune catastrophe démographique.

La génération née en 1978 a moins de trimestres validés à l'âge de trente ans (31) que celle de 1950 (42,6), mais on lui en demande plus pour le taux plein (172 trimestres contre 162).

Sous couvert du « libre choix », les mesures prises augmentent les écarts de pension. Elles opèrent une redistribution « à l'envers », entre ceux qui ont une carrière plus courte, situation plus fréquente chez les femmes, et ceux qui ont une carrière plus longue, situation plus fréquente chez les hommes.

**Les écarts de salaires restent importants entre les hommes et les femmes** (20% dans le privé et 15% dans le public). Ils ont cessé de se réduire depuis 1990. Pour la retraite, la décote constitue « une punition des carrières courtes et interrompues » qui creuse les inégalités. Ainsi, les femmes liquident plus sou-

vent que les hommes une pension avec décote, plus souvent avec le maximum de décote, quand bien même les femmes sont bien plus fréquemment que les hommes conduites à travailler jusqu'à l'âge du taux plein. Et le fossé se creuse avec des pensions versées aux femmes qui représentent 53% de celles versées aux hommes. Ce système de décote peut entraîner des réductions de pension atteignant 25%.

Ignorant l'importance du chômage des seniors, les difficultés d'insertion des jeunes et la pression exercée dans le travail sur les salariés, les « réformes » se traduisent par des montants de retraite fortement réduits.

**En revanche, une question n'est jamais abordée: celle de la répartition des richesses produites.** Il faut un partage plus favorable au travail, revenir sur les exonérations sociales, faire contribuer les revenus qui échappent aux cotisations (stock-options, intéressement...) et taxer les dividendes. Les retraites étant incluses dans les dépenses publiques mises en cause par les politiques d'austérité, il faut revenir sur les politiques de réduction d'impôt en faveur des revenus élevés, des patrimoines et des grandes entreprises. Ainsi, si les taux d'imposition de l'an 2000 avaient été maintenus, ce sont 20 à 25 milliards d'euros supplémentaires qui rentreraient chaque année dans les caisses de l'Etat, soit largement de quoi couvrir le déficit prévu en 2020.

## **DROIT À L'INFORMATION**

En tant que fonctionnaire ou agent non titulaire de la fonction publique, vous bénéficiez d'un droit à l'information sur la retraite. Les informations à votre disposition varient selon votre âge ou votre durée d'assurance. A partir de 45 ans, vous pouvez demander à bénéficier d'un entretien individuel d'in-

formation sur votre retraite auprès de la caisse de retraite ou de l'une des caisses dont vous relevez ou avez relevé.

### **LA CAISSE NATIONALE DE RETRAITE**

#### **DES AGENTS DES COLLECTIVITÉS LOCALES (CNRACL)**

Les fonctionnaires des administrations parisiennes sont affiliés à la [Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales](#). Elle assurait en 2010, grâce aux cotisations versées par deux millions d'actifs cotisants, le paiement des retraites de 990 000 pensionnés relevant des fonctions publiques territoriale et hospitalière. Fixés par le [décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003](#), les droits de ses affiliés, actifs et retraités, s'apparentent étroitement à ceux des fonctionnaires de l'Etat.

#### **ÂGE MINIMUM DE DÉPART À LA RETRAITE D'UN FONCTIONNAIRE**

##### **Fonctionnaire de catégorie sédentaire**

Si votre [emploi est de type sédentaire](#) et si vous êtes né avant le 1<sup>er</sup> juillet 1951, vous pouvez partir en retraite à partir de 60 ans.

Si vous êtes né à partir du 1<sup>er</sup> juillet 1951, l'âge minimum à partir duquel vous pouvez partir à la retraite dépend de votre année de naissance :

| ANNÉE DE NAISSANCE              | ÂGE MINIMUM DE DÉPART EN RETRAITE | DATE DE DÉPART POSSIBLE |
|---------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|
| entre le 01/07 et le 31/12 1951 | 60 ans et 4 mois                  | 01/11/2011              |
| en 1952                         | 60 ans et 9 mois                  | 01/10/2012              |
| en 1953                         | 61 ans et 2 mois                  | 01/03/2014              |
| en 1954                         | 61 ans et 7 mois                  | 01/08/2015              |
| à partir de 1955                | 62 ans                            | 01/01/2017              |

##### **Fonctionnaire de catégorie active**

Si vous appartenez à la [catégorie active](#) et si vous êtes né avant le 1<sup>er</sup> juillet 1956, vous pouvez partir à la retraite à partir de 55 ans.

Si vous êtes né à partir du 1<sup>er</sup> juillet 1956, l'âge minimum à partir duquel vous pouvez partir à la retraite dépend de votre année de naissance :

| ANNÉE DE NAISSANCE              | ÂGE MINIMUM DE DÉPART EN RETRAITE | DATE DE DÉPART POSSIBLE |
|---------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|
| entre le 01/07 et le 31/12 1956 | 55 ans et 4 mois                  | 01/11/2011              |
| en 1957                         | 55 ans et 9 mois                  | 01/10/2012              |
| en 1958                         | 56 ans et 2 mois                  | 01/03/2014              |
| en 1959                         | 56 ans et 7 mois                  | 01/08/2015              |
| à partir de 1960                | 57 ans                            | 01/01/2017              |

Jusqu'au 30 juin 2011 inclus, vous deviez justifier d'au moins 15 ans de services dans un ou plusieurs emplois de catégorie active.

Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2011, la durée minimum exigée pour bénéficier de la catégorie active évolue de la manière suivante :

| DÉPART EN RETRAITE À PARTIR DU | DURÉE MINIMUM DE SERVICE EXIGÉE |
|--------------------------------|---------------------------------|
| 01/07/2011                     | 15 ans et 4 mois                |
| 01/01/2012                     | 15 ans et 9 mois                |
| 01/01/2013                     | 16 ans et 2 mois                |
| 01/01/2014                     | 16 ans et 7 mois                |
| 01/01/2015                     | 17 ans                          |

A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2015, 17 années de services en catégorie active seront donc nécessaires.

#### **DURÉE MINIMUM DE SERVICES PUBLICS**

Pour pouvoir bénéficier d'une retraite en qualité de fonctionnaire, vous devez avoir exercé, en tant que fonctionnaire,

durant une durée minimum. A défaut, vous êtes rétablis au régime général de la sécurité sociale.

**Fonctionnaire de catégorie sédentaire :** depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2011, vous devez justifier d'au moins deux ans de services dans un ou plusieurs emplois de catégorie sédentaire (jusqu'au 31/12/2010, il fallait justifier d'au moins quinze ans de services).

**La durée d'assurance** est la durée durant laquelle le futur retraité se constitue ses droits à pension. La durée d'assurance permet de déterminer en intégrant les périodes retenues par les autres régimes de retraite et les majorations si la pension est en décote ou en surcote.

**Trimestres liquidables et durée des services :** la durée des services et les bonifications permettent de calculer le montant de la retraite. Tous les trimestres d'assurance dont justifie le fonctionnaire sont pris en compte pour le calcul (ou liquidation) de la pension. On parle alors de trimestres liquidables.

**Conditions de durée d'assurance :** vous pouvez bénéficier d'une retraite à taux plein, c'est-à-dire sans décote, à partir de l'âge minimum autorisé de départ en retraite à condition de justifier d'un nombre de trimestres d'assurance variable en fonction de votre année de naissance :

| ANNÉE DE NAISSANCE | TRIMESTRES REQUIS POUR BÉNÉFICIER D'UNE RETRAITE À TAUX PLEIN AVANT LA LIMITE D'ÂGE |
|--------------------|---|
| 1948 et avant      | 160 (40 ans)  |
| 1949               | 161 (40 ans et 3 mois)  |
| 1950               | 162 (40 ans et 6 mois)  |
| 1951               | 163 (40 ans et 9 mois)  |
| 1952               | 164 (41 ans)  |
| 1953               | 165 (41 ans et 3 mois)  |
| 1954               | 165 (41 ans et 3 mois)  |
| 1955               | 166 (41 ans et 6 mois)  |
| 1956               | 166 (41 ans et 6 mois)  |

A partir de 2020 les durées d'assurance prévues par la réforme des retraites de 2013 sont les suivantes :

| ANNÉE DE NAISSANCE | ANNÉE DES 62 ANS | DURÉE REQUISE POUR LE TAUX PLEIN |
|--------------------|------------------|----------------------------------|
| 1958               | 2020             | 41 ans et 3 trimestres           |
| 1961               | 2023             | 42 ans                           |
| 1964               | 2026             | 42 ans et 1 trimestre            |
| 1967               | 2029             | 42 ans et 2 trimestres           |
| 1970               | 2032             | 42 ans et 3 trimestres           |
| 1973               | 2035             | 43 ans                           |

### Dérogations

Dans certaines situations et sous certaines conditions, des dispositifs autorisent un départ en retraite anticipé :

- sans condition d'âge, en cas de retraite pour invalidité d'origine **professionnelle** ou d'origine **non professionnelle** ;
- à partir de 55 ans, en cas d'une incapacité permanente d'au moins 80 % ou si vous êtes reconnu travailleur handicapé ;
- en cas d'une **carrière longue**, si vous avez commencé à travailler jeune et justifiez, avant l'âge minimum de départ à la retraite, du nombre de trimestres d'assurance suffisant pour bénéficier d'une retraite à taux plein ;
- sans condition d'âge, si vous avez accompli au moins quinze ans de services dans la fonction publique et êtes **parent d'un enfant atteint d'une invalidité** égale ou supérieure à 80 % ;
- sans condition d'âge, si vous êtes fonctionnaire d'Etat, avez accompli au moins quinze ans de services et êtes atteint, ou avez un conjoint atteint, d'une **infirmité ou d'une maladie incurable** rendant l'exercice de toute profession impossible ;

- à partir de 65 ans à taux plein, si vous avez interrompu votre activité professionnelle pendant au moins trente mois consécutifs (deux ans et demi) pour vous occuper d'un membre de votre famille en qualité d'**aidant familial**, même si vous ne justifiez pas du nombre de trimestres requis.

**Services effectifs :** la durée d'assurance des fonctionnaires est constituée des périodes suivantes :

- services accomplis comme fonctionnaire stagiaire et titulaire ;
- les services militaires ;
- pour les fonctionnaires titularisés au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2013 : services accomplis comme agent non titulaire validés ;
- les services accomplis au-delà de l'âge légal limite d'activité.

**Autres périodes prises en compte :** certaines périodes ne comportant pas l'accomplissement de services effectifs sont également prises en compte. Il s'agit des périodes de travail à temps partiel de droit pour élever un enfant, de congé parental, de congé de présence parentale, de disponibilité pour élever un enfant de moins de huit ans. Ces périodes sont prises en compte dans la limite de trois ans par enfant né ou adopté à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2004.

**Conditions de prise en compte :** les périodes ne comportant pas l'accomplissement de services effectifs sont prises en compte dans les conditions suivantes :

| PÉRIODES  | NOMBRE MAXIMUM DE TRIMESTRES POUVANT ÊTRE PRIS EN COMPTE AU TITRE DE LA DURÉE D'ASSURANCE |
|---|---|
| Temps partiel à 50 %  | 6 trimestres  |
| Temps partiel à 60 %  | 4,8 trimestres (1 an 2 mois 12 jours)   |
| Temps partiel à 70 %  | 3,6 trimestres (10 mois 24 jours)   |
| Temps partiel à 80 %  | 2,4 trimestres (7 mois 6 jours)   |
| Congé parental pour un enfant né ou adopté avant l'âge de 3 ans | 12 trimestres (3 ans)   |
| Congé parental pour un enfant né ou adopté après l'âge de 3 ans | 4 trimestres (1 an)   |
| Congé de présence parentale                                     | 6 trimestres (1 an 6 mois)  |

Le nombre maximum de trimestres pouvant être pris en compte au titre de ces périodes est le même en cas de naissance ou d'adoption d'un enfant unique, de naissances multiples, d'adoption simultanée de plusieurs enfants de même âge.

En revanche, en cas de disponibilité pour élever un enfant de moins de huit ans, le nombre maximum de trimestres pouvant être pris en compte est fixé à :

- 12 (3 ans) en cas de naissance ou d'adoption d'**UN ENFANT UNIQUE** ;
- 24 (6 ans) en cas de naissance de **DEUX ENFANTS** ou d'adoption simultanée de deux enfants de même âge ;
- 32 (8 ans) en cas de naissance de **TROIS ENFANTS** ou plus ou d'adoption simultanée de trois enfants ou plus de même âge.

En cas de naissances ou d'adoptions successives ou d'adoption simultanée de plusieurs enfants d'âges différents, il y a cumul du nombre de trimestres correspondant aux périodes de temps partiel ou de congé.

**EXEMPLE :** si vous avez bénéficié d'un temps partiel à 60 % au titre d'un premier enfant puis d'un congé parental au titre d'un second enfant, à chaque fois durant la durée maximum possible (c'est-à-dire jusqu'aux trois ans de l'enfant), vous bénéficiez d'un an, 2 mois et 12 jours au titre du temps partiel et de 12 trimestres au titre du congé parental, soit au total 4 ans, 2 mois et 12 jours d'assurance. En cas de chevauchement de périodes d'interruption ou de réduction d'activité au titre d'enfants différents, la période du chevauchement n'est comptée qu'une seule fois.

#### Années d'étude validées

Les années d'études rachetées au titre de la durée d'assurance sont également prises en compte.

#### Limite d'âge

Le fonctionnaire ou l'agent contractuel qui atteint l'âge limite d'activité est admis d'office à la retraite.

## ÂGE LIMITE D'ACTIVITÉ DES FONCTIONNAIRES DE CATÉGORIE SÉDENTAIRE ET DES AGENTS CONTRACTUELS

| ANNÉE DE NAISSANCE              | ÂGE LIMITE D'ACTIVITÉ |
|---------------------------------|-----------------------|
| Avant le 01/07/1951             | 65 ans                |
| Entre le 01/07 et le 31/12/1951 | 65 ans et 4 mois      |
| 1952                            | 65 ans et 9 mois      |
| 1953                            | 66 ans et 2 mois      |
| 1954                            | 66 ans et 7 mois      |
| À partir de 1955                | 67 ans                |

Dans certains cas, les agents peuvent poursuivre, de droit ou sous réserve des nécessités de service, leur activité professionnelle au-delà de cette limite d'âge.

### Dérogation à la limite d'âge pour enfants

Si l'agent public a encore un ou plusieurs enfants à charge lorsqu'il atteint la limite d'âge, il peut poursuivre son activité à raison d'un supplémentaires par enfant dans la limite de trois ans.

Par ailleurs, si à la date de son 50<sup>e</sup> anniversaire, il était parent d'au moins trois enfants vivants, il peut poursuivre son activité professionnelle une année supplémentaire.

La seconde dérogation ne se cumule pas avec la première, sauf si l'un des enfants à charge est invalide à au moins 80 % ou ouvre droit à l'allocation aux adultes handicapés (AAH).

### Dérogation pour carrière incomplète

Le fonctionnaire ou l'agent contractuel, qui ne dispose pas du nombre de trimestres suffisant pour bénéficier d'une retraite à taux plein lorsqu'il atteint la limite d'âge, peut demander à poursuivre son activité pendant dix trimestres au maximum et dans la limite de la durée d'assurance requise pour bénéficier d'une retraite à taux plein. L'administration

peut répondre défavorablement à cette demande si l'intérêt du service le justifie.

### RETRAITE À TAUX PLEIN

Vous pouvez bénéficier d'une retraite à taux plein à condition de remplir une condition de durée d'assurance ou une condition d'âge. Les conditions diffèrent selon que vous êtes fonctionnaire de catégorie active ou sédentaire. Il existe des dérogations à ces conditions d'âge et de durée d'assurance.

La pension de retraite à taux plein est calculée de la manière suivante :

dernier traitement indiciaire brut x 75 % x nombre de trimestres liquidables

nombre de trimestres nécessaires pour bénéficier d'une retraite à taux plein

### Traitement servant au calcul

Sauf exception, le traitement indiciaire pris en compte est le dernier traitement indiciaire brut détenu depuis au moins six mois à la date de cessation de fonctions. Si le fonctionnaire travaillait à temps partiel ou occupait un emploi à temps non complet, le calcul s'effectue sur la base de son traitement indiciaire à taux plein.

### Cas des périodes de travail à temps partiel

Pour le calcul de la pension, les périodes de travail à temps partiel sont comptées au prorata de la durée légale de travail à taux plein sauf pour le temps partiel de droit pour élever un enfant. Toutefois, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2004, les fonctionnaires à temps partiel ont la possibilité de cotiser à la retraite sur la base de leur traitement indiciaire à taux plein. La prise en compte de la durée non travaillée et surcotisée est limitée à 4 trimestres (8 pour les fonctionnaires handicapés présentant une incapacité permanente d'au moins 80 %). Ainsi, par exemple, 10 ans à 80 % comptent 10 ans pour la durée d'assurance mais 8 ans pour le calcul de la pension sans surcotisation et 9 ans avec surcotisation.

### Exemple de calcul du nombre de trimestres liquidables

Soit un fonctionnaire justifiant de 39 ans de services dont 10 ans à temps partiel sans surcotisation, ayant un enfant né avant le 1<sup>er</sup> janvier 2004 :

- **AU TITRE DE LA DURÉE D'ASSURANCE**, ce fonctionnaire se verra reconnaître un droit à pension pour 39 ans de services (156 trimestres) ;
- **MAIS SA PENSION SERA CALCULÉE SUR LA BASE DE 152 TRIMESTRES LIQUIDABLES** : 29 ans (116 trimestres) à temps plein + 10 ans à temps partiel comptant pour 8 ans (32 trimestres) + 4 trimestres de bonification pour enfant.

### Bonifications

Aux trimestres liquidables, s'ajoutent des trimestres supplémentaires (ou **bonifications**) accordés en raison de certaines situations personnelles ou professionnelles :

- **BONIFICATION D'UN AN** par enfant né ou adopté avant le 1<sup>er</sup> janvier 2004, à condition que le fonctionnaire l'ait élevé pendant au moins neuf ans avant son 21<sup>e</sup> anniversaire et qu'il ait réduit ou interrompu son activité pendant au moins deux mois dans le cadre d'un congé de maternité ou d'adoption, d'un congé parental, d'un congé de présence parentale, d'une disponibilité pour élever un enfant de moins de huit ans ou d'un temps partiel de droit pour élever un enfant ;
- **BONIFICATION D'UN AN** par enfant né avant le 1<sup>er</sup> janvier 2004 accordée aux femmes ayant accouché au cours de leurs études avant leur recrutement dans la fonction publique, dès lors que ce recrutement est intervenu dans les deux ans après l'obtention du diplôme nécessaire pour se présenter au concours ;
- **BONIFICATION DE DÉPACEMENT** pour les services civils rendus hors d'Europe et pour les campagnes dans le cas de services militaires.

Les fonctionnaires de **catégorie active** bénéficient en outre de bonifications spécifiques.

Lors du calcul de la pension, le pourcentage de 75 % est porté à 80 % (sauf pour certaines bonifications accordées aux fonctionnaires de catégorie active).

### Supplément de pension au titre de la nouvelle bonification indiciaire (NBI)

Les fonctionnaires qui ont perçu au cours de leur carrière la NBI ont droit à un supplément de pension calculé en fonction de la durée de perception de ce complément de rémunération et du montant moyen annuellement perçu.

### Majoration du montant pour trois enfants et plus

Les fonctionnaires et non titulaires ayant élevé trois enfants bénéficient d'une majoration de pension de 10 % pour les trois premiers enfants. Les fonctionnaires bénéficient en sus d'une majoration de 5 % par enfant supplémentaire sous réserve que le taux de pension ne dépasse pas 100 %.

### Revalorisation

Les pensions étaient revalorisées chaque année, au 1<sup>er</sup> avril, en fonction de l'évolution prévisionnelle en moyenne annuelle des prix à la consommation hors tabac. Avec la réforme en cours cette revalorisation sera désormais retardée au 1<sup>er</sup> octobre.

### DÉCOTE

Le fonctionnaire ou l'agent non titulaire justifiant, lors de son départ en retraite, d'une durée d'assurance insuffisante pour bénéficier d'une pension à taux plein, voit sa pension réduite (décote) selon le nombre de trimestres manquants. Pour les agents non titulaires, la décote s'effectue selon les règles applicables au régime général de la sécurité sociale. Cette **page** précise les conditions d'application de la décote aux fonctionnaires.

### Trimestres manquants et décote

Le nombre de trimestres manquants retenu est le plus petit des deux nombres suivants :

- nombre de trimestres entre l'âge de départ en retraite et l'âge limite d'activité du grade détenu par le retraité ;
- ou nombre de trimestres supplémentaires nécessaire, à la date de départ en retraite, pour atteindre le nombre de trimestres requis pour une pension à taux plein.

#### LE NOMBRE DE TRIMESTRES EST ARRONDI À L'ENTIER SUPÉRIEUR.

Lorsque la durée d'assurance dont justifie le fonctionnaire est inférieure à celle requise pour bénéficier d'une pension à taux plein, la pension est réduite en 2012 de 0,875 % par trimestre manquant dans la limite de vingt trimestres.

**DE MANIÈRE TRANSITOIRE**, l'âge auquel la décote n'est pas appliquée est partiellement réduit par rapport à l'âge limite d'activité pour les fonctionnaires nés avant 1959 en catégorie sédentaire et avant 1964 en catégorie active.

#### **SURCOTE**

Lorsque la durée d'assurance dont justifie le fonctionnaire est supérieure à celle nécessaire pour bénéficier d'une pension à taux plein et qu'il a atteint l'âge minimum légal de départ en retraite, **LE MONTANT DE LA PENSION EST AUGMENTÉ DE 1,25 % PAR TRIMESTRE SUPPLÉMENTAIRE**. Le nombre de trimestres pris en compte est égal, à la date de départ en retraite, au nombre de trimestres entiers cotisés effectués au-delà de l'âge minimum légal de départ en retraite en plus du nombre de trimestres nécessaires pour obtenir une pension à taux plein.

La durée d'assurance retenue est constituée des périodes prises en compte pour le calcul (ou liquidation) de la pension de retraite du fonctionnaire. Les bonifications, à l'exclusion de celles accordées au titre des enfants, ne sont toutefois pas prises en compte. S'y ajoutent les périodes prises en compte par d'autres caisses de retraite.

#### **MINIMUM GARANTI**

Le minimum garanti a été conçu pour permettre de **RELEVER LES PENSIONS DANS LA FONCTION PUBLIQUE LORSQUE LES CARRIÈRES SONT INCOMPLÈTES**. Lorsque la pension d'un fonctionnaire est calculée, celle-ci est comparée au minimum garanti. Si ce dernier est plus élevé, c'est le minimum garanti qui est versé.

Le minimum garanti bénéficie principalement à des agents ayant eu une carrière courte, et/ou relevant de la catégorie C.

Depuis 2011, pour bénéficier du minimum garanti, un fonctionnaire doit avoir validé tous ses trimestres (durée d'assurance complète) ou atteindre l'âge d'annulation de la décote.

Il est toutefois possible d'en bénéficier en tant que parent d'au moins trois enfants ou d'un enfant atteint d'une invalidité d'au moins 80 %, ou pour handicap, infirmité ou maladie incurable.

Le fonctionnaire doit avoir fait valoir ses droits à l'ensemble des pensions de droit direct auxquelles il peut prétendre auprès des régimes légaux de base ou complémentaires, français ou étrangers (notamment le RAFP).

Le régime de retraite des fonctionnaires compare le montant de votre pension calculé selon le droit commun, à partir du nombre de trimestres liquidables et du taux de liquidation, à celui du minimum garanti. Dans tous les cas, c'est le montant le plus favorable qui vous est payé, sans que vous ayez besoin de le demander.

#### **LE MONTANT DU MINIMUM GARANTI BRUT MENSUEL DEPUIS LE 1<sup>ER</sup> AVRIL 2013 S'ÉLÈVE À :**

|            |                         |
|------------|-------------------------|
| 1 156,90 € | pour 40 ans de services |
| 1 099,05 € | pour 30 ans de services |
| 809,83 €   | pour 20 ans de services |

**LA MAJORATION POUR ENFANTS** est calculée sur le minimum garanti lorsque celui-ci est attribué.

Les pensions liquidées au minimum garanti sont revalorisées dans les mêmes conditions que les autres pensions.

#### **LA RETRAITE ADDITIONNELLE (RAFP)**

La loi du 21 août 2003 puis le décret du 18 juin 2004 ont institué un nouveau régime de retraite, le régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP). L'Etat conserve tutelle sur le régime. Il s'agit d'un régime distinct de celui des pensions civiles et militaires et de la CNRACL. Le nouveau régime vise à intégrer tous les éléments de rémunérations soumis à la CSG et n'ouvrant pas droit à retraite, dans la limite de 20 % du traitement budgétaire. Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2005, tous les agents stagiaires et titulaires cotisent sur :

- l'indemnité de résidence ;
- le supplément familial de traitement ;
- les primes ;
- les avantages en nature (hors remboursement de frais).

Il s'agit d'un régime par points. Chaque année, les cotisations versées seront converties en points de retraite qui seront totalisés et multipliés au moment du départ en retraite par une valeur de service du point évoluant d'année en année.

Chaque mois, il y a cotisation jusqu'à 20 % du traitement brut. Dans le cas où l'assiette serait supérieure, les sommes non cotisées (car supérieures à 20 % du traitement) peuvent être reportées le ou les mois suivants. Ce calcul s'effectue sur l'année civile. Le versement de la retraite complémentaire se fera sous forme de rente ou de capital si la retraite est inférieure à 205 euros par an.

#### **LA PRÉFON**

Réservée aux agents du service public, aux anciens agents et à leurs conjoints, le régime **Préfon-Retraite** permet de compléter la retraite. Les cotisations annuelles et rachats d'années sont **déductibles** du revenu global du foyer fiscal dans la limite du plafond d'épargne retraite.

#### **FIXER LA DATE DE RETRAITE**

Il est nécessaire de faire sa demande six mois à l'avance afin d'être sûr de ne pas avoir de rupture entre le dernier salaire versé et la première pension perçue. La pension est versée le 1<sup>er</sup> jour du mois suivant la date de cessation d'activité. Il convient donc de fixer la date de fin d'activité au dernier jour du mois en tenant compte du fait qu'un seul jour manquant peut faire perdre un trimestre au titre de la durée des services et de la durée d'assurance tous régime et engendrer une décote. L'ensemble des congés annuels, y compris tous les jours en CET, peut être pris l'année du départ à la retraite.

#### **LES NON-TITULAIRES ET POLYPENSIONNÉS**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2013, les fonctionnaires ne peuvent plus racheter les périodes accomplies comme non-titulaires. Pour les fonctionnaires titularisés avant le 1<sup>er</sup> janvier 2013, la validation des services est à demander dans les deux ans suivant la titularisation. Les fonctionnaires polypensionnés sont défavorisés. Le régime général n'écrite pas leurs mauvaises années. Leur carrière dans la fonction publique est en général trop courte pour atteindre les indices terminaux.

Les non-titulaires, en plus de la pension servie par le régime général, bénéficient de la retraite complémentaire versée par l'**Ircantec**. Nécessaire au calcul de votre future retraite du régime général, le relevé de carrière est un document informatif, personnel et confidentiel. Vous pouvez le [consulter en ligne gratuitement](#).

#### **POUR SIMULER VOTRE RETRAITE**

Utiliser le [simulateur de retraite](#).

#### **LA PENSION DE RÉVERSION**

La pension de réversion correspond à une partie de la retraite dont bénéficiait ou aurait pu bénéficier l'assuré décédé (salarié ou fonctionnaire). Elle est versée, si certaines conditions sont remplies, au conjoint survivant, (ses) ex-conjoint(s) ou aux

orphelins (si le défunt était fonctionnaire).

**Fonctionnaires :** au décès de votre conjoint (ou ex-conjoint) fonctionnaire, vous pouvez bénéficier d'une pension de réversion, sous certaines conditions. Elle est égale à 50 % de la retraite de base dont votre conjoint bénéficiait ou aurait pu bénéficier. Des majorations pour enfants et pour invalidité sont possibles. Si votre conjoint décédé a été marié plusieurs fois, la pension est partagée entre le conjoint et les ex-conjoints ayant droit à une pension.

**ATTENTION :** le Pacs n'ouvre pas le droit à une pension de réversion !

**Régime général :** au décès de votre conjoint ou ex-conjoint salarié, vous pouvez bénéficier d'une **pension de réversion** sous certaines conditions liées au mariage, à votre âge et au montant de vos ressources. La pension de réversion est égale à 54 % de la retraite de base dont votre conjoint ou ex-conjoint bénéficiait ou aurait pu bénéficier (majorations non comprises). Le **montant** peut être réduit ou augmenté selon le niveau de vos ressources et vos charges d'enfants. Si votre conjoint décédé a été marié plusieurs fois, la pension de réversion est partagée entre vous et le ou les ex-conjoints. La pension vous est payée mensuellement. Vous pouvez bénéficier d'une pension de veuve ou de veuf invalide (**PIVV**) si votre conjoint décédé était titulaire (ou susceptible de l'être) d'une pension d'invalidité ou de retraite, sous certaines conditions.

**Régimes complémentaires :** aucune condition de ressources n'est exigée. Le montant est de 50 % pour l'Ircantec et 60 % pour l'**ARRCO** et l'**AGIRC**.

#### **CUMUL EMPLOI ET RETRAITE DE BASE**

Les fonctionnaires et les agents non titulaires peuvent cumuler leur pension de retraite avec les revenus d'une activité professionnelle. Le cumul peut être intégral ou partiel. Pour les agents non titulaires relevant du régime général de la sécurité sociale, le cumul s'effectue selon les conditions applicables dans ce régime.

Les liens internet ci-après précisent les conditions de cumul applicables aux fonctionnaires : [reprise d'une activité dans la fonction publique / reprise d'une activité hors fonction publique / pensionnés invalides et titulaires de pension de réversion / démarches à effectuer par le retraité.](#)

## **LES ORIENTATIONS DÉFENDUES PAR LA FSU**

Age de départ et taux de remplacement sont des choix de société. Ils doivent donc être arbitrés au terme d'un débat social. La FSU défend le droit à la retraite à 60 ans, avec un taux de remplacement de 75 %. Les régimes de retraite doivent être construits pour servir des prestations conformes à ces objectifs :

- la durée d'assurance doit permettre d'atteindre ces objectifs. **Les périodes de chômage, de précarité, d'études et de formation doivent être validées.** Une **durée de 37,5 ans** est aujourd'hui incontournable ;
- **suppression du système de la décote/surcote** : les femmes et les salariés ayant eu des carrières courtes et accidentées, les plus jeunes générations confrontées à une durée d'assurance hors de portée ne doivent pas subir une double peine ;
- **lutter contre la pénibilité**, reconnaître le droit à des départs anticipés et favoriser le temps partiel en fin de carrière en limitant la baisse de la rémunération ;
- reconstruire les **droits des mères** fonctionnaires ;
- reconstruire le **minimum garanti de pension** du Code des pensions et le minimum contributif du régime général, qui doivent être attribués sans condition du taux plein ;
- **indexation des pensions sur les salaires** ;
- maintien et **amélioration du Code des pensions** ;
- **correction de la situation des polyensionnés.**

## DE 1993 À 2010 : DES RÉFORMES BRUTES ET INJUSTES

Les réformes conduites en France s'avèrent particulièrement sévères dans la comparaison internationale.

Elles ont accompagné le **refus d'augmenter la part des richesses produites reversées aux retraités** alors que leur part dans la société est plus grande.

De 2001 à 2011, l'**âge de la retraite a reculé** de 2,1 ans en France pour une moyenne européenne de 1,6 an.

Le taux de remplacement devrait baisser de 15 points entre 2008 et 2048, ce qui place **la France en cinquième position parmi les 27 pays de l'UE**.

Ces reculs sont d'autant plus inquiétants que le taux de remplacement net pour un **revenu moyen mesuré en 2011 est inférieur en France** à la moyenne de l'OCDE.

Les réformes ont incité ou obligé **les travailleurs en emploi à rester un peu plus longtemps au travail alors que les jeunes peinaient** déjà à y faire leur place.

Ainsi tandis que le taux d'emploi des seniors (55 à 65 ans) progressait de 38% à 46% entre 2007 et 2012, **le taux de chômage des jeunes (15 à 25 ans) augmentait de 50%** (de 6,6% à 9,9%).

Ces mauvais coups portés contre notre système de retraite se sont appuyés sur nombre d'idées toutes faites et de fausses évidences. Il s'agit de ne pas se laisser piéger et de les combattre.

**« LES FONCTIONNAIRES SONT PRIVILÉGIÉS »**

**Sans blague!**



La différence des règles entre le régime général et le régime des fonctionnaires donne lieu à une campagne mensongère. On laisse croire que le niveau des pensions du public est très supérieur à celui du privé : c'est faux ! Les dernières réformes ont été très dures aussi pour les fonctionnaires.

En effet, pour eux, le calcul des trimestres se fait au jour près : en 2011, 18% des pensions de la fonction publique d'Etat sont touchées par une décote contre 7% des pensions versées par la CNAV et 8% de celles versées par la CNRA-CL. Les mécanismes de rééquilibrage entre les hommes et les femmes sont également moins favorables dans le public où la bonification pour enfant est de 6 mois.

**La FSU revendique le retour aux dix meilleures années pour le régime général et le maintien du calcul sur le traitement des six derniers mois pour les fonctionnaires.**

**« EN FRANCE, ON N'A PAS EU LE COURAGE DE RÉFORMER COMME AILLEURS »**

**Pas si simple!**



Cet argument est asséné comme une évidence, mais la comparaison avec l'Al-

Allemagne, référence imposée, montre pourtant que l'évidence mérite au moins discussion. L'âge minimum de départ en retraite est de 62 ans en France (en 2017) contre 63 ans et 35 années de cotisations en Allemagne.

La pension à taux plein implique en France, outre les 62 ans, 41,5 années de cotisations (en 2020) contre 45 années, mais sans condition d'âge, en Allemagne.

Enfin l'accès au taux plein, quelle que soit la durée de cotisation est acquis aujourd'hui dans les deux pays à 65 ans.

Cet âge est porté à 67 ans dès 2018 en France et en 2029 seulement en Allemagne au terme d'un processus beaucoup plus progressif.

**Au bout du compte, les deux systèmes se tiennent de bien plus près qu'on ne le croit habituellement.**

« LES  
RETRAITÉS  
SONT DES  
NANTIS »

Et puis quoi  
encore?!



Il y a certes des retraités qui vivent très bien, et même mieux que certains actifs, mais globalement, le niveau de vie médian des retraités reste inférieur à celui des actifs, même s'il s'en est rapproché.

Tous régimes confondus, le montant moyen de la pension de droit propre était, fin 2010, de 1 216 € par mois (1 552 € pour les hommes et 899 € pour les femmes qui ont des carrières plus hachées).

**Derrière ces moyennes, se cachent des retraites de misère** : il y a en France 10,5 % de retraités pauvres et

680 000 bénéficiaires du minimum vieillesse (dont le montant est de 787 € par mois).

Les pensions ont cessé depuis 1987 de suivre l'évolution des salaires.

Cela dégrade leur pouvoir d'achat tout au long de la retraite, et on voudrait aller plus loin en les désindexant des prix.

« ON VIT  
PLUS  
LONGTEMPS »

Tant mieux!



Ce serait donc normal de travailler plus longtemps... C'est toujours la même rengaine depuis 20 ans. Oui, on vit plus vieux, et c'est tant mieux !

Mais l'espérance de vie en bonne santé est socialement inégale et ne progresse plus depuis quelques années.

Exiger des salariés qu'ils cotisent plus longtemps, en total décalage avec le fonctionnement du marché du travail, c'est leur imposer, avec la décote, des pensions plus faibles.

Double peine pour ceux qui ont des carrières courtes ou des emplois pénibles.

C'est aussi fermer massivement la porte de l'emploi aux jeunes et en faire les grands perdants de demain.

**Les gains de productivité doivent profiter aux salaires et à la diminution du temps passé au travail.**

**C'est en partageant le travail et les richesses produites que l'on fera baisser le chômage et qu'on augmentera les recettes de la protection sociale.**

**« LES JEUNES COMMENCENT  
À TRAVAILLER PLUS TARD,  
C'EST NORMAL QU'ON LEUR DE-  
MANDE DE TRAVAILLER JUSQU'À 67 ANS »**

**Non!**



Que ce soit parce qu'ils sont longtemps privés d'un premier emploi ou parce qu'ils font des études pour acquérir des qualifications dont la société a besoin, les jeunes entrent plus tardivement dans l'emploi. Déjà, la génération née en 1978, à l'âge de 30 ans a moins de trimestres validés (31) que celle de 1950 (42,6) mais on lui en demande plus pour le taux plein (171 trimestres contre 162).

Ne pas prendre en compte les années d'étude ou celles de recherche d'un premier emploi pour la retraite, c'est condamner les futurs retraités à des pensions insuffisantes.

**Allonger la durée de cotisation, c'est désespérer les nouvelles générations** qui ne pourront jamais obtenir une retraite digne et faire reculer encore la confiance des jeunes dans les systèmes par répartition alors que tous les autres ont montré leur faillite. C'est inviter ceux qui le peuvent à rechercher un complément privé et pousser les autres vers la pauvreté.

**« LES INÉGALITÉS ENTRE  
LES FEMMES ET LES  
HOMMES NE SONT PAS  
LIÉES À LA RETRAITE »**

**Faux!**



Les écarts de salaires restent importants (20 % dans le privé et 15 % dans le public) ; ils ont cessé de se réduire depuis 1990. Pour la retraite, la décote constitue « une punition des carrières non linéaires » qui creuse les inégalités à la retraite.

Ainsi, les femmes liquident plus souvent que les hommes une pension avec décote, plus souvent avec le maximum de décote, quand bien même les femmes sont bien plus fréquemment que les hommes conduites à travailler jusqu'à l'âge du taux plein.

Et le fossé se creuse avec des pensions versées aux femmes qui représentent 53 % de celles versées aux hommes !

**Pour la FSU, il faut agir pour l'égalité pendant la vie professionnelle mais dès maintenant, les femmes sont en droit d'attendre d'un régime de retraite qu'il n'aggrave pas les inégalités vécues au travail !**

**« EN TEMPS  
DE CRISE,  
TOUT LE MONDE  
DOIT FAIRE  
DES EFFORTS »**

**Mais  
tout le monde  
n'en fait  
pas!**



Si les recettes des caisses de retraite sont plombées par le taux élevé de chômage, les faibles salaires et la récession, ce marasme économique provient de la crise financière de 2008 : or aucun « effort » n'est demandé à ceux qui l'ont provoquée.

**Aucun « effort » pour les revenus du capital**, alors que les dividendes sont toujours plus élevés. Et croit-on vraiment qu'en comprimant les revenus des retraités, donc la demande, on permettra à la croissance de repartir à la hausse, et donc au chômage de diminuer ?

**Les « efforts » exigés ne sont qu'un leurre qui consiste à faire payer aux salariés une crise dont ils ne sont pas responsables tout en les poussant vers des assurances privées, donc à aggraver les politiques libérales qui sapent la protection sociale.**

# LA RETRAITE DE HOLLANDE :



## LA BÉRÉZINA

Ce dossier constitue un document de référence très important. Le statut de la fonction publique précise que « *le dossier du fonctionnaire doit comporter toutes les pièces intéressant la situation administrative de l'intéressé, enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité.* »

La formulation « Le dossier » assure le principe de l'unicité du dossier administratif et interdit donc à l'administration de constituer plusieurs dossiers sur le fonctionnaire. La composition du dossier administratif de l'agent doit offrir une **garantie d'intangibilité** c'est-à-dire que la hiérarchie ne peut pas, à loisir et à l'insu de l'agent, retirer ou ajouter des pièces dans son dossier; c'est la raison pour laquelle « *toutes les pièces du dossier doivent être classées, enregistrées et numérotées sans discontinuité.* »

Dans la réalité, à la Ville de Paris, cela est rarement le cas. Aussi il est conseillé à l'agent qui consulte son dossier à l'occasion d'une sanction disciplinaire d'indiquer toutes les pièces dont il a constaté la présence pour la période relative à la demande de sanction et de préciser que c'est « *à l'exclusion de toute autre.* »

**Les principaux documents à classer et à conserver dans le dossier** sont : les diplômes, les documents liés à l'état civil du fonctionnaire, les arrêtés de nomination, de titularisation et de reclassement, les décisions d'affectation, la notation et les appréciations afférentes, les arrêtés de promotion et de position (mise en disponibilité, détachement, etc.), les actes liés à la formation professionnelle (attestations de stages) et les arrêtés infligeant une sanction disciplinaire (en dehors des sanctions amnistiées retirées et des avertissements).

De ce fait, le premier document (la lettre de candidature, par exemple, ou la vacance d'emploi) doit porter le numéro un et

ainsi de suite jusqu'au dernier acte de la carrière du fonctionnaire (l'arrêté de mise à la retraite par exemple).

**Le respect de la vie privée doit être garanti.** Ainsi on ne doit trouver dans aucun dossier mention d'actions de grève de la part d'un fonctionnaire. « *Il ne peut être fait état dans le dossier d'un fonctionnaire, de même que dans tout document administratif, des opinions ou des activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'intéressé.* » En outre, le **secret médical** impose que le dossier ne comporte que les conséquences administratives de la situation médicale de l'intéressé (arrêtés de travail et autres documents essentiellement administratifs). L'autre partie demeure sous la garde du médecin de prévention. Lorsque ce n'est pas possible, elle est classée à part. Cette partie comprend les documents établis par le médecin de prévention ou par un médecin agréé : expertises, examens, diagnostics comme exposé dans le [circulaire fonction publique du 5 octobre 1981](#) qui reste un document de référence sur les principes régissant la tenue du dossier. Le médecin de prévention ne peut communiquer cette partie ni aux personnes étrangères à son service ni à une autre administration. Ces pièces sont couvertes par le secret médical.

**Le fonctionnaire peut, sur demande, consulter son dossier** à tout moment et être assisté d'une ou plusieurs personnes de son choix (délégué syndical, collègue, personne étrangère à l'administration). Il peut exiger, lors de la consultation, des photocopies des pièces de son dossier. En effet, depuis la [loi du 22 avril 1905](#) : « *tous les fonctionnaires [...] ont droit à la communication personnelle et confidentielle de toutes les notes, feuilles signalétiques et tous autres documents composant leur dossier soit avant d'être l'objet de mesure disciplinaire ou d'un déplacement d'office, soit avant*

*d'être retardés dans leur avancement à l'ancienneté.* » Il doit même y être invité en cas de procédure disciplinaire intentée à son encontre, faute de quoi cette procédure peut être annulée par les tribunaux. Les représentants du personnel siégeant en **commission administrative paritaire** ou en **conseil de discipline** ont droit à la communication du dossier de l'agent concerné, même en l'absence d'accord de celui-ci.

**En dehors de ces possibilités, les tiers n'ont pas accès au dossier.** Le chef de service est tenu de prendre toutes

dispositions afin que le nombre de fonctionnaires ayant accès au dossier d'un agent soit contrôlé avec précision.

Les fonctionnaires qui, dans le cadre de l'exécution de leur service ont accès aux dossiers, sont tenus par le devoir de discrétion professionnelle, voire au secret professionnel.

**Une fois que le fonctionnaire a cessé son activité,** son dossier administratif doit être archivé. Dès lors, nul ne peut y avoir accès (à part lui-même et les personnes habilitées).



Lorsqu'un fonctionnaire ou un agent non titulaire s'estime lésé par une décision administrative le concernant (carrière, rémunération, pension, discipline, licenciement ou tout autre cas) et lorsque l'affaire n'a pu être résolue soit par l'action syndicale, soit par l'intervention des organismes paritaires, alors il ne lui reste plus que la voie du recours. On distingue les recours administratifs et les recours contentieux.

## LE RECOURS ADMINISTRATIF

Il existe deux types de recours administratifs :

- le recours **gracieux**, qui s'adresse à l'administration auteur de la décision écrite ou implicite contestée,
- le recours **hiérarchique**, qui s'adresse à l'autorité supérieure de l'auteur de la décision (par exemple le Maire).

Il est possible de faire le recours hiérarchique sans avoir fait au préalable un recours gracieux ou sans attendre d'avoir reçu la réponse au recours gracieux.

En règle générale, le recours administratif n'est pas obligatoire avant de saisir le juge à la suite d'une décision de l'administration, mais il est préférable de se renseigner auprès d'un syndicat.

Ce recours doit être formulé dans les deux mois qui suivent la notification de la décision.

L'autorité hiérarchique a un délai de deux mois à compter de la transmission du recours pour y répondre.

Si elle n'a pas répondu durant ce délai, son silence doit être considéré comme un rejet.

Un nouveau délai de deux mois s'ouvre alors à l'agent pour former un recours contentieux devant la juridiction administrative.

## LE RECOURS CONTENTIEUX

**Le fonctionnaire qui s'estime lésé peut former un recours devant la juridiction administrative** (les tribunaux administratifs) soit directement soit après rejet (implicite ou explicite) d'un recours gracieux ou hiérarchique. Pour certaines formes de recours, en particulier ceux qui visent la reconnaissance d'un droit pécuniaire, une demande préalable à l'administration est nécessaire.

S'il existe un contentieux sur le **montant du salaire** d'un agent public ou privé, une retenue abusive, une prime ou indemnité non versée, la prescription et la rétroactivité des traitements et indemnités est de 4 ans plus l'année en cours, sauf exceptions précisées par la loi.

Dans tous les cas, un timbre fiscal de 35 € doit accompagner la demande auprès du tribunal administratif.

### Les délais à respecter

Comme pour les recours gracieux ou hiérarchiques, ce délai, impératif, est de deux mois à compter de la notification de la décision attaquée. Passé ce délai, la requête est irrecevable, même si elle est parfaitement fondée en droit.

### Faut-il un avocat ?

Ce n'est pas une obligation devant le tribunal administratif. Ce n'est obligatoire qu'en appel.

### Le déroulement de la procédure

Toute la procédure devant les juridictions administratives est écrite. Ainsi, l'administration fait un mémoire en réponse au recours présenté par le fonctionnaire, qui peut à son tour présenter un mémoire en réplique aux arguments de l'administration, etc. Ce n'est que quand cette phase d'instruction

est terminée que le rapporteur désigné par le tribunal administratif peut présenter ses conclusions. La séance est publique. Le fonctionnaire peut y assister et même intervenir pour sa défense. La durée de la procédure est relativement longue (au moins un an, généralement deux ans).

### Les suites de la procédure

Lorsque le tribunal administratif a jugé :

- soit les parties en présence acceptent le jugement et celui-ci est appliqué ;
- soit l'une des parties (l'agent, ou l'administration) n'accepte pas le jugement. Elle peut alors former appel de celui-ci toujours dans le délai impératif des deux mois qui suivent la notification du ju-



gement. L'appel d'un jugement de tribunal administratif se fait, soit devant la cour administrative d'appel, soit devant le Conseil d'Etat selon le type de décision et de demande.

**Le syndicat peut aussi former des recours contre certains actes administratifs ou être partie intervenant dans des recours déposés par les agents.**

Dans tous les cas, avant d'entamer une procédure qui pourrait donner lieu à un recours devant le tribunal administratif, il est préférable de consulter un syndicat. En effet,

si votre recours gracieux ou

hiérarchique ou votre demande initiale est mal formulée, il sera impossible d'obtenir gain de cause auprès du tribunal et impossible de formuler une deuxième demande.

# Le syndicat pour quoi faire ? Pourquoi se syndiquer au SUPAP-FSU ?

Le syndicalisme n'a pas toujours bonne presse, y compris chez les salariés, ceux qu'il affirme vouloir défendre. On lui reproche, par exemple, de ne pas être assez indépendant, d'être peu efficace, de défendre certains agents et pas d'autres.

Mais, au fait, qu'en pense le SUPAP-FSU qui n'est installé dans le paysage syndical des administrations parisiennes que depuis une dizaine d'années ?

## **LE SYNDICALISME SELON LE SUPAP-FSU**

L'image du syndicalisme est quelque peu brouillée chez une bonne partie des salariés, surtout les plus jeunes qui ne perçoivent pas toujours son utilité. Il est souvent perçu comme un regroupement sans utilité, décalé par rapport au monde d'aujourd'hui et éloigné des préoccupations des salariés.

Pour rompre avec cette image, le SUPAP-FSU propose de **revenir aux sources du syndicalisme**, c'est-à-dire à sa dimension avant tout associative qui doit l'emporter sur les autres (services, présence dans les institutions). Un syndicat c'est d'abord une association d'hommes et de femmes salariés qui s'organisent pour défendre leurs intérêts personnels, professionnels et les intérêts communs à tous les salariés, retraités et sans-emplois au-delà de leur entreprise ou de leur administration quand il le faut !

Afin d'avancer dans cette voie, le SUPAP-FSU s'appuie sur toute une série de droits syndicaux (information, formation, réunion, pétition, grève...) obtenus par les générations précédentes de militants et de salariés.

**Grâce à ces moyens, le syndicat peut déployer son activité de manière diversifiée :** défense individuelle des agents, interven-

tions dans les instances paritaires, information des personnels, assemblées générales, audiences auprès des responsables, participations aux initiatives régionales, nationales.

**Au final, le syndicat c'est une collectivité humaine forte de la solidarité de ses adhérents et riche des débats qui la traversent et des propositions qui en résultent.**

C'est pour un tel syndicalisme que s'engage le SUPAP-FSU. Il vous invite à l'accompagner dans son projet de donner un souffle nouveau au mouvement syndical.

## **LE SYNDICALISME N'EST PAS ASSEZ INDÉPENDANT ?**

Le SUPAP-FSU estime que, pour être crédible, tout syndicat doit être clairement indépendant de l'employeur. C'est d'abord en se mettant à l'écoute des agents puis en portant leurs préoccupations qu'un syndicat fait preuve d'indépendance. Il présente ainsi le point de vue des agents en fonction de leurs besoins, des exigences de maintien du service public auquel ils sont très attachés et non selon la logique de gestion de l'employeur. **Le syndicat est le porte-voix des personnels, il est et doit rester un instrument au service de leurs revendications.**

## **LE SYNDICALISME EST PEU EFFICACE ?**

Le SUPAP-FSU constate qu'en temps de « crise » il est plus difficile d'obtenir des résultats. Les salariés sont, d'une façon générale, contraints à des luttes défensives pour préserver leurs acquis. Mais qu'en serait-il si les syndicats n'étaient pas là pour faire contrepoids à ce que nos employeurs voudraient nous imposer ? À défaut de réussir toujours et partout, au moins, nous empêchons et nous freinons certaines évolutions néfastes.

Le SUPAP-FSU considère que, dans un contexte où les syndicats sont affaiblis, il est d'autant plus important de les renforcer.

Mais, répondront certains, lequel choisir, ils sont nombreux et on ne distingue pas bien ce qui les différencie ? Leurs divisions ne sont-elles pas un frein à l'efficacité de l'action ?

Le SUPAP-FSU déplore également cette situation et ne s'en satisfait pas. C'est pourquoi, chaque fois que c'est possible, il suscite des mobilisations intersyndicales autour d'objectifs communs.

**Les succès de l'action unie sont, pour lui, autant de jalons posés sur le chemin de l'unité syndicale. Pour autant, nous ne nous résignons pas à l'inaction et n'hésitons pas à agir seuls s'il le faut.**

**LE SYNDICALISME DÉFEND CERTAINS AGENTS ET PAS D'AUTRES ?**

Le SUPAP-FSU estime que c'est son devoir d'être très vigilant quant à la défense de ses adhérents, ce qui est la moindre des choses pour des collègues qui s'impliquent, ne serait-ce que financièrement, dans la construction d'un outil de solidarité !

Mais **le SUPAP-FSU a une conception ouverte du syndicalisme** : il renseigne, conseille, défend les non-syndiqués qui le sollicitent car il sait que, pour avancer dans les dossiers revendicatifs, il faut resserrer les liens non seulement entre syndiqués de différentes sensibilités, mais aussi entre syndiqués et non-syndiqués.

**LA COTISATION SYNDICALE, C'EST CHER ?**

Les deux tiers de la cotisation sont déductibles des impôts et les adhérents qui sont non imposables peuvent maintenant obtenir un crédit d'impôt équivalent aux deux tiers du montant des cotisations versées à condition de remplir leur déclaration.

La cotisation, c'est 0,6% de votre salaire mensuel, soit au maximum neuf euros pour un salaire mensuel net de 1 500 euros. Elle est payable à compter du mois de votre adhésion.

En réalité, pour un salaire de 1 500 euros la cotisation syndicale revient à trois euros par mois compte tenu de la déduction fiscale ou du crédit d'impôt.

**j'adhère!**



Vous pouvez adhérer au SUPAP-FSU en remplissant le bulletin d'adhésion ci-dessous ou en cliquant sur le [lien](#)  
Demande d'adhésion à retourner au SUPAP FSU, 6, rue Pierre Ginier 75018 Paris

**Nom :**

**Prénom :**

**Tél. :**

**Mail :**

**Adresse :**

**Direction de la ville de Paris**

**ou administration**

**Emploi**

**ou corps :**

L'utilisation des outils informatiques s'est largement développée dans le monde du travail.

Une utilisation personnelle de ces outils est tolérée par les tribunaux si elle reste raisonnable et n'affecte pas la sécurité des réseaux ou la productivité.

**Par défaut, les courriels ont un caractère professionnel.**

L'employeur peut les lire, tout comme il peut prendre connaissance des sites consultés, y compris en dehors de la présence de l'employé.

**Un employé a le droit, même au travail, au respect de sa vie privée et au secret de ses correspondances privées.**

Un employeur ne peut pas librement consulter les courriels personnels de ses employés, même dans le cas où il a interdit d'utiliser les outils de l'entreprise à des fins personnelles.

**Pour qu'ils soient protégés, les messages personnels doivent être identifiés comme tels, par exemple :**

- en précisant dans leur objet « personnel » ou « privé » ;
- en les stockant dans un répertoire intitulé « personnel » ou « privé ».

**La correspondance avec une organisation syndicale est évidemment considérée comme personnelle.**

Les fichiers ont un caractère professionnel et l'employeur peut y accéder librement.

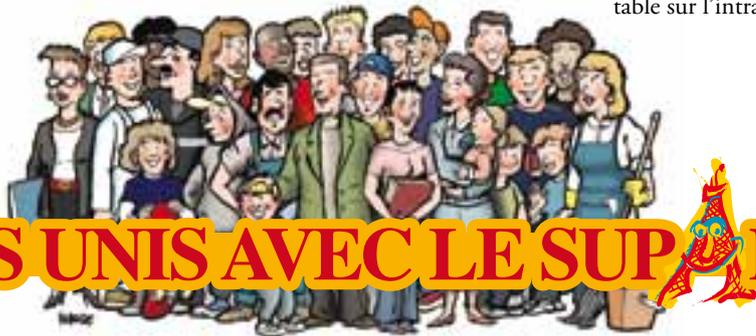
**Lorsque les fichiers sont identifiés comme personnels, l'employeur peut y accéder :**

- en présence de l'employé ou après l'avoir appelé ;
- en cas de risque ou évènement particulier, qu'il appartient aux juridictions d'apprécier.

**Les identifiants et mots de passe** (session Windows, messagerie...) **sont confidentiels et ne doivent pas être transmis à l'employeur.**

Toutefois, si un employé absent détient sur son poste des informations indispensables à la poursuite de l'activité, son employeur peut exiger la communication de ses codes si l'administrateur réseau n'est pas en mesure de fournir l'accès au poste.

La [charte informatique de la Ville de Paris](#) est consultable sur l'intranet.



**TOUS UNIS AVEC LE SUP P-FSU**



La recherche sur internet est devenue un outil privilégié de connaissance. Mais tous les médias internet tels les forums de discussion ou Wikipédia, l'encyclopédie en ligne, ne sont pas fiables, même s'ils sont parfois utiles. Certaines banques de données et revues ne sont accessibles que par abonnement. La complexité du statut des administrations parisiennes ne permet pas toujours de savoir de manière évidente quel texte s'applique, y compris en se référant sur l'intranet de la Ville de Paris à la base de données NOMOS, par ailleurs très incomplète à ce jour.

Pour des recherches sur internet nous vous conseillons de passer par les sites référencés ci-dessous.



**Le portail de la fonction publique** permet de consulter les arrêtés, les jurisprudences et les questions parlementaires propres au droit applicable aux agents publics ainsi que les circulaires reliées à chaque texte qu'elles explicitent. De plus, il reproduit en intégralité les tableaux annexés et permet leur téléchargement.

**Service public.fr** offre un résumé des principaux textes relatifs aux droits des personnels de la fonction publique et des salariés du privé avec des références et souvent des liens vers les textes applicables.

**Légifrance** permet d'accéder à l'ensemble des lois et règlements et aux jurisprudences.

Le site de la **CNIL** (commission nationale informatique et libertés) permet de se renseigner sur la protection des agents publics et des citoyens s'agissant des données contenues dans les fichiers électroniques. Le site de la **CADA** (commission d'accès aux documents administratifs) renseigne sur les documents administratifs communicables aux citoyens et donc aux agents de l'administration.

*Paris.fr* permet de connaître les délibérations du Conseil de Paris depuis mai 1995 sur sa page **débats et délibérations**. Mais ces délibérations ne comprennent pas les annexes qui sont toutefois communicables de droit. Elles ne sont parfois pas compréhensibles sans lecture des délibérations antérieures qu'elles modifient.

**La version électronique du guide vous oriente sur de nombreux liens utiles et bien évidemment, si vous avez besoin d'un conseil, le SUPAP-FSU est disponible, dans la mesure de nos moyens, pour vous aider.**

# Réforme des rythmes scolaires

Le périscolaire et le scolaire ont longtemps été les oubliés de la Ville de Paris : locaux inadaptés, personnels mal payés et/ou en situation de précarité et insuffisamment formés, refus d'une filière animation se déroulant de C en A, refus d'une ASEM par classe en maternelle, diminution des effectifs des professeurs de la Ville de Paris. Les enfants et le service public, qu'il soit périscolaire ou d'éducation, ont de longues années souffert de cette situation.

**Le SUPAP-FSU avait demandé le report de la réforme des rythmes scolaires en 2014.** En effet, il était évident qu'en 2013 la Ville de Paris ne pouvait pas mettre en œuvre cette réforme dans des conditions satisfaisantes pour les enfants et acceptables pour les personnels. Il fallait au moins un an pour former, recruter, titulariser les personnels, ajuster les procédures administratives et les moyens, mettre en place une filière animation et une filière petite enfance dans des conditions adaptées. Il fallait prendre le temps de réfléchir aux impacts sur les autres services de la Ville, jeunesse et sports, affaires culturelles, pour que leurs personnels puissent y contribuer de manière adaptée. C'était nécessaire, mais ce ne fut pas le choix de la Ville.

**Cette réforme imposée à la va-vite sans les moyens nécessaires dans une école abîmée par des années d'attaques et de suppression massive de postes ne garantit ni la réussite des élèves, ni des temps périscolaires et extrascolaires de qualité pour tous et partout.** Ce dispositif morcèle les temps et l'activité de l'élève et de l'enfant, comme ceux des personnels. Il dégrade les conditions de travail des personnels de la Ville de Paris et des enseignants et porte en lui une aggravation des inégalités sur le territoire national.

**Par manque de moyens, certaines activités relèvent plus de « l'occasional » que d'un parcours pédagogique et structurant, accompagné d'un personnel qualifié et titulaire.** La professionnalisation nécessaire n'est pas au rendez-vous et bon nombre d'emplois proposés sont précaires. En élémentaire, et plus particulièrement en maternelle, les enfants sont exposés à de nouvelles fatigues et de nouvelles tensions.

**La réforme s'est mise en place dans des conditions très éprouvantes pour de nombreux agents, notamment les responsables éducatifs Ville (REV) et les personnels vacataires :** heures supplémentaires et vacations impayées, contrats pas prêts, profonde désorganisation et surcharge de travail. Le professionnalisme des personnels et les propositions d'amélioration qu'ils ont formulées ont permis d'éviter le pire et d'établir un régime de croisière. La Ville a « débrouillé », dans l'urgence, certains problèmes et va sans doute encore en résoudre d'autres en prenant en compte les interventions des personnels et des parents. Mais elle reste dans le bricolage. Les manœuvres politiques ont pris le pas sur l'intérêt des enfants. Ce dispositif continue à susciter la colère, l'exaspération, voire pour beaucoup de la souffrance, parmi les enseignants, les personnels de la Ville de Paris et de nombreux parents. Dans la grande majorité des écoles et en particulier dans les maternelles le bilan est négatif.

**LES GRÈVES DES 28 OCTOBRE, DES 12 ET 14 NOVEMBRE 2013, NOTAMMENT, ONT FAIT BOUGER LES LIGNES, LES ACTIONS DES ENSEIGNANTS AUSSI.**

**Il faut mettre fin aux situations inacceptables de précarité** dans l'animation, le nettoyage et la restauration scolaire et développer les qualifications professionnelles !

**NOUS REVENDIQUONS LA CRÉATION DE 1 000 POSTES SUPPLÉMENTAIRES DE TITULAIRES OFFERTS PRIORAIREMENT AUX CONTRACTUELS EN PLACE ET AUX VAGATAIRES.**

**Il faut une ASEM par classe, créer des postes d'ATE titulaires** pour améliorer le nettoyage des écoles, mettre en place un employeur unique pour les agents qui travaillent à la Ville et dans les caisses des écoles, mettre en place un responsable éducatif ville ( REV) par école.

**OUI, IL FAUT UNE AUTRE RÉFORME !**

Contester cette réforme ce n'est pas pour nous vouloir revenir en arrière. Cette réforme n'est pas acceptable, mais la situation antérieure ne l'était pas non plus ! Les moyens financiers consacrés à la réforme actuelle auraient du être déployés depuis longtemps indépendamment de la question des rythmes scolaires.

Le dialogue entre l'ensemble des professionnels de la Ville de Paris avec les enseignants et les parents est nécessaire dans l'intérêt des enfants et de nos professions. Il faut changer l'école, mais aussi le périscolaire et l'extrascolaire. Nous voulons une réforme réellement concertée des rythmes scolaires et éducatifs respectant le temps de l'enfant, son droit à l'éducation comme au loisir. Cela veut dire pour nous dans notre champ professionnel :

- revenir aux **normes d'encadrement** de 1 pour 10 enfants en maternelle et pour 14 en élémentaire pour les activités périscolaires ;
- utiliser les **compétences des associations** (mais aussi d'autres professionnels de la Ville de Paris) quand elles sont nécessaires

et non pour remplacer les effectifs manquant des animateurs et des ASEM formées qui pourraient les assurer ;

- développer les **formations qualifiantes** et débouchant sur de vrais diplômes. le BAFA, le BAFD et le CAP petite enfance ne doivent être que des points de départ et non des points d'arrivée ;
- **réfléchir avec l'ensemble des professionnels concernés** à des rythmes scolaires éducatifs et de loisirs compatibles avec les besoins des enfants, mais aussi avec les conditions de travail des professionnels et des emplois statutaires à plein temps. La question des centres de loisirs sur une journée doit être à nouveau posée ;
- réfléchir à la **présence dans les écoles maternelles d'éducateurs de jeunes enfants**, de professionnels de la petite enfance formés à stimuler les potentialités intellectuelles, affectives et artistiques des enfants de maternelles au travers d'activités ludiques et éducatives. Ils pourraient apporter une aide pédagogique aux animateurs et ASEM, mais aussi assurer une transition entre les établissements de la petite enfance et les toutes petites sections ;
- **pérenniser durablement le financement total par l'Etat** d'une réforme des rythmes scolaires pour toutes les collectivités territoriales en leur donnant les moyens d'une réforme de qualité.

**Pour le SUPAP FSU comme pour de nombreux syndicats de l'éducation nationale et de la fonction publique territoriale, ces objectifs qui visent à une réforme bénéfique pour les enfants ne sont pas compatibles avec les dispositions du décret qui la met en place.** En particulier, le transfert d'une partie de la charge de cette réforme sur les communes, ne peut qu'instaurer une nouvelle inégalité entre les collectivités et donc les enfants selon leur lieu de scolarisation. C'est aussi obliger les municipalités à choisir entre hausse des impôts locaux et réforme au rabais.

La métropole du Grand Paris devrait réunir au 1<sup>er</sup> janvier 2016 la Ville de Paris, les 124 communes des départements de la petite couronne, et peut-être des intercommunalités limitrophes volontaires.

Le nouvel ensemble aura la forme d'un établissement public de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre à statut particulier. Il devrait s'occuper de l'aménagement de l'espace, de l'urbanisme, du logement, de la politique de la Ville du développement durable, tandis que les transports resteront de la responsabilité de la région. Mais ses compétences et ses modalités de financement ne sont pas encore fixées.

**A l'heure où nous sortons ce guide, la loi n'est pas finalisée et suscite de fortes inquiétudes dans les collectivités territoriales de la région.** En effet, elle s'inscrit dans la politique d'austérité menée par le gouvernement. Ses effets négatifs se répercuteront d'abord sur les usagers :

- renforcement de la politique de rationalisation des implantations des services publics locaux au détriment de leur proximité : centres de sécurité sociale, trésorerie, antennes pôle-emplois, hôpitaux...;
- abandon au privé de secteurs entiers (services à la personne, maisons de retraite...);
- dégradation du taux de couverture des dépenses sociales déléguées aux départements.

Par ailleurs, cette nouvelle métropole, usine à gaz qui ne sera pas élue, pourra largement échapper au contrôle des collectivités territoriales. Cela sera d'autant plus vrai si le projet porté par Bartolone et plusieurs députés PS de suppression

des départements de la petite couronne et du département de Paris se concrétise.

**Pour leur part, les personnels ne seront pas épargnés.** En effet, le gouvernement s'appuyant sur le rapport de la Cour des comptes doutant de la capacité des collectivités locales à modérer leurs dépenses de fonctionnement, dont notamment celles de personnels, réfléchit à des dispositifs de « plafonds » d'emplois territoriaux, à favoriser les regroupements des services administratifs et à supprimer les « doublons » entre communes et intercommunalités.

**Le transfert de services pourrait concerner plusieurs directions de la Ville de Paris.** Le projet stipule que *« les agents conservent, s'ils y ont intérêt, le bénéfice du régime indemnitaire qui leur était applicable ainsi que, à titre individuel, les avantages acquis ».*

## **NOTRE SYNDICAT SERA PARTICULIÈREMENT ATTENTIF AUX CONSÉQUENCES ET MODALITÉS DES TRANSFERTS DE COMPÉTENCE VERS LE GRAND PARIS.**

Nous serons tout particulièrement vigilants sur :

- **le caractère volontaire des transferts de personnels.** Cela est d'autant plus important que les transferts organisés précédemment nous ont appris qu'il n'y aura pas de retour possible, les postes aussitôt dégagés étant supprimés ;
- **le maintien des garanties statutaires collectives,** notamment le protocole RTT, et des montants des régimes indemnitaires acquis collectivement et individuellement. Cela devra également concerner les possibilités réelles d'avancement.

# 2014

## ELECTIONS PROFESSIONNELLES

Le 4 décembre 2014 auront lieu les élections des représentants aux comités techniques, aux commissions administratives paritaires et aux commissions consultatives paritaires.

Le SUPAP-FSU doit présenter plus de 1 000 candidats à ces élections. Si vous pensez que l'activité de notre syndicat est utile, vous pouvez nous aider :

- **en acceptant d'être candidat**
- **en participant à la campagne électorale**

Les candidats aux élections qui le souhaitent pourront bénéficier avant les élections d'une formation sur le rôle des comités techniques, commissions administratives paritaires, commissions consultatives paritaires.

**Contactez-nous dès maintenant, en téléphonant**

à: Nadia BOULE : 01 44 70 12 83 ou

Benjamin POIRET : 01 44 70 12 82



6 rue Pierre Ginier 75018 Paris  
Tél. : 01 44 70 12 80  
e-mail: [syndicat.supap-fsu@paris.fr](mailto:syndicat.supap-fsu@paris.fr)



# COMITÉS TECHNIQUES

# CAP

# CSP



# Syndicat unitaire des personnels des administrations parisiennes



SALAIRES, POUVOIR D'ACHAT,  
CONDITIONS DE TRAVAIL.  
**VOUS DÉFENDRE EST NOTRE COMBAT.**



Le **SUPAP** avec la **FSU**  
*pour le service public à Paris!*



# ANNEXE

FONCTION PUBLIQUE  
**PARISIENNE :**  
GUIDE DES DROITS  
ET DES **CARRIÈRES**



**SUPAP**

SYNDICAT UNITAIRE DES PERSONNELS  
DES ADMINISTRATIONS PARISIENNES

FSU



## ADMINISTRATEUR DE LA VILLE DE PARIS

Ce corps de catégorie A est composé de deux grades :

- **administrateur** : 9 échelons de l'indice majoré 452 à l'indice majoré 783 ;
- **administrateur hors classe** : 7 échelons de l'indice majoré 658 à l'indice majoré 1058.

| ADMINISTRATEUR |             |               |             |                 | ADMINISTRATEUR HORS CLASSE |   |               |       |                 |
|----------------|-------------|---------------|-------------|-----------------|----------------------------|---|---------------|-------|-----------------|
| ÉCHELON        | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | DURÉE       | TRAITEMENT BRUT | ÉCHELON                    | INDICE BRUT                                   | INDICE MAJORÉ | DURÉE | TRAITEMENT BRUT |
| 1              | 528         | 452           | 6 mois      | 2 092,89 €      | 1                          | 801   | 658           | 2 ans | 3 046,73 €      |
| 2              | 588         | 496           | 1 an        | 2 296,62 €      | 2                          | 852   | 696           | 2 ans | 3 222,68 €      |
| 3              | 655         | 546           | 1 an        | 2 528,14 €      | 3                          | 901   | 734           | 2 ans | 3 398,63 €      |
| 4              | 701         | 582           | 1 an        | 2 694,83 €      | 4                          | 966   | 783           | 3 ans | 3 625,52 €      |
| 5              | 750         | 619           | 1 an 6 mois | 2 866,15 €      | 5                          | 1 015   | 821           | 3 ans | 3 801,47 €      |
| 6              | 801         | 658           | 2 ans       | 3 046,73 €      | 6                          | 6 <sup>e</sup> échelon, grille hors échelle A |               |       |                 |
| 7              | 852         | 696           | 2 ans       | 3 222,68 €      | HEA1                       | HEA1  | 881           | 1 an  | 4 079,29 €      |
| 8              | 901         | 734           | 2 ans       | 3 398,63 €      | HEA2                       | HEA2  | 916           | 1 an  | 4 241,35 €      |
| 9              | 966         | 783           | -           | 3 625,52 €      | HEA3                       | HEA3  | 963           | 1 an  | 4 458,97 €      |
|                |             |               |             |                 | 7                          | 7 <sup>e</sup> échelon, grille hors échelle B |               |       |                 |
|                |             |               |             |                 | HEB1                       | HEB1  | 963           | 1 an  | 4 458,97 €      |
|                |             |               |             |                 | HEB2                       | HEB2  | 1 004         | 1 an  | 4 648,81 €      |
|                |             |               |             |                 | HEB2                       | HEB2  | 1 058         | 1 an  | 4 898,85 €      |



## PROFESSEUR DES CONSERVATOIRES DE LA VILLE DE PARIS

Ce corps de catégorie A est composé de deux grades :

- **professeur des conservatoires de la Ville de Paris de classe normale** : 9 échelons de l'indice majoré 382 à l'indice majoré 658 ;
- **professeur des conservatoires de la Ville de Paris hors classe** : 7 échelons de l'indice majoré 495 à l'indice majoré 783.

| CLASSE NORMALE |             |               |              |                 | HORS CLASSE |             |               |              |                 |
|----------------|-------------|---------------|--------------|-----------------|-------------|-------------|---------------|--------------|-----------------|
| ÉCHELON        | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | DURÉE        | TRAITEMENT BRUT | ÉCHELON     | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | DURÉE        | TRAITEMENT BRUT |
| 1              | 433         | 382           | 12 à 18 mois | 1 768,77 €      | 1           | 587         | 495           | 29 à 31 mois | 2 291,99 €      |
| 2              | 466         | 408           | 24 à 30 mois | 1 889,16 €      | 2           | 672         | 560           | 29 à 31 mois | 2 592,96 €      |
| 3              | 499         | 460           | 30 à 36 mois | 1 991,03 €      | 3           | 726         | 601           | 29 à 31 mois | 2 782,80 €      |
| 4              | 534         | 456           | 30 à 36 mois | 2 111,41 €      | 4           | 780         | 642           | 29 à 31 mois | 2 972,65 €      |
| 5              | 583         | 493           | 30 à 36 mois | 2 282,73 €      | 5           | 850         | 695           | 35 à 37 mois | 3 218,05 €      |
| 6              | 633         | 530           | 36 à 42 mois | 2 454,05 €      | 6           | 910         | 741           | 35 à 37 mois | 3 431,05 €      |
| 7              | 681         | 567           | 36 à 42 mois | 2 625,37 €      | 7           | 966         | 783           | -            | 3 625,52 €      |
| 8              | 741         | 612           | 36 à 42 mois | 2 833,74 €      |             |             |               |              |                 |
| 9              | 801         | 658           | -            | 3 046,73 €      |             |             |               |              |                 |





## PROFESSEUR DE LA VILLE DE PARIS, PROFESSEUR CERTIFIÉ DE L'ÉCOLE HORTICOLE DE LA VILLE DE PARIS & PROFESSEUR CERTIFIÉ DE L'ÉCOLE ALEMBERT

Ces trois corps de catégorie A sont dotés d'un déroulement de carrière et d'échelles indiciaires identiques :

- **professeur certifié de classe normale** : 11 échelons de l'indice majoré 349 à l'indice majoré 658 ;
- **professeur certifié hors classe** : 7 échelons de l'indice majoré 495 à l'indice majoré 783.

| PROFESSEUR CERTIFIÉ DE CLASSE NORMALE |             |               |              |              |              |                 | PROFESSEUR CERTIFIÉ HORS CLASSE |             |               |              |                 |
|---------------------------------------|-------------|---------------|--------------|--------------|--------------|-----------------|---------------------------------|-------------|---------------|--------------|-----------------|
| ÉCHELON                               | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | DURÉE        |              |              | TRAITEMENT BRUT | ÉCHELON                         | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | DURÉE        | TRAITEMENT BRUT |
|                                       |             |               | Grand choix  | Choix        | ancienneté   |                 |                                 |             |               |              |                 |
| 1                                     | 379         | 349           | 3 mois       |              |              | 1 615,97 €      | 1                               | 587         | 495           | 2 ans 6 mois | 2 291,99 €      |
| 2                                     | 423         | 376           | 9 mois       |              |              | 1 740,99 €      | 2                               | 672         | 560           | 2 ans 6 mois | 2 592,96 €      |
| 3                                     | 501         | 432           | 1 an         |              |              | 2 000,29 €      | 3                               | 726         | 601           | 2 ans 6 mois | 2 782,80 €      |
| 4                                     | 518         | 445           | 2 ans        | 2 ans 6 mois | 2 ans 6 mois | 2 060,48 €      | 4                               | 780         | 642           | 2 ans 6 mois | 2 972,65 €      |
| 5                                     | 539         | 458           | 2 ans 6 mois | 3 ans        | 3 ans 6 mois | 2 120,67 €      | 5                               | 850         | 695           | 3 ans        | 3 218,05 €      |
| 6                                     | 550         | 467           | 2 ans 6 mois | 3 ans        | 3 ans 6 mois | 2 162,35 €      | 6                               | 910         | 741           | 3 ans        | 3 431,05 €      |
| 7                                     | 587         | 495           | 2 ans 6 mois | 3 ans        | 3 ans 6 mois | 2 291,99 €      | 7                               | 966         | 783           | -            | 3 625,52 €      |
| 8                                     | 634         | 531           | 2 ans 6 mois | 4 ans        | 4 ans 6 mois | 2 458,68 €      |                                 |             |               |              |                 |
| 9                                     | 682         | 567           | 3 ans        | 4 ans        | 5 ans        | 2 625,37 €      |                                 |             |               |              |                 |
| 10                                    | 741         | 612           | 3 ans        | 4 ans 6 mois | 5 ans        | 2 833,74 €      |                                 |             |               |              |                 |
| 11                                    | 801         | 658           | -            |              |              | 3 046,73 €      |                                 |             |               |              |                 |



## PROFESSEUR DES CONSERVATOIRES DE LA VILLE DE PARIS



Ce corps de catégorie A est composé de deux grades :

- **professeur des conservatoires de la Ville de Paris de classe normale** : 9 échelons de l'indice majoré 382 à l'indice majoré 658 ;
- **professeur des conservatoires de la Ville de Paris hors classe** : 7 échelons de l'indice majoré 495 à l'indice majoré 783.

| CLASSE NORMALE |             |               |              |                 | HORS CLASSE |             |               |              |                 |
|----------------|-------------|---------------|--------------|-----------------|-------------|-------------|---------------|--------------|-----------------|
| ÉCHELON        | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | DURÉE        | TRAITEMENT BRUT | ÉCHELON     | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | DURÉE        | TRAITEMENT BRUT |
| 1              | 433         | 382           | 12 à 18 mois | 1 768,77 €      | 1           | 587         | 495           | 29 à 31 mois | 2 291,99 €      |
| 2              | 466         | 408           | 24 à 30 mois | 1 889,16 €      | 2           | 672         | 560           | 29 à 31 mois | 2 592,96 €      |
| 3              | 499         | 460           | 30 à 36 mois | 1 991,03 €      | 3           | 726         | 601           | 29 à 31 mois | 2 782,80 €      |
| 4              | 534         | 456           | 30 à 36 mois | 2 111,41 €      | 4           | 780         | 642           | 29 à 31 mois | 2 972,65 €      |
| 5              | 583         | 493           | 30 à 36 mois | 2 282,73 €      | 5           | 850         | 695           | 35 à 37 mois | 3 218,05 €      |
| 6              | 633         | 530           | 36 à 42 mois | 2 454,05 €      | 6           | 910         | 741           | 35 à 37 mois | 3 431,05 €      |
| 7              | 681         | 567           | 36 à 42 mois | 2 625,37 €      | 7           | 966         | 783           | -            | 3 625,52 €      |
| 8              | 741         | 612           | 36 à 42 mois | 2 833,74 €      |             |             |               |              |                 |
| 9              | 801         | 658           | -            | 3 046,73 €      |             |             |               |              |                 |



FONCTION PUBLIQUE  
MUNICIPALE  
GUIDE DES  
DROITS ET DES CARRIÈRES



## BIBLIOTHÉCAIRE

Ce corps de catégorie A est composé d'un seul grade :

- **bibliothécaire** : 11 échelons de l'indice majoré 349 à l'indice majoré 642.

| BIBLIOTHÉCAIRE |             |               |                      |                 |
|----------------|-------------|---------------|----------------------|-----------------|
| ÉCHELON        | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | DURÉE                | TRAITEMENT BRUT |
| 1              | 379         | 349           | 1 an                 | 1 615,97 €      |
| 2              | 423         | 376           | 1 an 6 mois à 2 ans  | 1 740,99 €      |
| 3              | 465         | 407           | 1 an 6 mois à 2 ans  | 1 884,53 €      |
| 4              | 510         | 439           | 2 ans 3 mois à 3 ans | 2 032,70 €      |
| 5              | 550         | 467           | 2 ans 3 mois à 3 ans | 2 162,35 €      |
| 6              | 593         | 500           | 2 ans 3 mois à 3 ans | 2 315,15 €      |
| 7              | 616         | 517           | 2 ans 3 mois à 3 ans | 2 393,86 €      |
| 8              | 659         | 550           | 2 ans 3 mois à 3 ans | 2 546,66 €      |
| 9              | 701         | 582           | 2 ans 3 mois à 3 ans | 2 694,83 €      |
| 10             | 750         | 619           | 3 ans à 4 ans        | 2 866,15 €      |
| 11             | 780         | 642           | -                    | 2 972,65 €      |



## CONSERVATEUR DU PATRIMOINE & CONSERVATEUR DES BIBLIOTHÈQUES

Ces corps de catégorie A sont composés de deux grades :

- **conservateur du patrimoine** et **conservateur des bibliothèques** : 7 échelons de l'indice majoré 430 à l'indice majoré 696 ;
- **conservateur du patrimoine chef** et **conservateur des bibliothèques chef** : 8 échelons de l'indice majoré 582 à l'indice majoré 963.

| CONSERVATEUR |             |               |              |                 | CONSERVATEUR EN CHEF |   |               |       |                 |
|--------------|-------------|---------------|--------------|-----------------|----------------------|---|---------------|-------|-----------------|
| ÉCHELON      | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | DURÉE        | TRAITEMENT BRUT | ÉCHELON              | INDICE BRUT                                   | INDICE MAJORÉ | DURÉE | TRAITEMENT BRUT |
| 1            | 499         | 430           | 2 ans        | 1 991,03 €      | 1                    | 587   | 495           | 1 an  | 2 694,83 €      |
| 2            | 540         | 459           | 2 ans        | 2 125,30 €      | 2                    | 672   | 560           | 2 ans | 2 972,65 €      |
| 3            | 593         | 500           | 2 ans 6 mois | 2 315,15 €      | 3                    | 726   | 601           | 2 ans | 3 292,14 €      |
| 4            | 648         | 541           | 2 ans 6 mois | 2 504,99 €      | 4                    | 780   | 642           | 2 ans | 3 625,52 €      |
| 5            | 701         | 582           | 2 ans 6 mois | 2 694,83 €      | 5                    | 850   | 695           | 3 ans | 3 801,47 €      |
| 6            | 777         | 639           | 3 ans        | 2 958,76 €      | 6                    | 6 <sup>e</sup> échelon, grille hors échelle A |               |       |                 |
| 7            | 852         | 696           | -            | 3 222,68 €      | HEA1                 | HEA1  | 881           | 1 an  | 4 079,29 €      |
|              |             |               |              |                 | HEA2                 | HEA2  | 916           | 1 an  | 4 241,35 €      |
|              |             |               |              |                 | HEA3                 | HEA3  | 963           | 1 an  | 4 458,97 €      |

| CONSERVATEUR STAGIAIRE |             |               |        |                 |
|------------------------|-------------|---------------|--------|-----------------|
| ÉCHELON                | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | DURÉE  | TRAITEMENT BRUT |
| 1                      | 416         | 370           | 1 an   | 1 713,21 €      |
| 2                      | 459         | 402           | 6 mois | 1 861,21 €      |





## DIRECTEUR DE CONSERVATOIRE

Ce corps de catégorie A est composé de deux grades :

- **directeur de conservatoire de Paris de 2<sup>e</sup> catégorie** : 10 échelons de l'indice majoré 478 à l'indice majoré 798 ;
- **directeur de conservatoire de Paris de 1<sup>ère</sup> catégorie** : 9 échelons de l'indice majoré 489 à l'indice majoré 821.

| DIRECTEUR DE CONSERVATOIRE DE PARIS DE 2 <sup>e</sup> CATÉGORIE |             |               |              |                 | DIRECTEUR DE CONSERVATOIRE DE PARIS DE 1 <sup>ère</sup> CATÉGORIE |             |               |              |                 |
|---|-------------|---------------|--------------|-----------------|---|-------------|---------------|--------------|-----------------|
| ÉCHELON   | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | DURÉE        | TRAITEMENT BRUT | ÉCHELON   | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | DURÉE        | TRAITEMENT BRUT |
| 1   | 564         | 478           | 12 à 18 mois | 2 213,28 €      | 1   | 579         | 489           | 12 à 18 mois | 2 264,21 €      |
| 2   | 593         | 500           | 30 à 36 mois | 2 315,15 €      | 2   | 618         | 518           | 30 à 36 mois | 2 398,49 €      |
| 3   | 633         | 530           | 30 à 36 mois | 2 454,05 €      | 3   | 664         | 554           | 30 à 36 mois | 2 565,18 €      |
| 4   | 701         | 582           | 30 à 36 mois | 2 694,83 €      | 4   | 716         | 593           | 30 à 36 mois | 2 745,76 €      |
| 5   | 741         | 612           | 36 à 42 mois | 2 833,74 €      | 5   | 772         | 635           | 36 à 42 mois | 2 940,23 €      |
| 6   | 780         | 642           | 36 à 42 mois | 2 972,65 €      | 6   | 835         | 684           | 36 à 42 mois | 3 167,12 €      |
| 7   | 830         | 680           | 36 à 42 mois | 3 148,60 €      | 7   | 901         | 734           | 36 à 42 mois | 3 398,63 €      |
| 8   | 871         | 711           | 36 à 42 mois | 3 292,14 €      | 8   | 950         | 771           | 36 à 42 mois | 2 569,95 €      |
| 9   | 920         | 749           | 36 à 42 mois | 3 468,09 €      | 9   | 1 015       | 821           | -            | 3 801,47 €      |
| 10  | 985         | 798           | -            | 3 694,97 €      |   |             |               |              |                 |





## CONSERVATEUR GÉNÉRAL DU PATRIMOINE & CONSERVATEUR GÉNÉRAL DES BIBLIOTHÈQUES

Ces corps de catégorie A sont composés d'un seul grade :

- **conservateur général du patrimoine** et **conservateur général des bibliothèques** : 4 échelons de l'indice majoré 734 à l'indice majoré 1164.

| CONSERVATEUR GÉNÉRAL DES BIBLIOTHÈQUES |  |               |       |                 |
|--|--|---------------|-------|-----------------|
| ÉCHELON                                | INDICE BRUT                                  | INDICE MAJORÉ | DURÉE | TRAITEMENT BRUT |
| 1                                      | 901  | 734           | 3 ans | 3 398,63 €      |
| 2                                      | 1015   | 821           | 3 ans | 3 801,47 €      |
| 3                                      | 3 <sup>e</sup> échelon grille hors échelle B |               |       |                 |
| HEB1                                   | HEB1   | 963           | 3 ans | 4 458,97 €      |
| HEB2                                   | HEB2   | 1 004         | 3 ans | 4 648,81 €      |
| HEB3                                   | HEB3   | 1 058         | 3 ans | 4 898,85 €      |
| 4                                      | 4 <sup>e</sup> échelon grille hors échelle C |               |       |                 |
| HEC1                                   | HEC1   | 1 115         | 3 ans | 5 162,77 €      |
| HEC2                                   | HEC2   | 1 139         | 3 ans | 5 273,90 €      |
| HEC3                                   | HEC3   | 1 164         | 3 ans | 5 389,66 €      |



FONCTION PUBLIQUE  
FRANÇAISE  
GUIDE DES  
DROITS ET DES CARRIÈRES

## CHARGÉ D'ÉTUDES DOCUMENTAIRES

Ce corps de catégorie A est composé de trois grades :

- **chargé d'études documentaires** : 12 échelons de l'indice majoré 349 à l'indice majoré 642 ;
- **chargé d'études documentaires principal de 2<sup>e</sup> classe** : 6 échelons de l'indice majoré 477 à l'indice majoré 673 ;
- **chargé d'études documentaires principal de 1<sup>ère</sup> classe** : 3 échelons de l'indice majoré 706 à l'indice majoré 783.

| CHARGÉ D'ÉTUDES DOCUMENTAIRES |             |               |                      |                 | CHARGÉ D'ÉTUDES DOCUMENTAIRES PRINCIPAL DE 2 <sup>e</sup> CLASSE |             |               |                      |                 |
|-------------------------------|-------------|---------------|----------------------|-----------------|--|-------------|---------------|----------------------|-----------------|
| ÉCHELON                       | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | DURÉE                | TRAITEMENT BRUT | ÉCHELON  | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | DURÉE                | TRAITEMENT BRUT |
| 1                             | 379         | 349           | 1 an                 | 1 615,97 €      | 1  | 563         | 477           | 1 an 6 mois à 2 ans  | 2 208,65 €      |
| 2                             | 423         | 376           | 1 an                 | 1 740,99 €      | 2  | 625         | 524           | 1 an 6 mois à 2 ans  | 2 426,27 €      |
| 3                             | 442         | 389           | 1 an 6 mois          | 1 801,18 €      | 3  | 670         | 559           | 2 ans à 2 ans 6 mois | 2 588,33 €      |
| 4                             | 466         | 408           | 1 an 6 mois          | 1 889,16 €      | 4  | 721         | 597           | 2 ans à 2 ans 6 mois | 2 764,28 €      |
| 5                             | 500         | 431           | 1 an 6 mois          | 1 995,66 €      | 5  | 772         | 635           | 2 ans 3 mois à 3 ans | 2 940,23 €      |
| 6                             | 542         | 461           | 2 ans à 2 ans 6 mois | 2 134,56 €      | 6  | 821         | 673           | -                    | 3 116,19 €      |
| 7                             | 588         | 496           | 2 ans 3 mois à 3 ans | 2 296,62 €      |  |             |               |                      |                 |
| 8                             | 625         | 524           | 2 ans 3 mois à 3 ans | 2 426,27 €      |  |             |               |                      |                 |
| 9                             | 653         | 545           | 2 ans 3 mois à 3 ans | 2 523,51 €      |  |             |               |                      |                 |
| 10                            | 703         | 584           | 2 ans 3 mois à 3 ans | 2 704,09 €      |  |             |               |                      |                 |
| 11                            | 759         | 626           | 3 ans à 4 ans        | 2 898,56 €      |  |             |               |                      |                 |
| 12                            | 780         | 642           | -                    | 2 972,65 €      |  |             |               |                      |                 |

| CHARGÉ D'ÉTUDES DOCUMENTAIRES PRINCIPAL DE 1 <sup>ère</sup> CLASSE |             |               |                      |                 |
|--|-------------|---------------|----------------------|-----------------|
| ÉCHELON  | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | DURÉE                | TRAITEMENT BRUT |
| 1  | 864         | 706           | 2 ans 3 mois à 3 ans | 3 268,99 €      |
| 2  | 916         | 746           | 2 ans 3 mois à 3 ans | 3 454,20 €      |
| 3  | 966         | 783           | -                    | 3 625,52 €      |



## CONSEILLER DES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES ET DE L'ANIMATION

Ce corps de catégorie A est composé de trois grades :

- **conseiller APSA** : 12 échelons de l'indice majoré 349 à l'indice majoré 642 ;
- **conseiller principal APSA de 2<sup>e</sup> classe** : 6 échelons de l'indice majoré 477 à l'indice majoré 673 ;
- **conseiller principal APSA de 1<sup>ère</sup> classe** : 4 échelons de l'indice majoré 696 à l'indice majoré 783.

| CONSEILLER APSA |             |               |                 |                 | CONSEILLER APSA PRINCIPAL DE 2 <sup>e</sup> CLASSE |             |               |                 |                 |
|-----------------|-------------|---------------|-----------------|-----------------|--|-------------|---------------|-----------------|-----------------|
| ÉCHELON         | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | DURÉE           | TRAITEMENT BRUT | ÉCHELON  | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | DURÉE           | TRAITEMENT BRUT |
| 1               | 379         | 349           | 1 an            | 1 615,97 €      | 1  | 563         | 477           | 2 ans à 30 mois | 2 208,65 €      |
| 2               | 423         | 376           | 18 mois à 2 ans | 1 740,99 €      | 2  | 625         | 524           | 30 mois à 3 ans | 2 426,27 €      |
| 3               | 442         | 389           | 18 mois à 2 ans | 1 801,18 €      | 3  | 670         | 559           | 30 mois à 3 ans | 2 588,33 €      |
| 4               | 466         | 408           | 18 mois à 2 ans | 1 889,16 €      | 4  | 721         | 597           | 30 mois à 3 ans | 2 764,28 €      |
| 5               | 500         | 431           | 2 ans à 30 mois | 1 995,66 €      | 5  | 772         | 635           | 30 mois à 3 ans | 2 940,23 €      |
| 6               | 542         | 461           | 2 ans à 30 mois | 2 134,56 €      | 6  | 821         | 673           | -               | 3 116,19 €      |
| 7               | 588         | 496           | 2 ans à 30 mois | 2 296,62 €      |  |             |               |                 |                 |
| 8               | 625         | 524           | 30 mois à 3 ans | 2 426,27 €      |  |             |               |                 |                 |
| 9               | 653         | 545           | 30 mois à 3 ans | 2 523,51 €      |  |             |               |                 |                 |
| 10              | 703         | 584           | 30 mois à 3 ans | 2 704,09 €      |  |             |               |                 |                 |
| 11              | 759         | 626           | 30 mois à 3 ans | 2 898,56 €      |  |             |               |                 |                 |
| 12              | 780         | 642           | -               | 2 972,65 €      |  |             |               |                 |                 |

| CONSEILLER APSA PRINCIPAL DE 1 <sup>ère</sup> CLASSE |             |               |                   |                 |
|--|-------------|---------------|-------------------|-----------------|
| ÉCHELON  | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | DURÉE             | TRAITEMENT BRUT |
| 1  | 852         | 696           | 18 mois à 30 mois | 3 222,68 €      |
| 2  | 895         | 729           | 2 ans à 36 mois   | 3 375,48 €      |
| 3  | 935         | 760           | 30 mois à 4 ans   | 3 519,02 €      |
| 4  | 966         | 783           | -                 | 3 625,52 €      |



## TECHNICIEN DE LABORATOIRE CADRE DE SANTÉ, CADRES DE SANTÉ PARAMÉDICAUX

Ces corps de catégorie A sont composés de deux grades :

- **technicien de laboratoire cadre de santé, cadre de santé paramédical** : 11 échelons de l'indice majoré 426 (443 en juillet 2015) à l'indice majoré 634 (658 en juillet 2015) ;
- **technicien de laboratoire cadre supérieur de santé, cadre de santé paramédical** : 7 échelons de l'indice majoré 537 550 en juillet 2015) à l'indice majoré 672 (734 en juillet 2015).

| CADRE DE SANTÉ / CADRE DE SANTÉ PARAMÉDICAL /<br>TECHNICIEN DE LABORATOIRE CADRE DE SANTÉ |             |               |                      |                 | CADRE SUPÉRIEUR DE SANTÉ / CADRE SPÉRIEUR DE SANTÉ PARAMÉDICAL /<br>TECHNICIEN DE LABORATOIRE CADRE SUPÉRIEUR DE SANTÉ |             |               |                      |                 |
|---|-------------|---------------|----------------------|-----------------|--|-------------|---------------|----------------------|-----------------|
| ÉCHELON   | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | DURÉE                | TRAITEMENT BRUT | ÉCHELON  | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | DURÉE                | TRAITEMENT BRUT |
| 1   | 490         | 423           | 1 an                 | 1958,61 €       | 1  | 642         | 537           | 1 an 9 mois à 2 ans  | 2486,47 €       |
| 2   | 505         | 435           | 1 an 9 mois à 2 ans  | 2014,18 €       | 2  | 668         | 557           | 1 an 9 mois à 2 ans  | 2579,07 €       |
| 3   | 524         | 449           | 1 an 9 mois à 2 ans  | 2079,00 €       | 3  | 701         | 582           | 2 ans 9 mois à 3 ans | 2694,83 €       |
| 4   | 562         | 476           | 1 an 9 mois à 2 ans  | 2204,02 €       | 4  | 728         | 602           | 2 ans 9 mois à 3 ans | 2787,44 €       |
| 5   | 593         | 500           | 2 ans 9 mois à 3 ans | 2315,15 €       | 5  | 771         | 635           | 2 ans 9 mois à 3 ans | 2940,24 €       |
| 6   | 614         | 515           | 2 ans 9 mois à 3 ans | 2384,60 €       | 6  | 800         | 657           | 2 ans 9 mois à 3 ans | 3042,10 €       |
| 7   | 646         | 540           | 2 ans 9 mois à 3 ans | 2500,36 €       | 7  | 820         | 672           | -                    | 3111,56 €       |
| 8   | 686         | 570           | 2 ans 9 mois à 3 ans | 2639,27 €       |  |             |               |                      |                 |
| 9   | 712         | 590           | 2 ans 9 mois à 3 ans | 2731,87 €       |  |             |               |                      |                 |
| 10  | 747         | 617           | 2 ans 9 mois à 3 ans | 2856,89 €       |  |             |               |                      |                 |
| 11  | 770         | 634           | -                    | 2935,60 €       |  |             |               |                      |                 |



## PUÉRICULTRICE CADRE DE SANTÉ

Ce corps de catégorie A est composé de deux grades :

- **puéricultrice cadre de santé** : 8 échelons de l'indice majoré 380 à l'indice majoré 611 ;
- **puéricultrice cadre supérieur de santé** : 6 échelons de l'indice majoré 524 à l'indice majoré 642.

L'échelonnement indiciaire de ce corps sera revu en 2014. En principe ce devrait être le même que celui des techniciens de laboratoire cadres de santé.

| PUÉRICULTRICE CADRE DE SANTÉ |             |               |                   |                 | PUÉRICULTRICE CADRE SUPÉRIEUR DE SANTÉ |             |               |                 |                 |
|------------------------------|-------------|---------------|-------------------|-----------------|--|-------------|---------------|-----------------|-----------------|
| ÉCHELON                      | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | DURÉE             | TRAITEMENT BRUT | ÉCHELON                                | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | DURÉE           | TRAITEMENT BRUT |
| 1                            | 430         | 380           | 1 an              | 1 759,51 €      | 1                                      | 625         | 524           | 1 an            | 2 426,27 €      |
| 2                            | 480         | 416           | 21 mois à 30 mois | 1 926,20 €      | 2                                      | 651         | 544           | 21 mois à 2 ans | 2 518,88 €      |
| 3                            | 520         | 446           | 21 mois à 24 mois | 2 065,11 €      | 3                                      | 680         | 566           | 33 mois à 3 ans | 2 620,74 €      |
| 4                            | 558         | 473           | 33 mois à 3 ans   | 2 190,13 €      | 4                                      | 700         | 581           | 33 mois à 3 ans | 2 690,20 €      |
| 5                            | 589         | 497           | 33 mois à 3 ans   | 2 301,25 €      | 5                                      | 752         | 621           | 33 mois à 3 ans | 2 875,41 €      |
| 6                            | 627         | 526           | 44 mois à 4 ans   | 2 435,53 €      | 6                                      | 780         | 642           | -               | 2 972,65 €      |
| 7                            | 664         | 554           | 44 mois à 4 ans   | 2 565,18 €      |  |             |               |                 |                 |
| 8                            | 740         | 611           | -                 | 2 829,11 €      |  |             |               |                 |                 |



## PSYCHOLOGUE DU DÉPARTEMENT DE PARIS

Ce corps de catégorie A est composé de deux grades :

- **psychologue de classe normale** : 11 échelons de l'indice majoré 349 à l'indice majoré 658 ;
- **psychologue hors classe** : 7 échelons de l'indice majoré 495 à l'indice majoré 783.

| PSYCHOLOGUE DE CLASSE NORMALE |             |               |                 |                 | PSYCHOLOGUE HORS CLASSE |             |               |                   |                 |
|-------------------------------|-------------|---------------|-----------------|-----------------|-------------------------|-------------|---------------|-------------------|-----------------|
| ÉCHELON                       | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | DURÉE           | TRAITEMENT BRUT | ÉCHELON                 | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | DURÉE             | TRAITEMENT BRUT |
| 1                             | 379         | 349           | 3 mois          | 1 615,97 €      | 1                       | 587         | 495           | 28 mois à 30 mois | 2 291,99 €      |
| 2                             | 423         | 376           | 9 mois          | 1 740,99 €      | 2                       | 672         | 560           | 28 mois à 30 mois | 2 592,96 €      |
| 3                             | 450         | 395           | 1 an            | 1 828,96 €      | 3                       | 726         | 601           | 28 mois à 30 mois | 2 782,80 €      |
| 4                             | 480         | 416           | 2 ans à 3 ans   | 1 926,20 €      | 4                       | 780         | 642           | 28 mois à 30 mois | 2 972,65 €      |
| 5                             | 510         | 439           | 33 mois à 3 ans | 2 032,70 €      | 5                       | 850         | 695           | 33 mois à 3 ans   | 3 218,05 €      |
| 6                             | 550         | 467           | 33 mois à 3 ans | 2 162,35 €      | 6                       | 910         | 741           | 33 mois à 3 ans   | 3 431,05 €      |
| 7                             | 587         | 495           | 33 mois à 3 ans | 2 291,99 €      | 7                       | 966         | 783           | -                 | 3 625,52 €      |
| 8                             | 534         | 531           | 44 mois à 4 ans | 2 458,68 €      |                         |             |               |                   |                 |
| 9                             | 582         | 567           | 44 mois à 4 ans | 2 625,37 €      |                         |             |               |                   |                 |
| 10                            | 741         | 612           | 44 mois à 4 ans | 2 833,74 €      |                         |             |               |                   |                 |
| 11                            | 801         | 658           | -               | 3 046,73 €      |                         |             |               |                   |                 |



Ce corps de catégorie A est composé de deux grades :

- **puéricultrice de classe normale** : 8 échelons de l'indice majoré 341 à l'indice majoré 512 ;
- **puéricultrice hors classe** : 7 échelons de l'indice majoré 420 à l'indice majoré 570.

L'échelonnement indiciaire de ce corps sera revu en 2014.

| PUÉRICULTRICE DE CLASSE NORMALE |             |               |                 |                 | PUÉRICULTRICE DE CLASSE SUPÉRIEURE |             |               |                 |                 |
|---------------------------------|-------------|---------------|-----------------|-----------------|------------------------------------|-------------|---------------|-----------------|-----------------|
| ÉCHELON                         | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | DURÉE           | TRAITEMENT BRUT | ÉCHELON                            | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | DURÉE           | TRAITEMENT BRUT |
| 1                               | 368         | 341           | 1 an            | 1 578,93 €      | 1                                  | 485         | 420           | 21 mois à 2 ans | 1 944,72 €      |
| 2                               | 408         | 367           | 21 mois à 2 ans | 1 699,32 €      | 2                                  | 532         | 455           | 21 mois à 2 ans | 2 106,78 €      |
| 3                               | 438         | 386           | 33 mois à 3 ans | 1 787,29 €      | 3                                  | 559         | 474           | 21 mois à 2 ans | 2 194,76 €      |
| 4                               | 471         | 411           | 33 mois à 3 ans | 1 903,05 €      | 4                                  | 591         | 498           | 33 mois à 3 ans | 2 305,88 €      |
| 5                               | 498         | 429           | 44 mois à 4 ans | 1 986,39 €      | 5                                  | 618         | 518           | 33 mois à 3 ans | 2 398,49 €      |
| 6                               | 535         | 456           | 44 mois à 4 ans | 2 111,41 €      | 6                                  | 645         | 539           | 33 mois à 3 ans | 2 495,73 €      |
| 7                               | 574         | 485           | 44 mois à 4 ans | 2 245,69 €      | 7                                  | 685         | 570           | -               | 2 639,27 €      |
| 8                               | 610         | 512           | -               | 2 370,71 €      |                                    |             |               |                 |                 |



## SAGE-FEMME

Ce corps de catégorie A est composé de quatre grades :

- **sage-femme de classe normale** : 8 échelons de l'indice majoré 349 à l'indice majoré 589 ;
- **sage-femme de classe supérieure** : 7 échelons de l'indice majoré 443 à l'indice majoré 627 ;
- **sage-femme cadre** : 6 échelons de l'indice majoré 446 à l'indice majoré 672 ;
- **sage-femme cadre supérieur** : 4 échelons de l'indice majoré 619 à l'indice majoré 734.

| SAGE-FEMME DE CLASSE NORMALE |             |               |                 |                 | SAGE-FEMME DE CLASSE SUPÉRIEURE |             |               |                 |                 |
|------------------------------|-------------|---------------|-----------------|-----------------|---------------------------------|-------------|---------------|-----------------|-----------------|
| ÉCHELON                      | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | DURÉE           | TRAITEMENT BRUT | ÉCHELON                         | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | DURÉE           | TRAITEMENT BRUT |
| 1                            | 379         | 349           | 1 an            | 1 615,97 €      | 1                               | 515         | 443           | 33 mois à 3 ans | 2 051,22 €      |
| 2                            | 420         | 373           | 21 mois à 2 ans | 1 727,10 €      | 2                               | 555         | 471           | 33 mois à 3 ans | 2 180,87 €      |
| 3                            | 450         | 395           | 21 mois à 2 ans | 1 828,96 €      | 3                               | 580         | 490           | 33 mois à 3 ans | 2 268,84 €      |
| 4                            | 480         | 416           | 32 mois à 3 ans | 1 926,20 €      | 4                               | 615         | 516           | 33 mois à 3 ans | 2 389,23 €      |
| 5                            | 540         | 459           | 44 mois à 4 ans | 2 125,30 €      | 5                               | 665         | 555           | 33 mois à 3 ans | 2 569,81 €      |
| 6                            | 570         | 482           | 44 mois à 4 ans | 2 231,80 €      | 6                               | 715         | 593           | 33 mois à 3 ans | 2 745,76 €      |
| 7                            | 650         | 543           | 44 mois à 4 ans | 2 514,25 €      | 7                               | 760         | 627           | -               | 2 903,19 €      |
| 8                            | 710         | 589           | -               | 2 727,24 €      |                                 |             |               |                 |                 |

| SAGE-FEMME CADRE |             |               |                 |                 | SAGE-FEMME CADRE SUPÉRIEURE |             |               |                 |                 |
|------------------|-------------|---------------|-----------------|-----------------|-----------------------------|-------------|---------------|-----------------|-----------------|
| ÉCHELON          | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | DURÉE           | TRAITEMENT BRUT | ÉCHELON                     | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | DURÉE           | TRAITEMENT BRUT |
| provisoire       | 520         | 446           | 2 ans           | 2 065,11 €      | provisoire                  | 601         | 506           | 2 ans           | 2 342,93 €      |
| provisoire       | 550         | 467           | 2 ans           | 2 162,35 €      | provisoire                  | 643         | 538           | 2 ans           | 2 491,10 €      |
| provisoire       | 580         | 490           | 2 ans           | 2 268,84 €      | provisoire                  | 701         | 582           | 2 ans           | 2 694,83 €      |
| 1                | 601         | 506           | 3 ans           | 2 342,93 €      | 1                           | 750         | 619           | 33 mois à 3 ans | 2 866,15 €      |
| 2                | 643         | 538           | 33 mois à 3 ans | 2 491,10 €      | 2                           | 800         | 657           | 33 mois à 3 ans | 3 042,10 €      |
| 3                | 685         | 570           | 33 mois à 3 ans | 2 639,27 €      | 3                           | 850         | 695           | 33 mois à 3 ans | 3 218,05 €      |
| 4                | 725         | 600           | 44 mois à 4 ans | 2 778,17 €      | 4                           | 901         | 734           | -               | 3 398,63 €      |
| 5                | 775         | 638           | 44 mois à 4 ans | 2 954,13 €      |                             |             |               |                 |                 |
| 6                | 820         | 672           | -               | 3 111,56 €      |                             |             |               |                 |                 |



## INFIRMIER RECLASSÉ EN CATÉGORIE A

Ce corps de catégorie A est composé de deux grades :

- **infirmier du 1<sup>er</sup> grade** : 11 échelons de l'indice majoré 342 à l'indice majoré 566 ;
- **infirmier du 2<sup>e</sup> grade** : 11 échelons de l'indice majoré 390 à l'indice majoré 604.

| INFIRMIER DU 1 <sup>ER</sup> GRADE |                    |                      |                         |                           |                 |                 | INFIRMIER DU 2 <sup>E</sup> GRADE |                    |                      |                         |                           |                 |                 |
|------------------------------------|--------------------|----------------------|-------------------------|---------------------------|-----------------|-----------------|-----------------------------------|--------------------|----------------------|-------------------------|---------------------------|-----------------|-----------------|
| ÉCHELON                            | INDICE BRUT ACTUEL | INDICE MAJORÉ ACTUEL | INDICE BRUT AU 1/7/2015 | INDICE MAJORÉ AU 1/7/2015 | DURÉE           | TRAITEMENT BRUT | ÉCHELON                           | INDICE BRUT ACTUEL | INDICE MAJORÉ ACTUEL | INDICE BRUT AU 1/7/2015 | INDICE MAJORÉ AU 1/7/2015 | DURÉE           | TRAITEMENT BRUT |
| 1                                  | 370                | 342                  | 379                     | 342                       | 1 an            | 1 583,56 €      | 1                                 | 439                | 387                  | 444                     | 390                       | 1 an            | 1 805,81 €      |
| 2                                  | 388                | 388                  | 401                     | 355                       | 21 mois à 2 ans | 1 643,75 €      | 2                                 | 457                | 400                  | 460                     | 403                       | 21 mois à 2 ans | 1 866,01 €      |
| 3                                  | 428                | 428                  | 433                     | 379                       | 33 mois à 3 ans | 1 754,88 €      | 3                                 | 480                | 416                  | 486                     | 420                       | 21 mois à 2 ans | 1 944,72 €      |
| 4                                  | 456                | 456                  | 459                     | 399                       | 33 mois à 3 ans | 1 847,49 €      | 4                                 | 506                | 436                  | 512                     | 440                       | 21 mois à 2 ans | 2 037,33 €      |
| 5                                  | 490                | 490                  | 491                     | 423                       | 33 mois à 3 ans | 1 958,61 €      | 5                                 | 533                | 456                  | 541                     | 460                       | 21 mois à 2 ans | 2 219,93 €      |
| 6                                  | 533                | 533                  | 536                     | 456                       | 33 mois à 3 ans | 2 111,41 €      | 6                                 | 565                | 478                  | 572                     | 483                       | 33 mois à 3 ans | 2 236,43 €      |
| 7                                  | 577                | 577                  | 578                     | 487                       | 33 mois à 3 ans | 2 254,95 €      | 7                                 | 594                | 501                  | 601                     | 506                       | 33 mois à 3 ans | 2 342,93 €      |
| 8                                  | 600                | 600                  | 605                     | 505                       | 44 mois à 4 ans | 2 338,30 €      | 8                                 | 625                | 524                  | 631                     | 529                       | 44 mois à 4 ans | 2 449,42 €      |
| 9                                  | 625                | 625                  | 631                     | 524                       | 44 mois à 4 ans | 2 426,27 €      | 9                                 | 656                | 547                  | 661                     | 552                       | 44 mois à 4 ans | 2 555,92 €      |
| 10                                 | 657                | 657                  | 658                     | 548                       | 44 mois à 4 ans | 2 537,40 €      | 10                                | 685                | 570                  | 696                     | 578                       | 44 mois à 4 ans | 2 676,31 €      |
| 11                                 | 680                | 680                  | 680                     | 566                       | -               | 2 620,74 €      | 11                                | 700                | 581                  | 730                     | 604                       | -               | 2 796,70 €      |



## MÉDECIN DU DÉPARTEMENT DE PARIS

Ce corps de catégorie A est composé de trois grades :

- **médecin de 2<sup>e</sup> classe** : 11 échelons de l'indice majoré 379 à l'indice majoré 696 ;
- **médecin de 1<sup>ère</sup> classe** : 5 échelons de l'indice majoré 619 à l'indice majoré 821 ;
- **médecin hors classe** : 5 échelons de l'indice majoré 734 à l'indice majoré 1058.

| MÉDECIN DE 2 <sup>e</sup> CLASSE |             |               |                 |                 | MÉDECIN DE 1 <sup>ère</sup> CLASSE |             |               |                 |                 |
|----------------------------------|-------------|---------------|-----------------|-----------------|------------------------------------|-------------|---------------|-----------------|-----------------|
| ÉCHELON                          | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | DURÉE           | TRAITEMENT BRUT | ÉCHELON                            | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | DURÉE           | TRAITEMENT BRUT |
| 1                                | 429         | 379           | 1 an            | 1 754,88 €      | 1                                  | 750         | 619           | 18 mois à 2 ans | 2 866,15 €      |
| 2                                | 480         | 416           | 1 an            | 1 926,20 €      | 2                                  | 830         | 680           | 18 mois à 2 ans | 3 148,60 €      |
| 3                                | 513         | 441           | 18 mois         | 2 041,96 €      | 3                                  | 901         | 734           | 18 mois à 2 ans | 3 398,63 €      |
| 4                                | 563         | 477           | 18 mois         | 2 208,65 €      | 4                                  | 966         | 783           | 18 mois à 2 ans | 3 625,52 €      |
| 5                                | 612         | 514           | 18 mois         | 2 379,97 €      | 5                                  | 1015        | 821           | -               | 3 801,47 €      |
| 6                                | 655         | 546           | 18 mois à 2 ans | 2 528,14 €      |                                    |             |               |                 |                 |
| 7                                | 701         | 582           | 18 mois à 2 ans | 2 694,83 €      |                                    |             |               |                 |                 |
| 8                                | 750         | 619           | 18 mois à 2 ans | 2 866,15 €      |                                    |             |               |                 |                 |
| 9                                | 772         | 635           | 18 mois à 2 ans | 2 940,23 €      |                                    |             |               |                 |                 |
| 10                               | 821         | 673           | 18 mois à 2 ans | 3 116,19 €      |                                    |             |               |                 |                 |
| 11                               | 852         | 696           | -               | 3 222,68 €      |                                    |             |               |                 |                 |

| MÉDECIN HORS CLASSE |  |               |                 |                 |
|---------------------|--|---------------|-----------------|-----------------|
| ÉCHELON             | INDICE BRUT                                  | INDICE MAJORÉ | DURÉE           | TRAITEMENT BRUT |
| 1                   | 901  | 734           | 18 mois à 2 ans | 3 398,63 €      |
| 2                   | 966  | 783           | 18 mois à 2 ans | 3 625,52 €      |
| 3                   | 1015   | 821           | 2 ans à 36 mois | 3 801,47 €      |
| 4                   | 4 <sup>e</sup> échelon grille hors échelle A |               |                 |                 |
| HEA1                | HEA1   | 881           | 2 ans à 36 mois | 4 079,29 €      |
| HEA2                | HEA2   | 916           | 2 ans à 36 mois | 4 241,35 €      |
| HEA3                | HEA3   | 963           | 2 ans à 36 mois | 4 458,97 €      |
| 5                   | 5 <sup>e</sup> échelon grille hors échelle B |               |                 |                 |
| HEB1                | HEB1   | 963           | 3 ans           | 4 458,97 €      |
| HEB2                | HEB2   | 1 004         | 3 ans           | 4 648,81 €      |
| HEB3                | HEB3   | 1 058         | 3 ans           | 4 898,85 €      |



## CONSEILLER SOCIO-ÉDUCATIF

Ce corps de catégorie A est composé de deux grades :

- **conseiller socio-éducatif** : 13 échelons de l'indice majoré 404 à l'indice majoré 596 ;
- **conseiller supérieur socio-éducatif** : 7 échelons de l'indice majoré 499 à l'indice majoré 658.

| CONSEILLER SOCIO-ÉDUCATIF |             |               |              |              |                 | CONSEILLER SUPÉRIEUR SOCIO-ÉDUCATIF |             |               |              |              |                 |
|---------------------------|-------------|---------------|--------------|--------------|-----------------|-------------------------------------|-------------|---------------|--------------|--------------|-----------------|
| ÉCHELON                   | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | DURÉE MAXI   | DURÉE MINI   | TRAITEMENT BRUT | ÉCHELON                             | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | DURÉE MAXI   | DURÉE MINI   | TRAITEMENT BRUT |
| 1                         | 404         | 365           | 1 an         | 1 an         | 1 690,06 €      | 1                                   | 592         | 499           | 2 ans        | 1 an 6 mois  | 2 310,52 €      |
| 2                         | 423         | 376           | 2 ans        | 1 an 6 mois  | 1 740,99 €      | 2                                   | 625         | 524           | 2 ans        | 1 an 6 mois  | 2 426,27 €      |
| 3                         | 446         | 392           | 2 ans        | 1 an 6 mois  | 1 815,08 €      | 3                                   | 651         | 544           | 2 ans 6 mois | 2 ans        | 2 518,88 €      |
| 4                         | 471         | 411           | 2 ans        | 1 an 6 mois  | 1 903,05 €      | 4                                   | 689         | 566           | 2 ans 6 mois | 2 ans        | 2 620,74 €      |
| 5                         | 496         | 428           | 2 ans        | 1 an 6 mois  | 1 981,77 €      | 5                                   | 700         | 613           | 3 ans        | 2 ans 6 mois | 2 838,37 €      |
| 6                         | 524         | 449           | 2 ans        | 1 an 6 mois  | 2 079,00 €      | 6                                   | 780         | 642           | 3 ans        | 2 ans 6 mois | 2 972,65 €      |
| 7                         | 554         | 470           | 2 ans        | 1 an 6 mois  | 2 176,24 €      | 7                                   | 801         | 658           | -            | -            | 3 046,73 €      |
| 8                         | 582         | 492           | 2 ans 6 mois | 2 ans        | 2 278,11 €      |                                     |             |               |              |              |                 |
| 9                         | 609         | 512           | 2 ans 6 mois | 2 ans        | 2 370,71 €      |                                     |             |               |              |              |                 |
| 10                        | 635         | 532           | 2 ans 6 mois | 2 ans        | 2 463,32 €      |                                     |             |               |              |              |                 |
| 11                        | 664         | 554           | 2 ans 6 mois | 2 ans        | 2 565,19 €      |                                     |             |               |              |              |                 |
| 12                        | 690         | 573           | 3 ans        | 2 ans 6 mois | 2 653,16 €      |                                     |             |               |              |              |                 |
| 13                        | 720         | 596           | -            | -            | 2 759,66 €      |                                     |             |               |              |              |                 |



## ARCHITECTE VOYER DE LA COMMUNE DE PARIS

Ce corps de catégorie A est composé de trois grades :

- **architecte voyer** : 10 échelons de l'indice majoré 379 à l'indice majoré 783 ;
- **architecte voyer en chef** : 7 échelons de l'indice majoré 619 à l'indice majoré 916 ;
- **architecte voyer général** : 3 échelons de l'indice majoré 821 à l'indice majoré 1115.

| ARCHITECTE VOYER |             |               |             |                 | ARCHITECTE VOYER EN CHEF |  |               |       |                 |
|------------------|-------------|---------------|-------------|-----------------|--------------------------|--|---------------|-------|-----------------|
| ÉCHELON          | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | DURÉE       | TRAITEMENT BRUT | ÉCHELON                  | INDICE BRUT                                  | INDICE MAJORÉ | DURÉE | TRAITEMENT BRUT |
| 1                | 427         | 379           | 6 mois      | 1 754,88 €      | 1                        | 750  | 619           | 2 ans | 2 866,15 €      |
| 2                | 513         | 441           | 1 an 6 mois | 2 041,96 €      | 2                        | 830  | 680           | 2 ans | 3 148,60 €      |
| 3                | 562         | 476           | 1 an 6 mois | 2 204,02 €      | 3                        | 901  | 734           | 2 ans | 3 398,63 €      |
| 4                | 612         | 514           | 1 an 6 mois | 2 379,97 €      | 4                        | 966  | 783           | 2 ans | 3 625,52 €      |
| 5                | 655         | 546           | 2 ans       | 2 528,14 €      | 5                        | 1015   | 821           | 3 ans | 3 801,47 €      |
| 6                | 701         | 582           | 2 ans       | 2 694,83 €      | 6                        | 6 <sup>e</sup> échelon grille hors échelle A |               |       |                 |
| 7                | 450         | 619           | 2 ans       | 2 866,15 €      | HEA1                     | HEA1   | 881           | 1 an  | 4 079,29 €      |
| 8                | 852         | 696           | 2 ans       | 3 222,68 €      | HEA2                     | HEA2   | 916           | 1 an  | 4 241,35 €      |
| 9                | 901         | 734           | 2 ans       | 3 398,63 €      |                          |  |               |       |                 |
| 10               | 966         | 783           | -           | 3 625,52 €      |                          |  |               |       |                 |

### ARCHITECTE VOYER GÉNÉRAL

| ÉCHELON | INDICE BRUT                                  | INDICE MAJORÉ | DURÉE | TRAITEMENT BRUT |
|---------|--|---------------|-------|-----------------|
| 1       | 1015   | 821           | 2 ans | 3 801,47 €      |
| 2       | 2 <sup>e</sup> échelon grille hors échelle B |               |       |                 |
| HEB1    | HEB1   | 963           | 3 ans | 4 458,97 €      |
| HEB2    | HEB2   | 1 004         | 3 ans | 4 648,81 €      |
| HEB3    | HEB3   | 1 058         | 3 ans | 4 898,85 €      |
| 3       | 3 <sup>e</sup> échelon grille hors échelle C |               |       |                 |
| HEC1    | HEC1   | 1115          | xxx   | 5 162,77 €      |
| HEC2    | HEC2   | 1139          | xxx   | 5 273,90 €      |
| HEC3    | HEC3   | 1164          | xxx   | 5 389,66 €      |



## INGÉNIEUR DES TRAVAUX & INGÉNIEUR ÉCONOMISTE DE LA CONSTRUCTION

La grille de ces deux corps et les durées maximales et minimales passées dans chaque échelon sont identiques, à l'exception du grade d'ingénieur économiste de la construction de classe normale qui ne comporte pas de 11<sup>e</sup> échelon.

Ces corps de catégorie A sont composés de deux grades :

- **ingénieur des travaux de la Ville de Paris** : 11 échelons de l'indice majoré 349 à l'indice majoré 658 ;
- **ingénieur divisionnaire des travaux de la Ville de Paris** : 8 échelons de l'indice majoré 500 à l'indice majoré 783.

| INGÉNIEUR DES TRAVAUX DE LA VILLE DE PARIS |             |               |                             |                 | INGÉNIEUR DIVISIONNAIRE DES TRAVAUX DE LA VILLE DE PARIS |             |               |                             |                 |
|--|-------------|---------------|-----------------------------|-----------------|--|-------------|---------------|-----------------------------|-----------------|
| ÉCHELON                                    | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | DURÉE                       | TRAITEMENT BRUT | ÉCHELON  | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | DURÉE                       | TRAITEMENT BRUT |
| 1  | 379         | 349           | 1 an                        | 1 615,97 €      | 1  | 592         | 499           | 1 an 10 mois à 2 ans        | 2 315,15 €      |
| 2  | 430         | 380           | 1 an                        | 1 759,51 €      | 2  | 625         | 524           | 2 ans 3 mois à 2 ans 6 mois | 2 481,84 €      |
| 3  | 458         | 401           | 1 an 6 mois                 | 1 856,75 €      | 3  | 651         | 544           | 2 ans 9 mois à 3 ans        | 2 694,83 €      |
| 4  | 492         | 425           | 1 an 10 mois à 2 ans        | 1 967,87 €      | 4  | 689         | 566           | 2 ans 9 mois à 3 ans        | 2 898,56 €      |
| 5  | 540         | 459           | 2 ans 3 mois à 2 ans 6 mois | 2 125,30 €      | 5  | 700         | 613           | 2 ans 9 mois à 3 ans        | 3 079,14 €      |
| 6  | 588         | 496           | 2 ans 9 mois à 3 ans        | 2 296,62 €      | 6  | 780         | 642           | 3 ans 3 mois à 3 ans 6 mois | 3 268,99 €      |
| 7  | 621         | 521           | 3 ans 8 mois à 4 ans        | 2 412,38 €      | 7  | 801         | 658           | 3 ans 3 mois à 3 ans 6 mois | 3 454,20 €      |
| 8  | 668         | 557           | 3 ans 8 mois à 4 ans        | 2 579,07 €      | 8  | 801         | 658           | -                           | 3 625,52 €      |
| 9  | 710         | 589           | 3 ans 8 mois à 4 ans        | 2 727,24 €      |  |             |               |                             |                 |
| 10   | 750         | 619           | 3 ans 8 mois à 4 ans        | 2 866,15 €      |  |             |               |                             |                 |
| 11   | 801         | 658           | -                           | 3 046,73 €      |  |             |               |                             |                 |



## INGÉNIEUR DES SERVICES TECHNIQUES

Ce corps de catégorie A est composé de trois grades :

- **ingénieur des services techniques** : 10 échelons de l'indice majoré 359 à l'indice majoré 783 ;
- **ingénieur en chef des services techniques** : 7 échelons de l'indice majoré 619 à l'indice majoré 1058 ;
- **ingénieur général des services techniques** : 3 échelons de l'indice majoré 963 à l'indice majoré 1270.

| INGÉNIEUR DES SERVICES TECHNIQUES |             |               |                             |                 | INGÉNIEUR EN CHEF DES SERVICES TECHNIQUES |  |               |                             |                 |
|-----------------------------------|-------------|---------------|-----------------------------|-----------------|---|--|---------------|-----------------------------|-----------------|
| ÉCHELON                           | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | DURÉE                       | TRAITEMENT BRUT | ÉCHELON                                   | INDICE BRUT                                  | INDICE MAJORÉ | DURÉE                       | TRAITEMENT BRUT |
| -                                 | 395         | 359           | -                           | 1662,27 €       | 1   | 515  | 443           | 1 an 6 mois                 | 2051,22 €       |
| 1                                 | 427         | 379           | 1 an                        | 1754,88 €       | 2   | 555  | 471           | 1 an 6 mois                 | 2180,87 €       |
| 2                                 | 513         | 441           | 1 an                        | 2041,96 €       | 3   | 580  | 490           | 1 an 10 mois à 2 ans        | 2268,84 €       |
| 3                                 | 562         | 476           | 1 an 6 mois                 | 2204,02 €       | 4   | 615  | 516           | 1 an 10 mois à 2 ans        | 2389,23 €       |
| 4                                 | 612         | 514           | 1 an 6 mois                 | 2379,97 €       | 5   | 665  | 555           | 2 ans 3 mois à 2 ans 6 mois | 2569,81 €       |
| 5                                 | 655         | 546           | 1 an 6 mois à 2 ans         | 2258,14 €       | 6   | 6 <sup>e</sup> échelon grille hors échelle A |               |                             |                 |
| 6                                 | 701         | 582           | 1 an 6 mois à 2 ans         | 2694,83 €       | HEA1                                      | HEA1   | 881           | 2 ans 9 mois à 3 ans        | 4079,29 €       |
| 7                                 | 772         | 635           | 1 an 6 mois à 2 ans         | 2940,24 €       | HEA2                                      | HEA2   | 916           | 2 ans 9 mois à 3 ans        | 4241,35 €       |
| 8                                 | 852         | 696           | 2 ans 3 mois à 2 ans 6 mois | 3222,68 €       | HEA3                                      | HEA3   | 963           | 2 ans 9 mois à 3 ans        | 4458,97 €       |
| 9                                 | 901         | 734           | 2 ans 9 mois à 3 ans        | 3398,63 €       | 7   | 7 <sup>e</sup> échelon grille hors échelle B |               |                             |                 |
| 10                                | 966         | 783           | -                           | 3625,52 €       | HEB1                                      | HEB1   | 963           | 2 ans                       | 4458,97 €       |
|                                   |             |               |                             |                 | HEB2                                      | HEB2   | 1004          | 2 ans                       | 4648,81 €       |
|                                   |             |               |                             |                 | HEB3                                      | HEB3   | 1058          | 2 ans                       | 4898,85 €       |



| INGÉNIEUR GÉNÉRAL DES SERVICES TECHNIQUES |   |               |       |                 | INGÉNIEUR GÉNÉRAL DES SERVICES TECHNIQUES DE CLASSE EXCEPTIONNELLE |  |               |       |                 |
|---|---|---------------|-------|-----------------|--|--|---------------|-------|-----------------|
| ÉCHELON                                   | INDICE BRUT                                   | INDICE MAJORÉ | DURÉE | TRAITEMENT BRUT | ÉCHELON  | INDICE BRUT                                  | INDICE MAJORÉ | DURÉE | TRAITEMENT BRUT |
| 1   | 1 <sup>er</sup> échelon grille hors échelle B |               |       |                 | unique   | 3 <sup>e</sup> échelon grille hors échelle E |               |       |                 |
| HEB1                                      | HEB1  | 963           | 2 ans | 4 458,97 €      | HEE1   | HEE1   | 1207          | 1 ans | 5 880,47 €      |
| HEB2                                      | HEB2  | 1004          | 2 ans | 4 648,81 €      | HEE2   | HEE2   | 1320          | 1 ans | 6 111,98 €      |
| HEB3                                      | HEB3  | 1058          | 2 ans | 4 898,85 €      |  |  |               |       |                 |
| 2   | 2 <sup>e</sup> échelon grille hors échelle C  |               |       |                 |  |  |               |       |                 |
| HEC1                                      | HEC1  | 1115          | 3 ans | 5 162,77 €      |  |  |               |       |                 |
| HEC2                                      | HEC2  | 1139          | 3 ans | 5 273,90 €      |  |  |               |       |                 |
| HEC3                                      | HEC3  | 1164          | 3 ans | 5 389,66 €      |  |  |               |       |                 |
| 3   | 3 <sup>e</sup> échelon grille hors échelle D  |               |       |                 |  |  |               |       |                 |
| HED1                                      | HED1  | 1164          | 1 ans | 5 389,66 €      |  |  |               |       |                 |
| HED2                                      | HED2  | 1217          | 1 ans | 5 635,06 €      |  |  |               |       |                 |
| HED3                                      | HED3  | 1270          | 1 ans | 5 880,47 €      |  |  |               |       |                 |

