



RÉGION ACADÉMIQUE  
BRETAGNE

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION



# **LIVRET D'ACCUEIL DES PERSONNELS NON TITULAIRES EXERCANT DES FONCTIONS D'ENSEIGNEMENT, D'ÉDUCATION ET DE PSYCHOLOGUE**

# SOMMAIRE

## Préambule

- Textes de référence
- Présentation de l'académie
- Présentation de l'EPL

## I – Recrutement

1. Conditions de recrutement :
  - a. Diplômes requis
  - b. Situation des ressortissants étrangers
  - c. Pour candidater dans l'académie
2. Votre contrat
  - a. Spécificités du contrat
  - b. Période d'essai
  - c. Accès au CDI
3. Votre rémunération
  - a. Les catégories
  - b. La rémunération
  - c. Rythme d'avancement
  - d. Classement

## II – Droits et Obligations

## III – Exercice des fonctions

1. Arrivée dans l'établissement
  - a. Prise de fonction
  - b. Outils et références pédagogiques
  - c. Formation et accompagnement : adaptation à l'emploi et plan de formation académique
  - d. Evolution de carrière : préparation aux concours
2. Evaluation

## IV – Fin de fonction

1. Rupture du contrat pendant la période d'essai
2. Non renouvellement du contrat
3. Licenciement
4. Certificat de travail et ARE

## V – Instances consultatives : la CCP

## VI - Contacts

# PREAMBULE

L'académie de Rennes a initié un travail de concertation en application des directives ministérielles relatives à la mise en place du nouveau cadre de gestion des Agents Non Titulaires (ANT). L'élaboration de ce guide à l'attention des personnels contractuels et des chefs d'établissement a pour vocation d'apporter toutes les informations nécessaires relatives à la situation administrative des personnels et au dispositif proposé dans l'académie pour accompagner les agents dans l'exercice de leurs fonctions et dans leur perspective de carrière au sein de l'Education Nationale.

## **Les textes de référence :**

Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires

Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat

Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat

Décret n° 2004-592 du 17 juin 2004 relatif aux qualifications en sauvetage aquatique, en natation et en secourisme requises des personnels relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et assurant l'enseignement de l'éducation physique et sportive dans les premier et second degrés

Décret n° 2014-940 du 20 août 2014 modifié relatif aux obligations de service et aux missions des personnels enseignants exerçant dans un établissement public d'enseignement du second degré

Décret n° 2016-1171 du 29 août 2016 relatif aux agents contractuels recrutés pour exercer des fonctions d'enseignement, d'éducation et d'orientation dans les écoles, les établissements publics d'enseignement du second degré ou les services relevant du ministre chargé de l'éducation nationale

Arrêté du 29 août 2016 portant application du 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 8 du décret n° 2016-1171 du 29 août 2016

Arrêté du 29 août 2016 relatif à l'évaluation professionnelle des agents contractuels recrutés pour exercer des fonctions d'enseignement, d'éducation et d'orientation dans les écoles, les établissements publics d'enseignement du second degré ou les services relevant du ministre chargé de l'éducation nationale

# PRESENTATION DE L'ACADEMIE

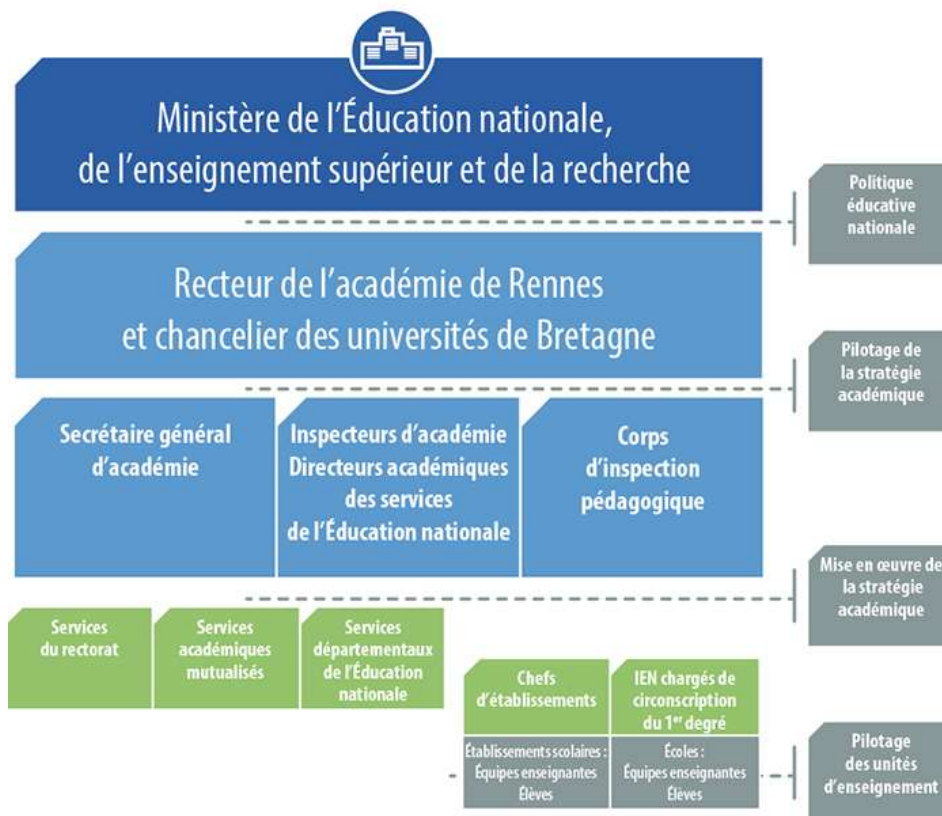
Afin de vous situer dans votre environnement professionnel, vous trouverez quelques chiffres clés présentant l'académie ainsi qu'un organigramme simplifié du fonctionnement des acteurs du système éducatif.

La région académique comprend uniquement l'académie de Rennes qui regroupe les quatre départements bretons : **Côtes d'Armor, Finistère, Ille et Vilaine, Morbihan.**



L'académie de Rennes accueille plus de **750 000 élèves, apprentis et étudiants** et emploie **54 299 agents** - **Près de 170 000 élèves** sont scolarisés dans le **réseau public d'enseignement du second degré** répartis dans les **213 collèges, 122 lycées, 57 lycées professionnels et 5 EREA.**

## L'organisation académique



Pour plus d'informations, vous pouvez consulter le site académique : <http://www.ac-rennes.fr/pid35025/l-academie-de-rennes.html>

# PRESENTATION DE L'EPL

L'EPL (Etablissement Public Local d'Enseignement) est une entité de droit public dotée de la personnalité morale et chargée d'une activité de service public. Il a une mission principale d'enseignement à laquelle s'accompagnent des missions d'éducation, d'orientation, d'insertion et de préparation à la vie professionnelle.

Il dispose d'une autonomie éducative et pédagogique transcrite dans un projet d'établissement qui fixe les modalités particulières de mise en œuvre des objectifs et programmes nationaux adaptés aux caractéristiques de la population accueillie et à son environnement économique, social et culturel.

L'EPL est doté d'un organe exécutif, le chef d'établissement et d'un organe délibératif, le conseil d'administration.

Le chef d'établissement représente l'Etat au sein de l'EPL ; il veille au bon déroulement des enseignements, assure l'application du règlement intérieur et du projet d'établissement. Il a autorité sur tous les personnels de l'établissement hormis les pratiques pédagogiques des enseignants qui relèvent du corps d'inspection.

Il préside les différentes instances de l'EPL : conseil d'administration, conseil pédagogique, commission éducative, conseil de discipline, conseils de classe...

Il est secondé par :

- un chef d'établissement adjoint chargé de la mise en place des emplois du temps, de l'organisation des conseils de classe, des examens...
- l'adjoint gestionnaire chargé de la préparation du budget de l'EPL et de son exécution ; ainsi que la gestion matérielle de l'établissement et la gestion administrative (responsable des agents administratifs, ouvriers et de service).
- selon les établissements, un Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques

La communauté éducative compte également

- une équipe médicale, infirmière et sociale
- et l'équipe pédagogique constituée des enseignants, du Psychologue de l'Education Nationale, d'un ou plusieurs CPE (conseiller principal d'éducation), des personnels de surveillance.

# I - RECRUTEMENT

## **1 - Conditions de recrutement**

Les candidats à un emploi d'agent contractuel doivent répondre aux conditions exigées pour l'accès à la fonction publique (droits civiques, mentions portées au bulletin n°2 du casier judiciaire compatibles avec l'exercice des fonctions, aptitude physique).

### **a – Diplômes ou expérience requis**

Les candidats doivent justifier d'un **niveau de qualification exigé aux concours internes des différents corps** (CAPES – CAPET – CAPLP – CAPEPS – CA CPE – CA PsyEn) :

Disciplines générales : être titulaire au minimum d'un diplôme Bac + 3 en concordance avec la discipline d'enseignement (master souhaité)

Pour l'EPS : être également détenteur de l'attestation de sauvetage aquatique et du brevet de secourisme

Disciplines technologiques et professionnelles : être titulaire d'un diplôme de CAP – BEP – BP – Bac Pro – BTS - Bac + 3 – Bac + 5 et/ou attester d'une expérience professionnelle en concordance avec la discipline

Psychologue de l'EN : être titulaire d'un master de psychologie comportant un stage professionnel ou de l'un des diplômes requis pour se prévaloir du titre de psychologie en application du décret 90-255 du 22 mars 1990.

### **b - Situation des ressortissants étrangers**

Les ressortissants étrangers hors UE doivent justifier d'un titre de séjour avec une autorisation de travail en cours de validité.

### **C - Pour candidater dans l'académie**

1<sup>ère</sup> candidature : Le dépôt des candidatures s'effectue, à tout moment de l'année, en vous rendant sur le site internet académique - Rubriques « Personnels » (bandeau noir en haut de la page d'accueil) - Ensuite « Examens et Concours » - « Concours et Recrutement du personnel » et « Recrutement d'enseignants contractuels » :

<http://www.ac-rennes.fr/cid103365/recrutement-d-enseignants-contractuels.html>

Après avoir consulté la page d'information, les candidats sont invités à se connecter sur le portail « ACLOE » pour remplir la fiche de candidature et déposer les documents demandés.



Le dossier complet fait l'objet d'un contrôle de recevabilité et d'un examen par le corps d'inspection pour validation. Les candidats sont informés par courrier de la suite donnée à leur demande. Il est ensuite fait appel aux candidats selon les besoins. La candidature est valable 1 an à compter de la date de dépôt du dossier.

Renouvellement de candidature d'agent ayant déjà effectué des services au cours de l'année scolaire : Chaque année, une campagne de renouvellement est ouverte en mars afin d'actualiser le vivier et permettre aux agents de réactiver leur candidature sous réserve d'une évaluation positive des services effectués antérieurement.

## **2 – Votre contrat**

### **a – Spécificités du contrat**

Les agents sont recrutés par contrat de droit public à durée déterminée sur des fonctions d'enseignement, d'éducation ou de psychologue. Le contrat peut être à temps complet ou incomplet.

Il est signé entre le Recteur d'académie et l'agent, soit pour une durée maximale d'une année scolaire sur un poste resté vacant après le mouvement des personnels titulaires, soit pour une durée égale à celui d'un remplacement d'un enseignant absent.

Le contrat mentionne :

- la disposition législative sur le fondement de laquelle il est établi (art 4.2, art 6, art 6 quater de la loi 84-16 du 11 janvier 1984),
- la date de prise d'effet et sa durée,
- la durée d'une éventuelle période d'essai,
- la définition du poste occupé et le lieu d'affectation,
- le niveau de catégorie hiérarchique et les conditions de rémunération,
- la durée hebdomadaire de service.

Le service hebdomadaire correspond soit à l'obligation réglementaire de service pour un poste vacant, soit au service maximum de l'agent remplacé.

Un allègement de service d'une heure est prévu pour les agents recrutés à temps complet pour un besoin couvrant l'année scolaire et exerçant, soit dans deux établissements de communes différentes, soit dans au moins trois établissements.

Les contrats établis pour l'année scolaire prennent fin au 31 août de l'année n+1. Lors de la période d'ajustement de rentrée scolaire, ces mêmes contrats signés jusqu'au 30 septembre auront cette même date de fin.

Un contrat renouvelé par avenants, tout au long de l'année, sur le même poste pour assurer le remplacement d'un même agent absent sera également établi jusqu'au 31 août de l'année n+1.

En cas de litige, c'est le tribunal administratif qui est compétent.

### **b – Période d'essai**

Une période d'essai peut être prévue dans le contrat qu'il soit à durée déterminée ou indéterminée.

Durée du contrat	Durée de la période d'essai
< à 6 mois	3 semaines
< à 1 an	1 mois
< à 2 ans	2 mois
≥ à 2 ans	3 mois
CDI	4 mois

La période d'essai peut être renouvelée une fois pour une durée au plus égale à sa durée initiale.

### **c – Accès au CDI**

L'article 6 bis de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 dispose que pour bénéficier de la « cédésation », les agents contractuels doivent remplir deux conditions cumulatives :

- Etre recruté par contrat pour répondre à un besoin permanent de l'Etat sur le fondement des articles 4 ou 6 de la loi,

- Et justifier d'une ancienneté de services publics effectifs de 6 ans auprès d'un même département ministériel ou du même établissement public sur des fonctions de même catégorie hiérarchique.

Les services accomplis de manière discontinue sont pris en compte, sous réserve que la durée des interruptions entre deux contrats n'excède pas quatre mois. Pour la durée d'ancienneté, les services accomplis à temps partiel comptent comme un service plein.

Par ailleurs, les évaluations précédentes portées sur la manière de servir de l'agent doivent également constituer un élément déterminant à la cédésation.

Le contrat à durée indéterminée est proposé à hauteur minimale de la quotité du dernier CDD.

L'agent en CDI est recruté sur la zone académique et il est rattaché administrativement à un établissement qui assure le suivi de son dossier administratif. En conséquence, l'agent peut, selon les besoins, être affectés sur l'ensemble du territoire académique.

Une mesure de portabilité permet aux agents en CDI de conserver ce bénéfice notamment à l'occasion d'une mobilité géographique personnelle. Toutefois, en cas d'impossibilité pour l'académie d'accueil de proposer un CDI, elle pourra recruter l'agent en CDD, sous réserve des besoins disciplinaires. Dans les deux hypothèses, il s'agit d'un nouveau contrat.

Lors d'un congé pour convenances personnelles, le CDI est suspendu et l'agent conserve son droit au réemploi. Il peut par ailleurs signer un CDD ou un CDI à temps incomplet dans une autre académie.

### **3 – Votre rémunération**

#### **a – Les catégories**

Le classement des agents dans une catégorie dépend des diplômes et/ou titres universitaires détenus.(cf annexe )

La rémunération est calculée en fonction de l'indice de rémunération correspondant à la catégorie à laquelle l'agent contractuel a été classé.

Dans l'académie de Rennes, le recrutement s'effectue selon les modalités suivantes :

- Les agents justifiant d'un diplôme de niveau bac +3 ou équivalent sont recrutés au niveau 1 de la catégorie 1
- Les agents justifiant d'un diplôme de niveau bac +5 ou équivalent sont recrutés au niveau 3 de la catégorie 1
- Les agents recrutés dans les disciplines professionnelles sont recrutés au niveau 1 de la catégorie 1. Toutefois, l'activité professionnelle antérieure liée à la discipline de recrutement est prise en compte en totalité dans le cadre du processus de classement (*cf § d- classement ci-après*).
- A titre exceptionnel et en l'absence de ressources, des agents justifiant d'un diplôme bac+2 peuvent être recrutés en catégorie 2.

Vous trouverez en annexe la grille de rémunération

#### **b – La rémunération**

La rémunération est composée du traitement brut et de l'ISOE (Indemnité de Suivi et d'Orientation des Elèves).

Le SFT –Supplément Familial de Traitement- (si la demande en est faite) et l'indemnité de résidence versée en fonction de l'établissement d'affectation s'ajoutent à ce traitement principal.

La proratisation de la rémunération est appliquée selon la quotité hebdomadaire effectuée.

La gestion informatisée de la paie induit un décalage d'un mois pour le versement de la 1ère rémunération.



Dans la mesure du possible, il est procédé au versement d'un acompte correspondant à 75% des sommes dues et le solde versé avec le traitement du mois suivant.

A la rémunération, peuvent s'ajouter des heures supplémentaires. Il faut distinguer les HSA des HSE.

Les HSA heures supplémentaires année sont inscrites dans l'emploi du temps. L'arrêté du 29 août 2016 dans son article 1 fixe forfaitairement les taux selon les deux catégories de rémunération.

Les HSE heures supplémentaires effectives sont des heures effectuées ponctuellement.

(Décret n° 2016-1172 du 29 août 2016 modifiant le décret n° 50-1253 du 6 octobre 1950 fixant les taux de rémunération des heures supplémentaires d'enseignement effectuées pour les personnels enseignants des établissements d'enseignement du second degré)

### **c - Rythme d'avancement**

La rémunération des agents fait l'objet d'une réévaluation au moins tous les trois ans (service effectif de 3 années complètes), au vu des résultats des entretiens permettant d'apprécier la valeur professionnelle et la manière de servir de l'agent.

### **d - Classement**

Lors du recrutement de l'agent, il lui est demandé de constituer un dossier administratif et financier ainsi que les justificatifs d'une éventuelle activité professionnelle en lien avec sa discipline de recrutement. Cette expérience professionnelle est retenue dans son intégralité au prorata de la quotité travaillée et permet à l'agent d'être reclassé à un niveau supérieur de rémunération. Le cadre du rythme d'avancement s'applique à cette prise en compte d'expérience professionnelle à savoir le niveau de rémunération s'apprécie par paliers de 3 années d'expérience professionnelle

*Exemple : un agent recruté qui justifie de 8 années d'expérience professionnelle liée à sa discipline de recrutement est rémunéré au niveau 2 de la catégorie dans laquelle il est recruté.*

## **II – DROITS ET OBLIGATIONS**

En qualité d'agent public, les agents contractuels disposent de droits et sont soumis à diverses obligations.

**Droit à rémunération** : Ce droit s'établit après service fait, ainsi le premier mois d'un contrat, il est procédé au versement d'un acompte correspondant à 75% des sommes dues. Le solde est versé le mois suivant. L'absence de service effectué (grève – absence injustifiée - congés non rémunérés) génère une baisse de la rémunération.

**Droit à congés annuels** : Prévu par le décret n°84-972 du 26 octobre 1984, les congés sont accordés au prorata de la durée du service effectué. L'agent qui n'a pas pu bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels bénéficie d'une indemnité compensatrice égale à 1/10<sup>ème</sup> de la rémunération brute perçue au cours de la période d'emploi. Elle est proportionnelle au nombre de jours de congés annuels dus non pris. Par ailleurs, il convient de préciser que les congés scolaires ne sont pas assimilés aux congés annuels auxquels peuvent prétendre les enseignants soit 25 jours au regard de la réglementation (décret du 26 octobre 1984). Toutefois, les enseignants ont l'obligation de prendre leurs congés annuels pendant les vacances scolaires.

**Droit à la protection sociale** : Prévu par le décret du 17 janvier 1986, les agents dépendent du régime général de la sécurité sociale et perçoivent en cas de maladie des indemnités journalières. Selon les conditions d'ancienneté, il y a maintien à plein traitement puis à demi-traitement déduction faite des indemnités journalières.

**Droit à congés pour raison de santé** : L'agent non titulaire en activité bénéficie de :

- congés de maladie ordinaire pendant une période de 12 mois consécutifs si son utilisation est continue ou au cours d'une période comprenant 300 jours de services effectifs si son utilisation est discontinuée ;
- congé de maternité, de paternité, d'accueil de l'enfant ou d'adoption ;
- congé de maladie en cas d'accident du travail ou maladie professionnelle ;
- congé de grave maladie, après avis du comité médical, si l'agent est atteint d'une affection constatée.

Type de congés	Ancienneté	Durée de rémunération
Maladie ordinaire	Après 4 mois de services	1 mois plein traitement puis 1 mois demi-traitement
	Après 2 ans de services	2 mois plein traitement puis 2 mois demi-traitement
	Après 3 ans de services	3 mois plein traitement puis 3 mois demi-traitement
Accident de travail ou maladie professionnelle	Dès son entrée en service	1 mois
	Après 2 ans de services	2 mois
	Après 3 ans de services	3 mois
Maternité, paternité, adoption	Après 6 mois de services	Plein traitement
Grave maladie	Après 3 ans de services	1 an plein traitement puis 2 ans demi-traitement

### **Droit à congés non rémunérés :**

- congé parental : justifier d'un an d'ancienneté à la date de naissance ou d'arrivée au foyer de l'enfant. Accordé après la naissance, le congé de maternité, de paternité, d'adoption ou à l'arrivée de l'enfant au foyer. Il prend fin, au plus tard, au 3<sup>ème</sup> anniversaire de l'enfant ou à la date anniversaire de l'arrivée de l'enfant au foyer de l'enfant adopté âgé de moins de 3 ans.
- Congé de présence parentale : ouvert au père ou à la mère lorsque l'état de santé d'un enfant à charge nécessite une présence soutenue.
- Congé de solidarité familiale : Octroi d'un congé d'une durée maximale de 3 mois renouvelable une fois pour un ascendant, descendant ou personne partageant le domicile faisant l'objet de soins palliatifs.
- Congé pour événement familial : justifier d'un an d'ancienneté. Accordé pour une durée maximale de 3 ans pour :
  - o Elever un enfant âgé de moins de 8 ans ;
  - o Donner des soins à un enfant, un conjoint, un ascendant suite à un accident, maladie grave, handicap nécessitant une présence ;
  - o Suivre un conjoint astreint pour raison professionnelle à établir sa résidence habituelle dans un lieu géographiquement éloigné.
- Congé pour convenances personnelles : pour les agents en CDI, sous réserve de l'intérêt du service, un congé peut être accordé pour une durée maximale de 3 ans, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 10 ans.

**Droit à congé de formation** : Sous réserve de justifier de 3 ans de service, les agents peuvent solliciter un congé de formation professionnelle rémunéré (85% du traitement brut hors indemnités) pour une durée maximale de 12 mois.

**Droit au congé pour formation syndicale** : L'agent peut bénéficier de ce congé pour une durée maximale de 12 jours ouvrables par an.

**Accès au dossier de l'agent** : Le dossier individuel de l'agent doit comporter toutes les pièces relatives à sa situation administrative. Les dispositions relatives à l'accès au dossier sont fixées par la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 modifiée.

### **Les frais de déplacement :**

#### **Frais de transport**

Si vous exercez dans deux communes non limitrophes sur l'année scolaire, vous pouvez prétendre à la prise en charge des frais de transport.

Un dossier d'ouverture de droits est à adresser sous couvert de votre chef d'établissement à la DPE 6.

#### **Titres de transport**

Le décret n°2010.676 du 21 juin 2010 prévoit le remboursement des titres de transport nominatifs entre la résidence principale et la résidence professionnelle dont l'abonnement est annuel, mensuel ou hebdomadaire. Le remboursement est plafonné à la moitié de l'abonnement dans la limite de 86.17€ (au 1<sup>er</sup> août 2017).

**Obligation de service** : Les agents ont l'obligation d'assurer la totalité des charges qui relèvent de leur mission. Les enseignants assurent, sans retard, les heures inscrites à l'emploi du temps ainsi que le suivi individuel des élèves, la participation aux conseils de classe, aux réunions parents-professeurs, la préparation des cours, l'évaluation des élèves, la communication des notes et appréciations...

Remarque : Conformément au décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017 relatif au cumul d'activité des fonctionnaires, l'agent peut être autorisé à cumuler une activité accessoire avec son activité principale, sous réserve que cette activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service. Ces activités font l'objet d'une liste limitative, elles doivent s'exercer en dehors des heures de service et sont soumises à une demande d'autorisation auprès de la hiérarchie. La demande porte sur une durée limitée et doit être formulée avant la mise en place de l'activité accessoire. L'autorisation délivrée par l'administration n'est pas de droit et fait l'objet d'une vérification de compatibilité.

**Obligation d'assiduité** : Toute absence prévisible doit être signalée en amont au chef d'établissement. Pour une absence imprévisible, il est demandé de prévenir, au plus vite, l'établissement et d'adresser un justificatif (avis d'interruption de travail) dans un délai de 48 heures.

**Obligation d'obéissance hiérarchique** : l'agent public doit se conformer aux directives de son supérieur hiérarchique, en l'occurrence le chef d'établissement dans l'EPL. L'autorité hiérarchique s'exerce sur l'activité et l'organisation du service.

**Devoir de neutralité et de laïcité** : Il s'impose dans l'enseignement où il convient de faire preuve de réserve et de mesure dans l'expression écrite et orale des opinions personnelles de l'agent. Il convient d'éviter toute marque distinctive de nature philosophique, religieuse ou politique qui porte atteinte à la liberté de conscience des enfants ainsi qu'au rôle éducatif reconnu aux familles.

**Devoir de réserve et de discrétion professionnelle** : Les agents contractuels sont assujettis au respect des obligations de réserve, de probité, de bonnes mœurs et d'honneur professionnel. Les informations personnelles relatives à la santé, au comportement, à la situation familiale d'une personne portées à la connaissance de l'agent dans l'exercice de ses fonctions ne doivent pas être divulguées. Cette obligation s'applique pendant et hors temps de service.

## III – L'EXERCICE DES FONCTIONS

### **1 – Arrivée dans l'établissement (\* consulter le site académique)**

a – Prise de fonctions\* :

b - Outils et références pédagogiques\* :

c – Formation/accompagnement : Adaptation à l'emploi et plan de formation académique

Les agents contractuels nouvellement recrutés bénéficient d'une formation d'adaptation à l'emploi de deux jours dès le mois de septembre. Une session complémentaire est mise en place pour les agents qui sont recrutés sur la période octobre-décembre. Une journée de formation par pôle disciplinaire est également organisée à leur intention. Au cours du 1<sup>er</sup> trimestre, le corps d'inspection met en place des visites de positionnement en tant que de besoin qui peuvent si nécessaire permettre un accompagnement auprès d'un tuteur.

Tous les agents contractuels peuvent lors des inscriptions au plan de formation académique (début septembre) s'inscrire aux différents modules de formation disciplinaires ou interdisciplinaires ouverts à l'ensemble des enseignants.

#### **d – Evolution de carrière : préparation aux concours**

Le recrutement en qualité d'agent contractuel ne permet pas aux intéressés un déroulement de carrière ; celui-ci ne peut s'exercer qu'à l'issue d'une titularisation dans les corps de fonctionnaires. A cet effet, les agents contractuels peuvent s'inscrire à la préparation aux concours internes et réservés. Une formation particulière est inscrite au plan de formation académique. Elle consiste en un module de formation au RAEP et un module de préparation à l'oral pour les candidats admissibles.

Les inscriptions aux modules de formation s'effectuent individuellement. Le serveur est ouvert en septembre. La consultation de l'offre de formation s'effectue via Toutatice et les inscriptions s'effectuent en ligne dans GAIA. Une large campagne d'information est faite auprès des établissements et sur Toutatice dès la rentrée.

## **2 – Evaluation**

L'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent s'appuie sur une grille d'évaluation commune. Les avis portés sur la grille sont systématiquement portés à la connaissance des intéressés.

Il convient de différencier :

- l'évaluation annuelle liée au renouvellement des fonctions et la mise à jour des ressources d'agents contractuels pour l'année scolaire N+1.
- L'évaluation triennale liée à la revalorisation de la rémunération.

#### **a – L'évaluation annuelle liée au renouvellement des fonctions et la mise à jour du vivier**

Une campagne de renouvellement des fonctions est ouverte chaque année en mars auprès des agents contractuels afin de leur permettre de réactiver leur candidature pour la rentrée scolaire suivante et de mettre à jour les éléments d'information personnelle et leurs préférences géographiques.

Le chef d'établissement d'affectation émet une appréciation sur la manière de servir de l'agent à partir de la grille d'évaluation et porte ces éléments à la connaissance de l'intéressé. Les candidatures revêtant un avis réservé ou défavorable sont ensuite transmises, pour examen et avis, au corps d'inspection. Ces candidatures font l'objet d'un examen en Commission Consultative Paritaire (CCP) au mois de juin. Selon les situations un protocole d'accompagnement peut être mis en place ou une décision de non-renouvellement de la candidature peut être retenue. Après consultation de la CCP, le recteur notifie sa décision aux intéressés.

#### **b - L'évaluation triennale liée à la revalorisation de la rémunération**

Dans le cadre de la revalorisation de la rémunération, une évaluation est effectuée, à :

- N +2 afin d'évaluer les éventuels besoins d'accompagnement et envisager le passage au niveau supérieur de l'échelle indiciaire au terme de la 3<sup>ème</sup> année d'exercice des fonctions ;

- N +5 afin d'envisager le passage au niveau supérieur de l'échelle indiciaire au terme de la 6<sup>ème</sup> année d'exercice des fonctions
- Ensuite les agents en CDI bénéficient au moins tous les 3 ans d'une évaluation.

## IV – FIN DE FONCTIONS

### 1 – Rupture du contrat pendant la période d'essai

Le licenciement prononcé au cours de la période d'essai ne donne lieu ni à préavis, ni à indemnité.

Le licenciement en cours ou au terme de la période d'essai ne peut intervenir qu'à l'issue d'un entretien préalable. Seul le licenciement en cours de la période d'essai doit être motivé. La décision de licenciement est notifiée à l'agent par courrier recommandé avec AR.

### 2 - Non renouvellement du contrat

Les agents contractuels recrutés par CDD n'ont pas de droit à voir leur engagement systématiquement reconduit, un éventuel renouvellement ne résultant que des seules nécessités du service.

Les décisions de non-renouvellement n'ont pas à être motivées et ne font pas systématiquement l'objet d'un entretien préalable. Toutefois, elles doivent reposer sur un « motif légitime » qui peut résulter soit du comportement de l'agent (insuffisance professionnelle ou faute disciplinaire) soit de l'intérêt du service (réorganisation du service, affectation d'un fonctionnaire, ...).

### 3 - Licenciement

Les principaux motifs de licenciement portent sur :

- **3.1 La suppression de l'emploi**
  - pour lequel l'agent est recruté : elle est fondée sur l'intérêt du service qui peut être lié à une réorganisation du service, au recrutement d'un fonctionnaire.
- **3.2 L'insuffisance professionnelle**
  - L'agent contractuel peut faire l'objet d'un licenciement pour insuffisance professionnelle lorsque les capacités professionnelles de l'agent ne répondent pas à ce que l'intérêt du service exige de lui. Elle doit être illustrée par des faits précis et établis par un rapport défavorable du chef d'établissement et / ou du corps d'inspection sur sa manière de servir.
  - L'agent doit préalablement être mis à même de demander la communication intégralité de son dossier administratif notamment les pièces sur lesquelles l'administration entend fonder sa décision. Le licenciement ne peut intervenir qu'à l'issue d'un entretien préalable durant lequel l'administration indique à l'agent les motifs du licenciement et le recueil de l'avis de la CCP. Le licenciement pour insuffisance professionnelle donne lieu au versement d'une indemnité de licenciement.
- **3.3 licenciement pour motif disciplinaire**
  - Tout manquement au respect des obligations auxquelles sont soumis les agents publics commis par un agent non titulaire dans l'exercice de ses fonctions, est constitutif d'une faute l'exposant à une sanction disciplinaire. Ces sanction sont :
    - Avertissement
    - Blâme
    - Exclusion temporaire de fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de 6 mois pour les agents recrutés en CDD et d'un an pour les agents en CDI
    - Licenciement. Dans ce cas le licenciement s'effectue sans préavis ni indemnité de licenciement

**Nota : la suspension** : En cas de suspicion de faute grave, un agent non titulaire peut être suspendu par l'autorité qui l'a recruté. L'agent ne peut être suspendu au-delà d'un délai de 4 mois. La durée de la suspension n'excède pas la

durée du contrat. L'agent non titulaire suspendu conserve sa rémunération. La suspension est une mesure conservatoire pas une sanction.

- **3.4 En cas d'inaptitude physique totale et définitive à occuper toutes fonctions**

#### **4 Démission**

La démission traduit la volonté de l'agent de rompre définitivement sa relation de travail avec son employeur et de quitter définitivement son emploi. Dans ce cas un préavis est à respecter dont la durée est fonction de l'ancienneté de service :

Ancienneté de service	Durée du préavis
< 6 mois de service	8 jours
> 6 mois et < 2 ans	1 mois
> 2 ans	2 mois

#### **4 – Certificat de travail et ARE**

A l'expiration du contrat, l'administration délivre à l'agent un certificat de travail. L'allocation de retour à l'emploi est désormais de la compétence de Pôle Emploi.

## **V – INSTANCES CONSULTATIVES**

Il est institué l'installation d'une Commission Consultative Paritaire Académique relative aux agents contractuels exerçant des fonctions d'enseignement, d'éducation et de psychologue. Cette commission est composée en nombre égal de représentants de l'administration et de représentants du personnel désignés par les organisations syndicales qui ont obtenu un ou plusieurs sièges lors des élections professionnelles qui se déroulent tous les quatre ans.

La CCP est obligatoirement consultée sur les décisions individuelles relatives :

- aux licenciements intervenants postérieurement aux périodes d'essai
- aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme
- au non renouvellement de contrat d'agent investi d'un mandat syndical

La CCP est également informée des motifs de non reclassement des agents.

Elle peut être consultée sur toute question d'ordre individuel relative à la situation professionnelle des agents contractuels entrant dans leur champ de compétence.

## **VI – CONTACTS**

Rectorat – Division des Personnels Enseignants – DPE 6

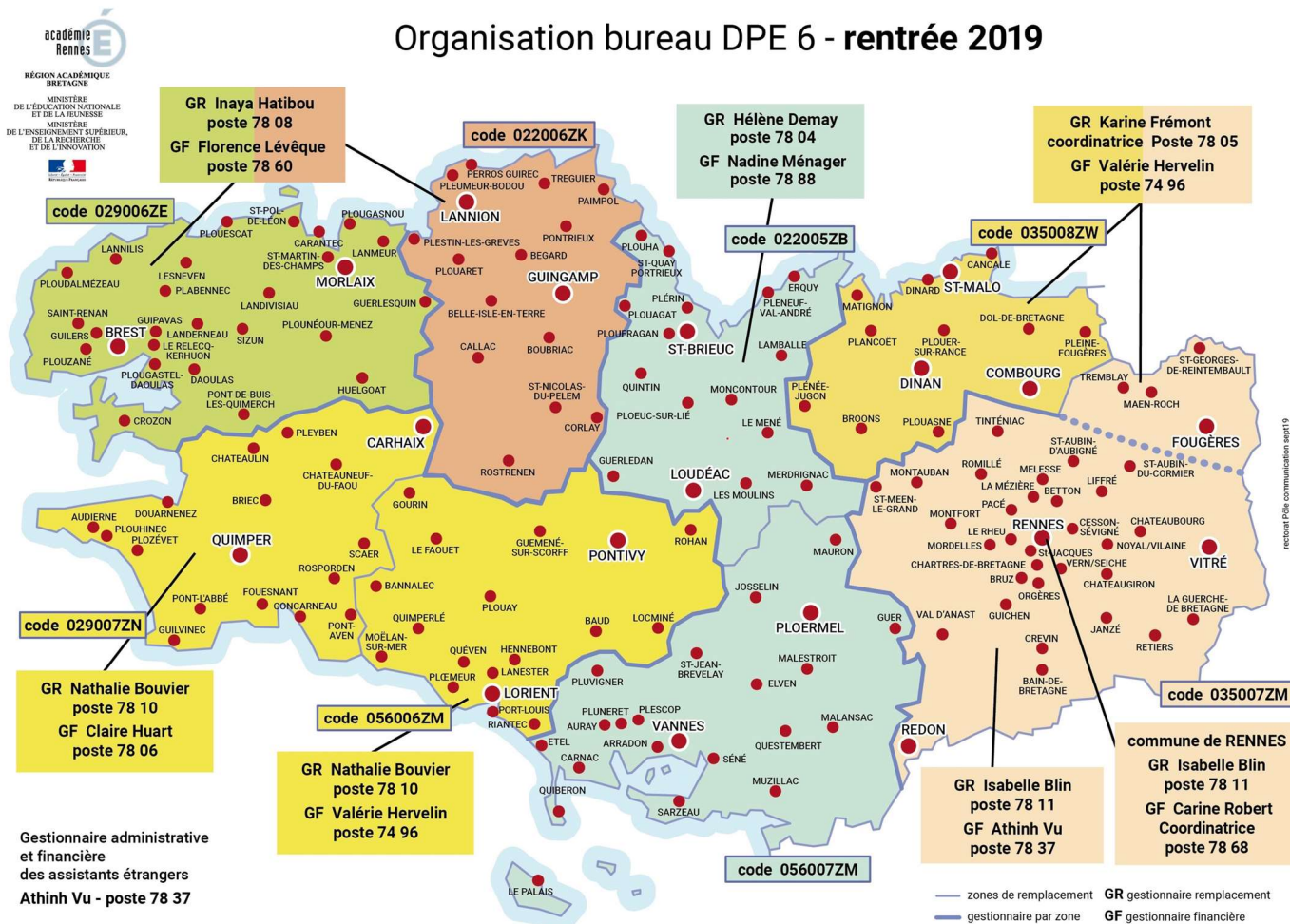
Chef de bureau : P Grigoli 02.23.21.78.66

Adresse email : ce.dpe-b6 @ac-rennes.fr

Adresse postale : 96 rue d'Antrain DPE 6 35705 Rennes Cedex

Nota : tout courrier envoyé au rectorat doit l'être par voie hiérarchique sous couvert de votre chef d'établissement

## Organisation bureau DPE 6 - rentrée 2019



# ANNEXE

## Niveaux de rémunération et indices et reprise expérience professionnelle à compter 01/09/2016

Décret 2016-1171 du 29 août 2016

Arrêté 29 août 2016 portant application 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 8 du décret 2016-1171 du 29/08/2016

### 1<sup>ère</sup> Catégorie

Niveau	Avancement liée à l'évaluation Durée de séjour dans le niveau	Indice brut / Indice majoré	Rémunération brute de base sans ISOE au 01/07/2017
1	3 ans	408/367	1 719,77 €
2	3 ans	441/388	1 818,18 €
3	3 ans	469/410	1 921,27 €
4	3 ans	500/431	2 019,68 €
5	3 ans	529/453	2 122,77 €
6	3 ans	560/475	2 225,86 €
7	3 ans	591/498	2 333,64 €
8	3 ans	623/523	2 450,79 €
9	3 ans	657/548	2 567,94 €
10	3 ans	690/573	2 685,09 €
11	3 ans	722/598	2 802,24 €
12	3 ans	755/623	2 919,39 €
13	3 ans	791/650	3 045,92 €
14	3 ans	830/680	3 186,50 €
15	3 ans	869/710	3 327,08 €
16	3 ans	910/741	3 472,34 €
17	3 ans	966/783	3 669,16 €
18	3 ans	1015/821	3 847,23 €

### 2<sup>ème</sup> Catégorie

Niveau	Avancement liée à l'évaluation Durée de séjour dans le niveau	Indice brut / Indice majoré	Rémunération brute de base sans ISOE au 01/07/2017
1	3 ans	340/321	1 504,21 €
2	3 ans	363/337	1 579,19 €
3	3 ans	386/354	1 658,85 €
4	3 ans	419/372	1 743,20 €
5	3 ans	442/389	1 822,86 €
6	3 ans	465/407	1 907,21 €
7	3 ans	493/425	1 991,56 €
8	3 ans	536/457	2 141,51 €
9	3 ans	579/489	2 291,47 €
10	3 ans	621/521	2 441,42 €
11	3 ans	662/553	2 591,37 €
12	3 ans	705/585	2 741,32 €
13	3 ans	751/620	2 905,34 €



