

# Spécial Labos

# Rentrée 2019



Des syndicalistes engagé-es au quotidien

# Contactez le SNASUB-FSU



104, rue Romain Rolland 93260 Les Lilas – 01 41 63 27 50/51 – snasub.fsu@snasub.fr – www.snasub.fr

## Le secrétariat national

### Secrétaire général

Bruno Lévéder  
01 41 63 27 52  
sg.snasub.fsu@gmail.com

### Secrétaire générale adjointe

Julie Robert  
julierobt@gmail.com

### Secrétaire général adjoint

François Ferrette  
06 11 64 15 57  
snasub-caen@orange.fr

### Trésorière nationale

Sylvie Millet  
contact.tresorerie@snasub.fr

### Secrétaire national

Pierre Hébert  
pierre.hebert@univ-rouen.fr

### Secrétaire nationale

Béatrice Bonneau  
06 19 94 87 13  
bonneau.beatrice@free.fr

## Autres membres du BN

Patrice Aurand  
01 47 40 20 31  
aurand@ens-paris-saclay.fr

François Bonicalzi  
francois.bonicalzi@univ-lyon3.fr

Estelle Broniarczyk  
estellebroniarczyk@gmail.com

Agnès Colazzina  
agnescolazzina@gmail.com

Colette Dossche  
colette.dossche@ac-lille.fr

Eric Fouchou-Lapeyrade  
eric.fouchou-lapeyrade@ac-toulouse.fr

Henri Fourtine  
henri.fourtine@gmail.com

Philippe Lalouette  
03 22 72 95 02  
philippe.lalouette@ac-amiens.fr

Arnaud Lemaître (Trésorier national adjoint)  
06 51 58 91 33  
contact.tresorerie@snasub.fr

Marie Merlet  
mmerlet.fsu41@gmail.com

Claudie Morille  
claudie.morille.snasub.fsu@gmail.com

Eric Panthou  
06 62 89 94 30  
ericpanthou@gmail.com

Sébastien Poupet  
06 74 14 55 46  
secretariat@snasub-lyon.fr

Christian Viéron-Lepoutre  
06 13 49 65 32  
snasub.besancon@gmail.com

## Le SNASUB-FSU dans les académies : secrétaires académiques, trésoriers

### Aix-Marseille

snasub.fsu.aix-marseille@snasub.fr  
Julien FABRE, SA  
Agnès COLAZZINA, Trésorière  
51 boulevard Marcel Amphoux  
13 730 Saint-Victore  
tresorerie.aix-marseille@snasub.fr

### Amiens

snasub.fsu.amiens@snasub.fr  
Bernard GUÉANT, co-SA  
Sylvain DESBUREAUX, co-SA  
03 22 72 95 02  
snasub.fsu.amiens@snasub.fr  
Luciane ZABIJAK, Trésorière  
Philippe LALOUETTE, Trésorier adjoint  
9 rue Dupuis 80 000 Amiens  
tresorerie.amiens@snasub.fr  
03 22 72 95 02

### Besançon

snasub.fsu.besancon@snasub.fr  
Christian VIÉRON-LEPOUTRE, SA  
Sylvie MILLET, Trésorière nationale  
SNASUB-FSU 104 rue R. Rolland  
93 260 Les Lilas  
contact.tresorerie@snasub.fr

### Bordeaux

snasub.fsu.bordeaux@snasub.fr  
Nora BERKANE, SA  
07 68 70 33 37  
Nathalie PRAT, Trésorière  
Julia BRIVADIS, Trésorière adjointe  
12, rue des Camélias  
64 000 Pau  
tresorerie@snasub-bordeaux.org

### Caen

snasub.fsu.caen@snasub.fr  
François FERRETTE, co-SA  
06 11 64 15 57  
Nicolas TISSANDIE, co-SA  
06 75 94 76 09  
Christel ALVAREZ, Trésorière  
LPO Albert Sorel Avenue du Labrador  
14 600 Honfleur  
tresorerie.caen@snasub.fr  
02 31 81 68 63

### Clermont-Ferrand

snasub.fsu.clermont-ferrand@snasub.fr  
Evelyn VERDELLET, Co-SA  
Laure GEBEL, co-SA 06 69 53 65 43  
Oriane VYE, Co-SA  
Brigitte LICHERON, Trésorière  
1 impasse de la libre – Les Groliers  
63 140 Chatel-Guyon  
tresorerie.clermont-ferrand@snasub.fr

### Corse

snasub.fsu.corse@snasub.fr  
François-Emmanuel GILLES, SA  
06 07 42 74 88  
Catherine TAIEB, Trésorière  
06 74 33 64 52  
Lycée Pascal Paoli, Avenue Président  
Pierucci 20 250 Corte  
tresorerie.corse@snasub.fr

### Créteil

snasub.fsu.creteil@snasub.fr  
Yann MAHIEUX, SA  
01 48 96 36 65 / 90  
Monique COQ, Trésorière adjointe  
Bourse Départementale du Travail  
1 place de la Libération 93 016 Bobigny Cedex  
tresorerie.creteil@snasub.fr

### Dijon

snasub.fsu.dijon@snasub.fr  
Virginie KILANI, SA  
03 80 39 50 97  
Stéphanie BARILLOT, Trésorière  
SNASUB-FSU  
Université de Bourgogne, maison de  
l'Université, Esplanade Erasme  
21 000 Dijon  
tresorerie.dijon@snasub.fr  
03 80 39 50 97

### Grenoble

snasub.fsu.grenoble@snasub.fr  
Magali DERUELLE, co-SA  
Olivier CHALANDARD, co-SA  
04 76 09 14 42  
Pierre BERTHOLLET, Trésorier  
SNASUB-FSU – Bourse du travail  
32 avenue de l'Europe 38 030 GRENOBLE  
tresorerie.grenoble@snasub.fr

### Guadeloupe

snasub.fsu.guadeloupe@snasub.fr  
Jean-Paul GUÉMISE, co-SA  
Isabelle COUCHY, co-SA  
Laurence SALLAUD, co-SA  
Paule AUBATIN, Trésorière  
33 Résidence Marie-Emilie Coco  
97 111 Morne-à-l'Eau  
tresorerie.guadeloupe@snasub.fr

### Lille

snasub.fsu.lille@snasub.fr  
Frédéric BRESSAN, co-SA  
Laurent DELBECQ, co-SA  
Carole WURTZ, co-SA  
03 20 12 03 31  
Colette DOSSCHE, Trésorière  
Lycée hôtelier, Avenue du Château  
BP 53 – 62 520 Le Touquet-Paris-Plage  
tresorerie.lille@snasub.fr

### Limoges

snasub.fsu.limoges@snasub.fr  
Claire BOURDIN, co-SA  
Sandra LEMONNIER, co-SA  
David GIPOULOU, co-SA  
Laëtia GARREAU, Trésorière  
Rectorat, 13 rue François Chénieux,  
87 000 Limoges  
tresorerie.limoges@snasub.fr

### Lyon

snasub.fsu.lyon@snasub.fr  
Sébastien POUPET, SA  
06 74 14 55 46  
Jean-Marc IMATASSE, Trésorier  
SNASUB-FSU Maison d'Hôtes Locaux  
Syndicaux de l'UCBL/Lyon1 – 7 rue  
Ampère 69622 Villeurbanne Cedex  
Tél. - 06 01 50 51 92 / 04 72 43 10 24  
permanence lundi après-midi et jeudi  
après-midi  
tresorerie.lyon@snasub.fr

### Martinique

snasub.fsu.martinique@snasub.fr  
Frédéric VIGOUROUX, Correspondant  
Roger MATHIAS, Correspondant  
06 96 41 30 41  
Sylvie MILLET, Trésorière nationale  
SNASUB-FSU 104 rue Romain Rolland  
93 260 Les Lilas  
contact.tresorerie@snasub.fr

### Mayotte

snasub.fsu.mayotte@snasub.fr  
Assuhabidine OUSSENI, SA  
06 39 69 00 41  
Hadia CHEBANI, Trésorière  
06 59 55 96 38  
Oumra SAIDALI, Trésorière adjointe  
88 route nationale 2  
Mtsapere 97 600 Mamoudzou  
tresorerie.mayotte@snasub.fr

### Montpellier

snasub.fsu.montpellier@snasub.fr  
Conception SERRANO, SA  
06 17 80 68 59  
Sabine REVERSAT, Trésorière  
18, le Grand Plantier BIZAC  
30 420 Calvisson  
tresorerie.montpellier@snasub.fr

### Nancy-Metz

snasub.fsu.nancy-metz@snasub.fr  
Rémy PARTY, SA  
06 31 95 28 62  
party.remy@orange.fr  
David STEFFEN, Trésorier  
16 rue du Stade 57 730 Valmont  
tresorerie.nancy-metz@snasub.fr

### Nantes

snasub.fsu.nantes@snasub.fr  
Claudie MORILLE, SA  
07 50 57 64 56  
Christine VIOLLEAU, Trésorière  
Maison des syndicats  
8, place de la Gare de l'Etat  
44 276 Nantes Cedex  
tresorerie.nantes@snasub.fr

### Nice

snasub.fsu.nice@snasub.fr  
Erwan PHILIPPE, co-SA  
06 76 98 78 62  
Pascal TOURNOIS, co-SA  
06 64 32 10 91  
Catherine BRIET, Trésorière  
Section SNASUB-FSU, Petit-Valrose,  
Université de Nice-Sophia-Antipolis  
28, avenue de Valrose 06 100 Nice  
tresorerie.nice@snasub.fr

### Orléans-Tours

snasub.fsu.orleans-tours@snasub.fr  
Marie MERLET, co-SA  
Virginie TALOIS, co-SA  
Natacha SAINSON, Trésorière  
10 rue Molière 45 000 Orléans  
tresorerie.orleans-tours@snasub.fr  
02 38 78 00 69

### Paris

snasub.fsu.paris@snasub.fr  
Ludovic LAIGNEL, co-SA  
Jacques AURIGNY, co-SA  
Marie-Dolorès CORNILLON, co-Trésorière  
Suzanne GARIN, co-Trésorière

SNASUB-FSU – Collège Colette Besson  
9 rue des Panoyaux 75 020 Paris  
tresorerie.paris@snasub.fr

### Poitiers

snasub.fsu.poitiers@snasub.fr  
Véronique LEROY, co-SA  
Lise COURCIER, co-SA  
05 49 03 06 17  
Madeleine PRAT, Trésorière  
SNASUB-FSU  
16 avenue du Parc d'Artillerie 86 000 Poitiers  
tresorerie.poitiers@snasub.fr

### Reims

snasub.fsu.reims@snasub.fr  
Carole DEBAY, co-SA  
06 71 56 80 69  
Charlotte CAMBRESY-BAESCH, co-SA  
06 86 53 56 34  
Frédéric GRONOS, Trésorier  
SNASUB-FSU – Maison des syndicats  
15 Boulevard de la Paix 51 100 Reims  
tresorerie.reims@snasub.fr

### Rennes

snasub.fsu.rennes@snasub.fr  
Nelly EVEN, co-SA  
06 74 58 94 96  
Lionel JULIEN, co-SA  
Nelly LE ROUX, Trésorière  
DSDEN – 1 boulevard du Finistère  
29 558 Quimper Cedex  
tresorerie.rennes@snasub.fr  
02 98 98 99 36

### Réunion (La)

snasub.fsu.reunion@snasub.fr  
Richel SACRI, co-SA  
06 92 05 38 07  
Jean-Odel OUMANA, co-SA  
06 92 70 61 46  
Sophie BÉGUE, Trésorière  
29 chemin de la Cannelle Saint-François  
97 400 Saint-Denis  
06 92 68 19 26  
tresorerie.reunion@snasub.fr

### Rouen

snasub.fsu.rouen@snasub.fr  
Raphaëlle KRUMMEICH, co-SA  
06 68 47 57 34  
Christophe NOYER, co-SA  
06 83 98 53 67  
Anne MILLET, Trésorière  
77 rue de Balzac 76 610 Le Havre  
07 77 97 80 32  
tresorerie.rouen@snasub.fr

### Strasbourg

snasub.fsu.strasbourg@snasub.fr  
Jacky DIETRICH, co-SA  
06 23 39 27 85  
Annie THONNON, co-SA  
06 98 71 18 93  
Myriam MARINELLI, trésorière  
Rectorat DEC1  
6 rue de la Toussaint  
67 975 Strasbourg cedex 9  
tresorerie.strasbourg@snasub.fr  
03 88 23 36 47

### Toulouse

snasub.fsu.toulouse@snasub.fr  
Cédric PRADINES, co-SA  
Dominique RAMONDOU, co-SA  
06 78 77 00 44  
Sylvie TROUCHAUD, co-SA  
05 61 43 60 64  
Aurore SISTAC, Trésorière  
auroresistac@free.fr  
52 rue Jacques Babinet  
2<sup>e</sup> étage 31 100 Toulouse  
tresorerie.toulouse@snasub.fr  
05 61 43 60 64

### Versailles

snasub.fsu.versailles@snasub.fr  
Rémy CAVALLUCCI, co-SA  
06 49 45 74 82  
Estelle MAREC, co-SA  
06 49 45 74 82  
Steve OGIRON, co-SA  
Corinne PACANOWSKI, Trésorière  
SNASUB-FSU  
25 rue des Ecoles 95 630 Meriel  
tresorerie.versailles@snasub.fr

### HORS MÉTROPOLE

Étranger, Guyane ...  
Contactez le SNASUB-FSU national  
104 Rue Romain Rolland  
93 260 Les Lilas  
contact.tresorerie@snasub.fr

# Édito

## Le syndicalisme FSU : un atout pour tous les personnels de laboratoire !

L'INTÉGRATION des personnels de laboratoire des établissements scolaires dans la filière ITRF a représenté une évolution statutaire aux conséquences importantes pour les collègues concernés.

Les nouvelles modalités de gestion des affectations et des mutations, des promotions ou des avancements ont souvent rendu plus difficiles à appréhender les déroulements des carrières. Et la loi parue cet été, dite de « transformation de la fonction publique » risque bien d'aggraver la situation si nous n'y opposons une action syndicale résolue.

Les politiques de suppressions de postes et les choix académiques de réduire la fonction laborantine parfois au strict minimum ont fragilisé la place et le rôle des collègues dans les établissements, jusqu'à parfois porter atteinte à nos identités professionnelles, au sens de notre métier.

Notre concours au service public d'éducation et la reconnaissance de nos qualifications ne sont que trop peu reconnus !

Nous le savons, les personnels de laboratoire sont attachés à leur métier et, au SNASUB-FSU, nous sommes déterminé-es à le défendre.

Fort de notre appartenance à la Fédération Syndicale Unitaire, la FSU, première organisation syndicale, et de loin, de l'éducation nationale, le SNASUB-FSU est résolu à mettre en œuvre l'action syndicale, la solidarité en actes, dont les personnels de laboratoire ont besoin ! Notre audience syndicale est décisive pour construire la meilleur rapport de force à opposer aux directions pour défendre les revendications des personnels de laboratoire.

**Alors, ne restez pas isolés, syndiquez-vous au SNASUB-FSU !**

**Marie Merlet**

responsable de la Commission

**Bruno Lévéder**

Secrétaire général

nationale « Labos » du SNASUB-FSU

### Convergences, bulletin mensuel du SNASUB-FSU

Syndicat National de l'Administration  
Scolaire Universitaire et des Bibliothèques  
104 rue Romain Rolland  
93260 Les Lilas  
01 41 63 27 51/52

#### Directeur de publication

Bruno Lévéder

#### Rédacteur-trice en chef

Pierre Boyer - Marie Merlet

#### Mise en page

Thomas Mikkelsen

#### Photos

Marie Merlet et Virginie Talois

#### Publicité

Com'D'Habitude Publicité

05 55 24 14 03

clotilde.poitevin@comdhabitude.fr

#### Impression

Imprimerie Grenier

94250 Gentilly

ISSN : 1249 - 1926

CPPAP : 0720 S 07498

Prix du numéro : 2,50 €

# Sommaire

Page 3	Édito
Page 4	Rassembler l'ensemble des personnels ITRF
Page 4	Motion du congrès EPLE/Personnels des laboratoires
Page 5	Commissaires paritaires : CAPN et CAPA
Page 6	Réforme de la Fonction publique - Nos revendications
Page 7	Hygiène et sécurité
Page 8	Nos statuts - Nos missions
Page 10	Le temps de travail
Page 11	Grille de rémunération ATRF
Page 12	Grille de rémunération ITRF
Page 13	Grille de rémunération ASI
Page 14	Enquête Labo/EPLE
Page 15	L'entretien professionnel
Page 18	Le SNASUB-FSU dans les labos
Page 19	Portraits croisés
Page 20	Se syndiquer
Page 21	Bulletin d'adhésion

# Rassembler l'ensemble des personnels ITRF

## Le syndicalisme ITRF FSU

En rassemblant tous les personnels ITRF de laboratoire dans un seul syndicat de notre fédération, le SNASUB-FSU renforce la cohésion de nos professions en EPLE et université.

En effet, l'intégration des personnels de laboratoire des EPLE depuis 2011, par le processus de décentralisation, ajoute un volet nouveau dans le déroulement de nos carrières.

Le SNASUB-FSU est présent dans les CAPN et CAPA, où nous nous battons pour nos collègues, sur les promotions et avancements, les mutations et sur les dossiers individuels.

Notre syndicalisme prend en compte à la fois les questions corporatives et les questions plus

générales, car nous pensons que l'unité des salariés au sein d'une même organisation syndicale nous rend plus forts face à l'état-employeur. Nous accordons une large attention aux questions relatives aux missions qui sont les nôtres, et à la situation des personnels.

**Participons à la vie syndicale !  
Construisons ensemble l'outil  
syndical dont nous avons besoin !**

La première démarche est d'adhérer au SNASUB-FSU qui nous en donne les moyens !

**Défendons-nous, ne restons pas isolés ! Et soyons offensifs pour faire gagner nos revendications.**

Les démarches enclenchées en mai 2016 par la première réunion de personnel de laboratoire

ont abouties au congrès de Blainville-sur-Mer en mai 2018 avec le vote de la motion revendicative de la section laboratoire qui se retrouve en total adéquation avec les revendications portées par le SNASUB-FSU.

Le SNASUB-FSU a mis en place en son sein une commission spécifique « personnel de laboratoire EPLE », qui permet de suivre nos propres questions et de faire un travail d'élaboration des revendications sur la base des problématiques particulières que nous rencontrons. Nous portons nos sujets syndicaux dans les réunions des CAN et BN du syndicat pour qu'elles puissent être prises en charge, le plus largement possible, par les équipes militantes dans les académies.

## Motion du congrès EPLE/ Personnels de laboratoires

### Le SNASUB-FSU revendique pour les personnels ITRF en EPLE :

- La création de postes à la hauteur des besoins d'enseignement.
- La prise en compte dans le calcul des barèmes d'implantation de postes, des heures consacrées aux sections professionnelles et aux collègues.
- La requalification des emplois de C en B et de B en A correspondant aux missions exercées.
- Le rétablissement de barèmes pour les promotions et la suppression du classement préalable par le chef d'établissement. De véritables concours comportant des questions sur la sécurité en laboratoire et une épreuve pratique de mise en situation. Compte tenu de la dangerosité des produits manipulés, une visite médicale au minimum tous les 5 ans doit être mise en place. Une réelle formation aux problématiques de sécurité tant des élèves que des personnels doit être instaurée.
- La reconnaissance des responsabilités assumées lors épreuves d'ECE (Évaluation des Capacités Expérimental, épreuve du baccalauréat).

# Commissaires paritaires : CAPN et CAPA

Les commissions administratives paritaires (CAP) sont depuis la réforme des comités techniques les seules instances consultatives - avec les CCP des contractuels- à demeurer paritaires, c'est à dire que les représentants de l'administration y siègent en nombre égal à ceux des personnels.

La loi 2019-828 du 6 août 2019 dite « de transformation de la fonction publique » a restreint leur champ de compétences. Elle a notamment supprimé leur consultation préalable en cas de mutation (effet au 1er janvier 2020) et de promotion interne (effet au 1er janvier 2021). Un recours individuel (administratif, puis éventuellement devant le juge administratif) sera toutefois possible en cas de mesure défavorable.

Les CAP demeureront consultées pour certaines décisions individuelles : sanctions disciplinaires au-delà du 1er groupe, licenciement en cours de stage, ou en fin de disponibilité après refus de trois emplois, licenciement pour insuffisance professionnelle, refus de démission, refus de temps partiel, contestation d'un compte-rendu d'entretien professionnel.

## Fonctionnement des CAP

**Les séances des CAP ne sont pas publiques.** Elles émettent des avis consultatifs, qui n'engagent pas forcément l'administration.

Mais leur rôle s'avère tout de même décisif dans bien des cas puisque c'est dans leur cadre que les élu-e-s du personnel peuvent assurer la défense des agents et faire valoir leur point de vue.

**Un procès-verbal de séance est établi après chaque CAP.**

Document confidentiel, il est important pour les commissaires paritaires car il garde en mémoire les engagements de l'administration.

## Des élu-e-s SNASUB-FSU : pour quoi faire ?

**Elu-e-s de tous les personnels, syndique-e-s ou non,** les commissaires paritaires du SNASUB-FSU étudient attentivement toutes les demandes que leur adressent les collègues. Ils rejettent toute forme de discrimination et de clientélisme.

**Ils élaborent leurs points de vue, leurs interventions, leurs décisions en complète indépendance des représentants de l'administration.**

**Ils combattent en permanence les injustices,** les décisions arbitraires et les passe-droits.

Ils militent pour des règles de gestion transparentes, équitables et compréhensibles par tous.

**Après les CAP, ils communiquent** aux collègues les résultats de la commission les concernant et se

tiennent à leur disposition pour tout renseignement complémentaire.

**Formés par notre organisation a ce rôle difficile** parce qu'il exige une bonne connaissance des textes et une certaine expérience, nos commissaires paritaires œuvrent en lien avec les instances du SNASUB-FSU, aux niveaux académiques et national.

**En toute occasion, ils sont les avocats des personnels,** et non de simples témoins impartiaux et encore moins des cogestionnaires complaisants.

**Ils s'appuient sur les revendications collectives du SNASUB-FSU** pour défendre individuellement leurs collègues.

## Pour l'égalité de traitement dans la gestion collective des agents

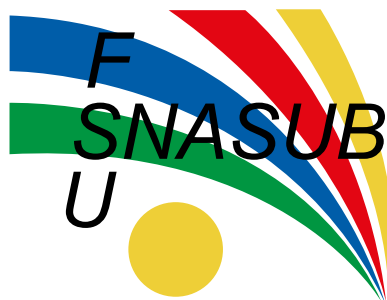
**Dans un contexte marqué par la mise en application** des textes instaurant l'entretien professionnel individuel annuel et ses possibles conséquences réglementaires en matière d'avancement (de grade et d'échelon) voire de versement indemnitaire, les élu-e-s du SNASUB-FSU ont une responsabilité très importante.

**Dans les CAP, ils interviennent sans relâche** pour rappeler certains principes fondateurs de la fonction publique :

- **l'égalité de traitement des agents d'un même corps** par exemple quels que soient les lieux d'exercice ou les fonctions exercées par les personnels : nos élu-e-s souhaitent défendre TOUS les agents du corps ;
- **la reconnaissance et la prise en compte des années de service** (d'ancienneté) lors de l'examen des parcours professionnels des personnels.

Ces principes nous amènent à défendre l'existence de critères objectifs et quantifiables – les barèmes – pour départager plusieurs centaines ou milliers d'agents concernés par un avancement ou une mutation par exemple.

♦ *Texte : Décret n° 82-451 (en cours de modification)*



# Réforme de la fonction publique

Le gouvernement a choisi de s'attaquer frontalement à la fonction publique, à ses missions de service public et au statut des fonctionnaires.

Avec la loi dite de « Transformation de la fonction publique », le gouvernement impose une destruction très brutale des droits garantis aux agents publics.

Ces derniers portent pourtant, par leur investissement professionnel quotidien, l'intérêt général en accomplissant leurs missions au service du public.

**Il faut répondre à cette attaque par un refus massif de cette loi, dont nous devons gagner le retrait !**

## Ce que change la loi dite de « Transformation de la fonction publique »

- Le renforcement du pouvoir des hiérarchies locales pour mieux subordonner les personnels !
- La remise en cause de l'équilibre subtil et nécessaire entre les droits et obligations du statut !
- La possibilité de généraliser les recours à la précarité et aux contrats contre le recrutement de personnels titulaires !
- C'est une menace pour le statut même de fonctionnaire pour de nombreux personnels !
- C'est la remise en cause des compétences des CAPN et des CAPA qui permettent aujourd'hui de défendre les situations individuelles en matière de déroulement de carrière !

## Nos revendications pour les personnels de laboratoires en EPLE

### Pour nos emplois

- Des emplois-type bien identifiés et des créations/implantations de postes à la hauteur des besoins d'enseignements et de fonctionnement des laboratoires

### Pour les promotions

- Le rétablissement de barèmes, prenant notamment en compte l'ancienneté, afin de ne pas laisser la décision se faire à partir des seuls rapports de l'agent (rapport d'activité) (catégorie B) et du rapport de l'administration (cat. B et C).
- La suppression du classement préalable par le chef d'établissement.
- La création de postes d'ASI, afin que les Techniciens aient un véritable débouché de carrière. Les ratio-promus promouvables doivent tenir compte de l'effectif réel

### Pour les mutations

- La possibilité de candidater pour une mutation sur tout

poste en EPLE, y compris sur une autre BAP que celle où l'on est affecté. Les personnels sont en effet souvent polyvalents et le système des BAP strictement appliqué réduit les Possibilités de mutations.

### Pour les non-titulaires

- Rémunération : au moins le pied de grille du fonctionnaire remplacé
- Une mise en place plus rapide des remplacements.
- À terme, la mise en place de titulaires remplaçants.
- Un plan de titularisation.

### Pour la sécurité et le médical

- Les personnels doivent bénéficier de stages de secourisme
- Une visite médicale tous les 5 ans au moins

### Pour l'avenir de la filière

- Le rétablissement de postes en collèges, qui disparaissent, et la création en lycée professionnel

- La requalification des emplois :
- Les emplois d'ATRF de notre filière devraient être requalifiés en emplois de techniciens, certains emplois de Techniciens en ASI, ce qui implique la promotion correspondante des personnels en place.

Pour la filière ITRF, nous demandons la mise en place d'un système de promotion avec des contingents de possibilités budgétaires réparties par BAP.

**Pour tous les personnels non enseignants, le SNASUB-FSU revendique** une filière unique regroupant tous les collègues les collèges, lycées, services académiques et ministériels, établissements d'enseignement supérieur, le meilleur des garanties statutaires existantes pour la gestion des carrières dans le respect des qualifications et des différentes cultures professionnelles. Cela permettrait en particulier d'étendre aux personnels ITRF le droit à un véritable mouvement organisé.

# Indemnitaire : RIFSEEP = IFSEE + CIA

**S**il la politique indemnitaire paraît transparente, à quelques fonctions près, ceci ne sera plus le cas lors de la réévaluation tous les 3 ans ou les supérieurs hiérarchiques pourront interférer sur nos montants de rémunération d'autant plus en cas d'application du CIA, (ici se joue la place du compte rendu de l'entretien professionnel).

Nous sommes les grands oubliés de cette réforme à aucun moment notre technicité n'est mis en avant dévalorisant nos missions au sein de nos laboratoires. La pluralité de nos tâches (administratives, techniques, éducatives, préventive sur la sécurité..) n'est mis en avant, nous sommes pourtant des techniciens essentiels pour l'apprentissage des sciences.

Dans le cadre de la loi du PPCR l'indemnité supplémentaire prévu pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissant n'est appliquée mieux aucun montant n'est prévu, les personnels des laboratoires ne sont pas pris en considération.

Le montant de l'IFSEE montre l'inégalité flagrante de traitement entre les différentes filières (administrative, informatique, technique). D'autant plus que l'harmonisation du RIFSEEP ne s'est pas réalisé par le haut pour les catégorie C, une fois de plus.

♦ *Voir Convergences n° 221 de sept. 2016 → [http://www.snasub.fr/IMG/pdf/221-Septembre-2016\\_light.pdf](http://www.snasub.fr/IMG/pdf/221-Septembre-2016_light.pdf)*

## Hygiène et sécurité

### La sécurité au travail

L'existence du RSST (Registre de Sécurité et de Santé au Travail) qui est accessible dans chaque établissement. En cas de problème de sécurité, chaque agent peut y porter un signalement afin que l'administration y réponde dans les plus brefs délais. Cette procédure ne nécessite pas une demande préalable auprès de sa hiérarchie. Elle est faite à l'initiative directe de l'agent et doit refléter le plus exactement possible le dysfonctionnement constaté. Si après une démarche orale auprès de votre hiérarchie, vous n'apercevez aucune amélioration à vos conditions de travail, cette procédure au RSST est tout à fait indiquée.

### Les missions des Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)

#### Visites d'établissements ou de services.

Visites à intervalles réguliers des établissements et services relevant des CHSCT. À la suite de chaque visite, un rapport adopté en CHSCT établit des préconisations faites au Recteur ou au DASEN qui engage sa responsabilité directe en cas de survenue d'un risque identifié.

### Enquêtes

Les CHSCT peuvent procéder à une enquête à l'occasion de chaque accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

### Activité de veille

Le CHSCT veille à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires en matière de santé, de sécurité des agents.

Le CHSCT est informé et consulté sur :

- L'organisation du travail (charge, rythmes...);
- L'environnement physique (température, aération, bruit...);
- Les nouvelles technologies et incidences sur les conditions de travail;
- La construction, l'aménagement et l'entretien des lieux de travail;
- Les projets d'aménagements importants (restructuration ou déménagement d'une structure sur un autre site).

Une Commission d'hygiène et sécurité (CHS) est obligatoire pour les lycées techniques et lycées professionnels. Elle est composée de représentants de l'administration, du personnel, des élèves et des parents, et d'experts : médecin, infirmière.

### Sa mission :

- Promouvoir la formation à la sécurité pour les élèves et pour les personnels;

- S'intéresser aux conditions de travail des élèves et des personnels;
- Visiter tous les locaux;
- Rendre des avis et faire des propositions au conseil d'administration.

### Pour les personnels de laboratoires :

Nous vous invitons à participer et à être acteur du CHS de votre établissement. Avec votre savoir technique vous pourrez apporter des informations précieuses sur la sécurité des laboratoires. L'administration réalise un compte rendu de chaque réunion par l'administration, qui atteste des échanges. De plus nous vous invitons à prendre connaissance du « Registre de danger grave et imminent » et à y indiquer tout dysfonctionnement. Ce document pourra vous être utile plus tard en cas de maladie chronique due à l'utilisation de certains produits chimiques (que bien sûr vous aurez indiquée dans le Registre).

Attention : un produit CMR (Cancérigène Mutagène et Reprotoxique) peut être utilisé dans les établissements scolaire si et seulement si vous possédez les EPI (Equipement de Protection Individuel) et le matériel adéquat.

♦ *Pour plus de renseignements adressez-vous aux services Santé et Sécurité des recto-rats*

# Nos statuts

En vertu du décret n° 2011-979 du 16 août 2011

Les personnels techniques de laboratoire des établissements d'enseignement du ministère chargé de l'éducation nationale ont intégré la filière des ingénieurs et des personnels techniques et administratifs de recherche et de formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur (ITRF), régie par le décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985. Le corps des techniciens de laboratoire a intégré celui des techniciens de recherche et de formation, de catégorie B, et le corps des adjoints techniques de laboratoire celui des adjoints techniques de recherche et de formation, de catégorie C.

La présente circulaire concerne exclusivement les personnels ITRF exerçant dans les laboratoires des établissements publics locaux d'enseignement (EPL).

À ce titre, elle s'inscrit dans le cadre des dispositions du code de l'éducation relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'EPL. Elle a pour objet de préciser, à l'occasion de cette intégration, les missions, le rôle propre et les modalités d'établissement des obligations de service de ces personnels.

## Nos missions

### I - Les personnels ITRF exerçant dans les laboratoires des EPLE [...]

concourent directement à l'accomplissement des missions d'enseignement et de diffusion des connaissances des établissements où ils exercent. À ce titre, ils participent étroitement à l'action éducative, dans leur domaine technique, notamment par le rôle de conseil qu'ils peuvent être amenés à assurer auprès des élèves et étudiants, sous la responsabilité du personnel enseignant, au sein ou en dehors de l'établissement.

En outre, dans le cadre de la politique générale de sécurité de l'établissement, et notamment du document unique d'évaluation des risques de l'établissement, et sous la responsabilité du chef d'établissement, ils s'assurent que les conditions de sécurité sont remplies dans leur domaine de compétence.

Les missions dévolues aux TRF et aux ATRF sont définies, dans leurs grandes lignes, par les dispositions :

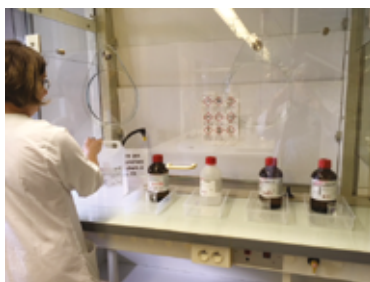
de l'article 41 du décret du 31 décembre 1985 pour les techniciens ;  
de l'article 50-1 du même décret pour les adjoints techniques.

Les ITRF sont chargés de la mise en œuvre de l'ensemble des techniques et méthodes concourant

à la réalisation des missions et des programmes d'activité des services et établissements où ils exercent. À ce titre, ils peuvent

participer à la mise au point et à l'adaptation de techniques ou méthodes nouvelles, en particulier des expériences et du matériel scientifique de leur spécialité.

Dans leurs spécialités et sous la responsabilité des personnels en charge de l'enseignement, ils peuvent participer aux formes d'activité pratique d'enseignements scientifiques, travaux pratiques ou activités expérimentales. Les techniciens sont responsables du bon fonctionnement des différents services du laboratoire de l'EPL auquel ils sont affectés. Ils assurent l'encadrement des ATRF et participent à leur formation.



Les ATRF sont chargés d'assister les professeurs des disciplines scientifiques dans la préparation des cours et des travaux pratiques ou activités expérimentales et pendant les séances de travaux pratiques ou d'activités expérimentales. Ils exercent leurs fonctions auprès des professeurs d'une ou plusieurs disciplines.

Ils assurent la préparation et peuvent effectuer l'entretien du matériel expérimental.

Par commodité, les techniciens et les adjoints techniques de recherche et de formation exerçant dans les laboratoires des EPLE sont respectivement désignés sous les simples dénominations TRF et ATRF.

Ces agents appartiennent essentiellement aux branches d'activité professionnelle (BAP) A : « Sciences du vivant » et B : « Sciences chimiques-sciences des matériaux », et exceptionnellement à la BAP C : « Sciences de l'ingénieur et instrumentation scientifique ».





En BAP A, les TRF relèvent de l'emploi-type de « Technicien en sciences de la vie et de la Terre, et biotechnologies », et les ATRF de celui de « Préparateur en sciences de la vie et de la Terre, et biotechnologies ».

En BAP B, les TRF relèvent de l'emploi-type de « Technicien en sciences physiques et en chimie », et les ATRF de celui de « Préparateur en sciences physiques et en chimie ».

Ces emplois-types peuvent être consultés sur la base REFERENS, à l'adresse : <http://referens.univ-poitiers.fr/version/men/default.asp>

Dans les EPLE dont l'importance des filières scientifiques le justifie, des emplois d'assistant ingénieur (ASI) seront accessibles aux TRF par voie de promotion dans ce corps de catégorie A. Ces ASI seront concernés par les dispositions de la présente circulaire.

La circulaire n° 2013-058 du 13 mars 2013, que nous publions ci-dessous, précise les dispositions relatives aux missions des personnels de recherche et de formation exerçant dans les laboratoires des EPLE (BOEN n° 19 du 9 mai 2013).

Sous l'autorité du chef d'établissement et de son adjoint-gestionnaire, ils s'assurent de la mise en sécurité des lieux et de l'évacuation des déchets biologiques et chimiques, solides et liquides, avant l'intervention sur les paillasses, sols, murs, vitres, etc. du personnel technique des collectivités territoriales chargé de l'entretien général et technique de l'établissement. À ce titre, les ATRF assurent la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité spécifiques du laboratoire.

Les personnels ITRF exerçant dans les laboratoires des EPLE peuvent être désignés pour siéger au sein de la commission d'hygiène et de sécurité dans les conditions prévues à l'article D. 421-152 du code de l'éducation. Ils peuvent également être nommés assistant de prévention ou conseiller de prévention dans les conditions prévues par l'article 4 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.

Ces personnels peuvent être appelés à participer à des jurys d'examens et de concours."



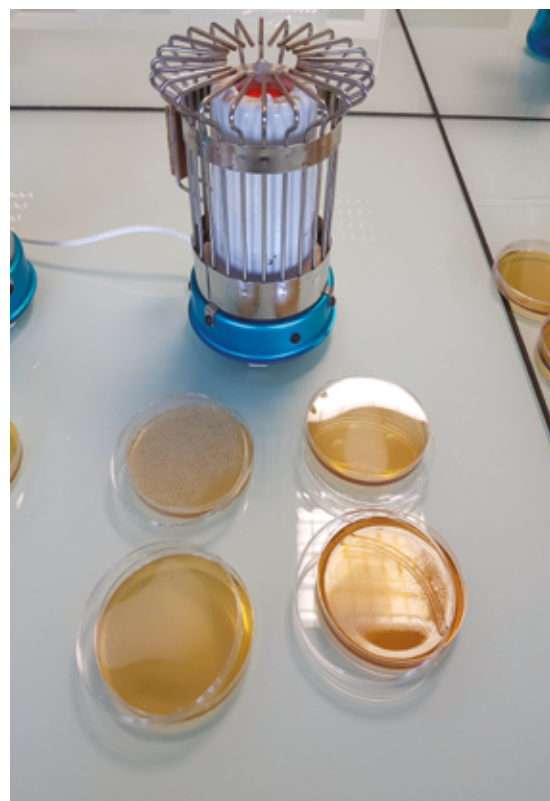
## II - Participation aux actions de formation continue

Les inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux peuvent faire appel en tant que de besoin aux personnels ITRF exerçant dans les laboratoires des EPLE pour l'évaluation des besoins en formation dans l'académie et la détermination du contenu des formations à mettre en place.

Dans le cadre de la formation continue et de la préparation aux concours de recrutement dans les corps de la filière, ces personnels peuvent être sollicités pour participer aux actions du centre de formation académique.



Ces personnels doivent pouvoir suivre des formations tout au long de leur carrière. Priorité doit être donnée aux actions de formation qui concernent la sécurité, les nouveaux programmes, l'expérimentation assistée par ordinateur et la préparation aux concours internes et examens professionnels de leur filière.



# Le temps de travail

Le temps de travail des personnels de laboratoire est régi par le décret 2000-815 du 25 août 2000, comme pour tous les fonctionnaires. A ce titre, nous sommes tenus d'exercer 1607 heures par an. Les décrets et arrêtés du Ministère de l'éducation nationale, communs aux personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé et de service, s'appliquent donc aux personnels de laboratoire.

Tenant compte de nos particularités professionnelles, la circulaire n° 2013-058 du 13 mars 2013 précise à nouveau nos obligations de service.

## Circulaire 2002-007 du 21 janvier 2002

### 2.3.2 C) 5)

L'amplitude hebdomadaire est comprise, à l'intérieur d'un cycle, dans une fourchette de 32 à 44 heures. Cette fourchette est cependant variable suivant les filières et s'établit ainsi :

- filières ouvrière et de laboratoire : 35 heures
- 40 heures, avec une marge de variation possible de 3 heures en plus ;

### 3.2.3 Personnels de laboratoire

Les missions des personnels de laboratoire étant étroitement liées à l'activité pédagogique, le gestionnaire peut arrêter, sur proposition du (ou des) responsable(s) des laboratoires, une organisation du travail comportant pour eux des obligations de service élargies pendant le temps scolaire, compensées par des services réduits pendant les congés scolaires, qui peuvent être différents de ceux des agents de la filière ouvrière. Pendant les congés, ils assurent néanmoins une période de présence minimale permettant la maintenance des laboratoires et des matériels et la préparation des exercices

requis avant les rentrées scolaires (expériences, entretien des animaleries, rangement du matériel scientifique).

### Temps de travail : des acquis à défendre !

Le 26 mai dernier, un rapport sur le temps de travail des fonctionnaires, demandé par le Premier ministre, était publié.

Le but essentiel du rapport est d'aller vers une interprétation plus contraignante du volume horaire annuel de 1607 heures, estimant qu'un certain nombre de dérogations abaissent actuellement ce seuil. En réalité, les textes en vigueur prévoient d'intégrer un certain nombre de situations pour calculer ce volume horaire annuel. Ces situations ont une histoire, elles peuvent être le fruit des luttes sociales. Le rapport suggère d'approfondir les modalités de contrôle du temps de travail et une dizaine de recommandations vont dans ce sens.

## Circulaire n° 2013-058 du 13 mars 2013

### III - Obligations de service

Les personnels ITRF exerçant dans les laboratoires des EPLE sont soumis aux obligations générales de service des personnels de l'État, notamment au décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié, qui fixe les obligations de service annuelles à 1607 heures, et en particulier à la circulaire n° 2002-007 du 21 janvier 2002.

Au vu de leurs missions étroitement liées à l'activité pédagogique, l'amplitude hebdomadaire de ces personnels est comprise

dans une fourchette de 35 heures à 40 heures, avec une marge de variation possible de 3 heures en plus. En outre, l'organisation du travail comporte des obligations de service élargies pendant le temps scolaire, compensées par des services réduits pendant les congés scolaires, afin de prendre en compte les besoins du service (préparation de nouvelles manipulations de cours et de travaux pratiques, séances d'évaluation des capacités expérimentales des élèves, travaux personnels encadrés, travaux d'initiative personnelle encadrés).

Pendant les congés scolaires, ces personnels assurent néanmoins une période de présence minimale permettant la maintenance et le rangement de certains matériels scientifiques.

Afin d'optimiser leur temps de service, et pour permettre une présence maximale au service des élèves et des enseignants, l'emploi du temps de ces personnels est établi en début d'année scolaire et en collaboration avec l'enseignant coordonnateur de discipline ou le chef de travaux auprès duquel ils exercent.



# Grille de rémunération des adjoints techniques de recherche et formation (ATRF)

Depuis 2017, les corps de catégorie C sont répartis en trois grades, correspondant aux échelles de rémunération C1 (Adjoint technique), C2 (Adjoint technique principal de 2<sup>e</sup> classe) et C3 (Adjoint technique principal de 1<sup>re</sup> classe).

## Accès au deuxième grade

1) par examen professionnel, pour les C1 au 4<sup>e</sup> échelon et ayant 3 ans de services effectifs dans leur grade ;

2) par inscription au tableau d'avancement ouvert aux C1 ayant atteint le 5<sup>e</sup> échelon et ayant au moins 5 ans dans le grade.

Le nombre d'avancement au titre du 1) ou du 2) est d'au moins 1/3 des avancements de grade.

## Accès au troisième grade

Agents en C2 avec au moins un an d'ancienneté dans le 4<sup>e</sup> échelon et 5 ans de services effectifs en C2.

### Comment calculer sa rémunération mensuelle :

Indice majoré correspondant à son échelon X 4,686025 € (valeur mensuelle brute du point d'indice) = traitement brut mensuel (hors primes)



	Après le 1 <sup>er</sup> janvier 2017				Depuis le 1 <sup>er</sup> janvier 2019				Au 1 <sup>er</sup> janvier 2020				Au 1 <sup>er</sup> janvier 2021			
	Échelon	Indice majoré	Gain indiciaire	Durée échelon	Échelon	Indice majoré	Gain indiciaire	Durée échelon	Échelon	Indice majoré	Gain indiciaire	Durée échelon	Échelon	Indice majoré	Gain indiciaire	Durée échelon
ATRF principal de 1 <sup>re</sup> classe	10 <sup>e</sup>	466	21		10 <sup>e</sup>	466	16		10 <sup>e</sup>	466	16	-	10 <sup>e</sup>	473	23	
	9 <sup>e</sup>	445	15	3 ans	9 <sup>e</sup>	450	20	3 ans	9 <sup>e</sup>	450	20	3 ans	9 <sup>e</sup>	450	20	3 ans
	8 <sup>e</sup>	430	17	3 ans	8 <sup>e</sup>	430	15	3 ans	8 <sup>e</sup>	430	15	3 ans	8 <sup>e</sup>	430	15	3 ans
	7 <sup>e</sup>	413	13	3 ans	7 <sup>e</sup>	415	12	3 ans	7 <sup>e</sup>	415	12	3 ans	7 <sup>e</sup>	415	12	3 ans
	6 <sup>e</sup>	400	9	2 ans	6 <sup>e</sup>	403	10	2 ans	6 <sup>e</sup>	403	10	2 ans	6 <sup>e</sup>	403	10	2 ans
	5 <sup>e</sup>	391	16	2 ans	5 <sup>e</sup>	393	13	2 ans	5 <sup>e</sup>	393	13	2 ans	5 <sup>e</sup>	393	13	2 ans
	4 <sup>e</sup>	375	10	2 ans	4 <sup>e</sup>	380	12	2 ans	4 <sup>e</sup>	380	12	2 ans	4 <sup>e</sup>	380	12	2 ans
	3 <sup>e</sup>	365	10	2 ans	3 <sup>e</sup>	368	10	2 ans	3 <sup>e</sup>	368	10	2 ans	3 <sup>e</sup>	368	10	2 ans
	2 <sup>e</sup>	355	10	1 an	2 <sup>e</sup>	358	8	1 an	2 <sup>e</sup>	358	8	1 an	2 <sup>e</sup>	358	8	1 an
	1 <sup>er</sup>	345	-	1 an	1 <sup>er</sup>	350	-	1 an	1 <sup>er</sup>	350	-	1 an	1 <sup>er</sup>	350	-	1 an
ATRF principal de 2 <sup>e</sup> classe	12 <sup>e</sup>	416	5	-	12 <sup>e</sup>	418	7	-	12 <sup>e</sup>	418	7	-	12 <sup>e</sup>	420	8	-
	11 <sup>e</sup>	411	9	4 ans	11 <sup>e</sup>	411	9	4 ans	11 <sup>e</sup>	411	9	4 ans	11 <sup>e</sup>	412	8	4 ans
	10 <sup>e</sup>	402	12	3 ans	10 <sup>e</sup>	402	12	3 ans	10 <sup>e</sup>	402	12	3 ans	10 <sup>e</sup>	404	12	3 ans
	9 <sup>e</sup>	390	10	3 ans	9 <sup>e</sup>	390	10	3 ans	9 <sup>e</sup>	390	10	3 ans	9 <sup>e</sup>	392	12	3 ans
	8 <sup>e</sup>	380	16	2 ans	8 <sup>e</sup>	380	16	2 ans	8 <sup>e</sup>	380	16	2 ans	8 <sup>e</sup>	380	15	2 ans
	7 <sup>e</sup>	364	14	2 ans	7 <sup>e</sup>	364	13	2 ans	7 <sup>e</sup>	364	13	2 ans	7 <sup>e</sup>	365	11	2 ans
	6 <sup>e</sup>	350	7	2 ans	6 <sup>e</sup>	351	6	2 ans	6 <sup>e</sup>	351	6	2 ans	6 <sup>e</sup>	354	8	2 ans
	5 <sup>e</sup>	343	7	2 ans	5 <sup>e</sup>	345	9	2 ans	5 <sup>e</sup>	345	9	2 ans	5 <sup>e</sup>	346	8	2 ans
	4 <sup>e</sup>	336	4	2 ans	4 <sup>e</sup>	336	3	2 ans	4 <sup>e</sup>	336	3	2 ans	4 <sup>e</sup>	338	2	2 ans
	3 <sup>e</sup>	332	2	2 ans	3 <sup>e</sup>	333	3	2 ans	3 <sup>e</sup>	333	3	2 ans	3 <sup>e</sup>	336	2	2 ans
2 <sup>e</sup>	330	2	2 ans	2 <sup>e</sup>	330	2	2 ans	2 <sup>e</sup>	330	1	2 ans	2 <sup>e</sup>	334	2	2 ans	
1 <sup>er</sup>	328	-	1 an	1 <sup>er</sup>	328	-	1 an	1 <sup>er</sup>	329	-	1 an	1 <sup>er</sup>	332	-	1 an	
ATRF	11 <sup>e</sup>	367	13	-	11 <sup>e</sup>	367	13	-	11 <sup>e</sup>	368	12	-	12 <sup>e</sup>	382	10	-
	10 <sup>e</sup>	354	12	3 ans	10 <sup>e</sup>	354	11	3 ans	10 <sup>e</sup>	356	10	3 ans	11 <sup>e</sup>	372	9	4 ans
	9 <sup>e</sup>	342	6	3 ans	9 <sup>e</sup>	343	4	3 ans	9 <sup>e</sup>	346	4	3 ans	10 <sup>e</sup>	363	9	3 ans
	8 <sup>e</sup>	336	4	2 ans	8 <sup>e</sup>	339	4	2 ans	8 <sup>e</sup>	342	4	2 ans	9 <sup>e</sup>	354	6	3 ans
	7 <sup>e</sup>	332	2	2 ans	7 <sup>e</sup>	335	3	2 ans	7 <sup>e</sup>	338	4	2 ans	8 <sup>e</sup>	348	6	2 ans
	6 <sup>e</sup>	330	1	2 ans	6 <sup>e</sup>	332	2	2 ans	6 <sup>e</sup>	334	2	2 ans	7 <sup>e</sup>	342	5	2 ans
	5 <sup>e</sup>	329	1	2 ans	5 <sup>e</sup>	330	1	2 ans	5 <sup>e</sup>	332	2	2 ans	6 <sup>e</sup>	337	2	2 ans
	4 <sup>e</sup>	328	1	2 ans	4 <sup>e</sup>	329	1	2 ans	4 <sup>e</sup>	330	1	2 ans	5 <sup>e</sup>	335	2	2 ans
	3 <sup>e</sup>	327	1	2 ans	3 <sup>e</sup>	328	1	2 ans	3 <sup>e</sup>	329	1	2 ans	4 <sup>e</sup>	333	1	2 ans
	2 <sup>e</sup>	326	1	2 ans	2 <sup>e</sup>	327	1	2 ans	2 <sup>e</sup>	328	1	2 ans	3 <sup>e</sup>	332	1	2 ans
1 <sup>er</sup>	325	-	1 an	1 <sup>er</sup>	326	-	1 an	1 <sup>er</sup>	327	-	1 an	2 <sup>e</sup>	331	1	2 ans	
												1 <sup>er</sup>	330	-	1 an	



# Grille de rémunération des Techniciens de recherche et formation (TechRF)

## Accès au corps de Technicien par liste d'aptitude :

Être ATRF et justifier de 9 ans de services publics ;

## Accès à la classe supérieure

### 1° - par examen professionnel :

- être au moins au 4e échelon du 1er grade et 3 ans en cat. B
- ou être adjoint technique de recherche et formation et justifier de 11 ans de services publics.

### 2° - par tableau d'avancement :

- avoir au moins un 1 an d'ancienneté dans le 6e échelon de la classe normale, et 5 ans de services publics en catégorie B

## Accès à la classe exceptionnelle

### 1° par examen professionnel :

- avoir 1 an d'ancienneté au 5e échelon de la classe supérieure et 3 ans en cat. B

### 2° - par tableau d'avancement :

- avoir 1 an d'ancienneté au 6e échelon de la classe supérieure et 5 ans en B.

	Après le 1 <sup>er</sup> janvier 2017				Depuis le 1 <sup>er</sup> janvier 2019			
	Échelon	Indice majoré	Gain indiciaire	Durée échelon	Échelon	Indice majoré	Gain indiciaire	Durée échelon
Tech. classe exceptionnelle	11 <sup>e</sup>	582	13		11 <sup>e</sup>	587	18	
	10 <sup>e</sup>	569	21	3 ans	10 <sup>e</sup>	569	18	3 ans
	9 <sup>e</sup>	548	19	3 ans	9 <sup>e</sup>	551	17	3 ans
	8 <sup>e</sup>	529	25	3 ans	8 <sup>e</sup>	534	26	3 ans
	7 <sup>e</sup>	504	24	3 ans	7 <sup>e</sup>	508	24	3 ans
	6 <sup>e</sup>	480	20	3 ans	6 <sup>e</sup>	484	19	3 ans
	5 <sup>e</sup>	460	23	2 ans	5 <sup>e</sup>	465	24	2 ans
	4 <sup>e</sup>	437	20	2 ans	4 <sup>e</sup>	441	22	2 ans
	3 <sup>e</sup>	417	15	2 ans	3 <sup>e</sup>	419	15	2 ans
	2 <sup>e</sup>	402	13	2 ans	2 <sup>e</sup>	404	12	2 ans
1 <sup>er</sup>	389		1 an	1 <sup>er</sup>	392		1 an	
Tech. classe supérieure	13 <sup>e</sup>	529	29		13 <sup>e</sup>	534	30	
	12 <sup>e</sup>	500	23	4 ans	12 <sup>e</sup>	504	24	4 ans
	11 <sup>e</sup>	477	18	3 ans	11 <sup>e</sup>	480	19	3 ans
	10 <sup>e</sup>	459	7	3 ans	10 <sup>e</sup>	461	9	3 ans
	9 <sup>e</sup>	452	19	3 ans	9 <sup>e</sup>	452	16	3 ans
	8 <sup>e</sup>	433	20	3 ans	8 <sup>e</sup>	436	20	3 ans
	7 <sup>e</sup>	413	15	2 ans	7 <sup>e</sup>	416	15	2 ans
	6 <sup>e</sup>	398	13	2 ans	6 <sup>e</sup>	401	11	2 ans
	5 <sup>e</sup>	385	12	2 ans	5 <sup>e</sup>	390	11	2 ans
	4 <sup>e</sup>	373	12	2 ans	4 <sup>e</sup>	379	10	2 ans
	3 <sup>e</sup>	361	7	2 ans	3 <sup>e</sup>	369	7	2 ans
	2 <sup>e</sup>	354	7	2 ans	2 <sup>e</sup>	362	6	2 ans
	1 <sup>er</sup>	347		2 ans	1 <sup>er</sup>	356		2 ans
Tech. classe normale	13 <sup>e</sup>	498	24		13 <sup>e</sup>	503	26	
	12 <sup>e</sup>	474	21	4 ans	12 <sup>e</sup>	477	20	4 ans
	11 <sup>e</sup>	453	13	3 ans	11 <sup>e</sup>	457	16	3 ans
	10 <sup>e</sup>	440	11	3 ans	10 <sup>e</sup>	441	10	3 ans
	9 <sup>e</sup>	429	16	3 ans	9 <sup>e</sup>	431	16	3 ans
	8 <sup>e</sup>	413	19	3 ans	8 <sup>e</sup>	415	19	3 ans
	7 <sup>e</sup>	394	15	2 ans	7 <sup>e</sup>	396	15	2 ans
	6 <sup>e</sup>	379	13	2 ans	6 <sup>e</sup>	381	12	2 ans
	5 <sup>e</sup>	366	10	2 ans	5 <sup>e</sup>	369	8	2 ans
	4 <sup>e</sup>	356	7	2 ans	4 <sup>e</sup>	361	6	2 ans
	3 <sup>e</sup>	349	5	2 ans	3 <sup>e</sup>	355	6	2 ans
	2 <sup>e</sup>	344	5	2 ans	2 <sup>e</sup>	349	6	2 ans
	1 <sup>er</sup>	339		2 ans	1 <sup>er</sup>	343		2 ans

## Requalification

Les ATRF constatent qu'ils assurent des missions de catégorie B. Le travail d'exécution qui relève de la catégorie C apparaît bien dépassé par les nombreuses missions qui leurs sont dévolues. Si l'on s'en tient aux répertoire des métiers « Référéns », la fiche de poste de B (TEC RF) correspond aux missions des ATRF, en réalité des tâches supérieures à leur niveau de recrutement. Il en est de même pour les techniciens qui assurent des fonctions

de chef de travaux et d'encadrements et de recrutements...De plus ils font face à une injustice du fait du très petit nombre de promotion en ASI, ce qui spolie leur évolution de carrière.

La filière administrative a bénéficiée d'un plan de requalification sur trois ans. Pourquoi la filière ITRF ne serait pas aussi bénéficiaire d'une telle démarche? Certes, le plan de requalification de la filière administrative n'est pas à la hauteur des enjeux, mais

elle enclenche une procédure positive pour les années à venir. Elle démontre qu'un tel plan est réalisable et constitue en soi un exemple positif qu'il faut approfondir. Rappelons que la requalification doit se faire sur maintien de poste de l'agent : à la fois requalification de l'emploi et de l'agent lui-même lors de la liste d'aptitude. Le SNASUB-FSU sera porteur d'une telle demande auprès des autorités académiques pour les promotions 2019.

# Grille de rémunération des Assistants ingénieurs (ASI)

## Accès au corps par liste d'aptitude :

Être technicien de recherche et formation et justifier de 8 ans de services publics dont 3 au moins en catégorie B.

Après le 1 <sup>er</sup> janvier 2017				Depuis le 1 <sup>er</sup> janvier 2019				Au 1 <sup>er</sup> janvier 2020			
Échelon	Indice majoré	Gain indiciaire	Durée échelon	Échelon	Indice majoré	Gain indiciaire	Durée échelon	échelon	Indice majoré	Gain indiciaire	Durée échelon
16 <sup>e</sup>	622	10	3 ans	16 <sup>e</sup>	627	10	3 ans	16 <sup>e</sup>	627	10	3 ans
15 <sup>e</sup>	612	31	3 ans	15 <sup>e</sup>	617	31	3 ans	15 <sup>e</sup>	617	24	3 ans
14 <sup>e</sup>	581	22	3 ans	14 <sup>e</sup>	586	22	3 ans	14 <sup>e</sup>	593	16	3 ans
13 <sup>e</sup>	559	13	2 ans	13 <sup>e</sup>	564	13	2 ans	13 <sup>e</sup>	577	17	2 ans
12 <sup>e</sup>	546	16	2 ans	12 <sup>e</sup>	551	16	2 ans	12 <sup>e</sup>	560	17	2 ans
11 <sup>e</sup>	530	17	2 ans	11 <sup>e</sup>	535	17	2 ans	11 <sup>e</sup>	543	17	2 ans
10 <sup>e</sup>	513	15	2 ans	10 <sup>e</sup>	518	15	2 ans	10 <sup>e</sup>	526	17	2 ans
9 <sup>e</sup>	498	16	2 ans	9 <sup>e</sup>	503	16	2 ans	9 <sup>e</sup>	509	17	2 ans
8 <sup>e</sup>	482	17	2 ans	8 <sup>e</sup>	487	17	2 ans	8 <sup>e</sup>	492	17	2 ans
7 <sup>e</sup>	465	17	2 ans	7 <sup>e</sup>	470	17	2 ans	7 <sup>e</sup>	475	17	2 ans
6 <sup>e</sup>	448	17	2 ans	6 <sup>e</sup>	453	17	2 ans	6 <sup>e</sup>	458	17	2 ans
5 <sup>e</sup>	431	19	2 ans	5 <sup>e</sup>	436	19	2 ans	5 <sup>e</sup>	441	17	2 ans
4 <sup>e</sup>	412	17	2 ans	4 <sup>e</sup>	417	17	2 ans	4 <sup>e</sup>	424	17	2 ans
3 <sup>e</sup>	395	16	2 ans	3 <sup>e</sup>	400	16	2 ans	3 <sup>e</sup>	407	17	2 ans
2 <sup>e</sup>	379	18	1,5 an	2 <sup>e</sup>	384	18	1,5 an	2 <sup>e</sup>	390	22	1,5 an
1 <sup>er</sup>	361	-	1,5 an	1 <sup>er</sup>	366	-	1,5 an	1 <sup>er</sup>	368	-	1,5 an

## ECE (Épreuves de Capacités Expérimentales)

Depuis 2012 (décret n° 2012-923 su 27 juillet 2012), les personnes qui contribuent dans les centres d'examen pour les opérations du baccalauréat peuvent percevoir une rémunération spécifique ou trois jours compensatoires. La plupart du temps, les personnels de labos ne perçoivent rien de plus. Des jours compensatoires ont pu être attribués à certains agents cette année alors que d'autres

n'ont rien eu. La charge de travail devient plus intense, source de stress, les emplois du temps sont plus resserrés. Des personnels administratifs peuvent aussi être concernés par le décret des ECE.

Une démarche du SNASUB-FSU a déjà été faite auprès des autorités académiques pour connaître les modalités de sélection des personnels choisis pour bénéficier des dispositions du décret.

Une réponse insatisfaisante a été faite par les autorités académiques et nous les relançons donc pour connaître :

- 1° La liste des personnes retenues pour bénéficier des dispositions ;
- 2° L'enveloppe indemnitaires par établissement ;
- 3° Connaître la procédure pour cette année et l'année prochaine.

# Enquête Labo/EPLE

L'objet de ce questionnaire est de mieux connaître vos revendications, si vos statuts et vos missions sont respectés. Le SNASUB-FSU section EPLE Labo fera une synthèse de l'ensemble des réponses collectées et portera ensuite des revendications. Merci de renvoyer ce document à Marie Merlet, par mail : mmerlet.fsu41@gmail.com

**1. Que pensez-vous de notre passage au Corps d'ITRF ?**

---

---

---

**2. Avez-vous eu, une promotion depuis le nouveau système des dossiers de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) ? Que pensez-vous de celui-ci ?**

---

---

---

**3. Que pensez-vous de l'entretien professionnel annuel ?**

---

---

---

**4. Que pensez-vous du nouveau régime indemnitaire ? (RIFSEEP)**

---

---

---

**5. La sécurité dans vos laboratoires et pour vous-même est elle bien respecté ? Avez-vous accès à des suivis médicaux ?**

---

---

---

**6. Quelles sont vos relations avec les autres catégories de personnels (enseignants, agents territoriaux, personnels administratifs )**

---

---

---

**7. Avez-vous accès au formations du PAF ? (adaptation à l'emploi, préparation au concours)**

---

---

---

**8. Comment voyez-vous l'avenir des personnels de laboratoire en EPLE ?**

---

---

---

**9. Avez-vous des remarques, des informations des demandes à faire remonter dans vos rectorat ?**

---

---

---

Merci pour vos réponses

# L'entretien professionnel



## Bien se défendre lors de son entretien professionnel

**L**ors de sa mise en place, nous nous sommes opposés à l'instauration de l'entretien individuel et de son compte-rendu comme éléments centraux déterminant les procédures d'avancement, sans parler des attributions indemnitaires au mérite.

Dès lors qu'ils sont connectés à des actes de gestion importants (avancement, rémunération), ces entretiens peuvent très rapidement devenir des rendez-vous anxiogènes qui peuvent dégrader les conditions de travail des personnels. Cet entretien annuel ne rencontre pas l'adhésion des collègues dans tous les établissements et les services tant les enjeux sont importants et les relations interprofessionnelles (hiérarchiques ou non) délicates. A fortiori dans un contexte de diminution des moyens en postes pour faire face aux missions.

Alors que les agents de nos filières attendent des signes généraux de reconnaissance professionnelle, à commencer par une revalorisation significative des salaires et une amélioration importante des conditions d'avancement, de promotion ou de requalification, le décret n° 2010-888, les arrêtés et circulaires qui en découlent conduisent à des usines à gaz pour gérer les carrières à la carotte et au bâton.

Cette mise en concurrence accentuée de fait les difficultés dans bon nombre d'endroits à constituer de véritables collectifs de travail, formés et pérennes, à la hauteur des missions quotidiennes du service public.

Le SNASUB-FSU maintient sa revendication d'abrogation du décret n° 2010-888 et de sa procédure d'évaluation (entretien annuel et compte-rendu) connectée à des enjeux de carrières décisifs pour les collègues et en particulier à l'attribution de la part indemnitaire au mérite.

Le SNASUB-FSU revendique des procédures d'avancement accélérées, en revenant notamment sur l'existence de plusieurs grades dans les corps, ce qui constitue autant d'éléments de blocage à un avancement rapide ;

Le SNASUB-FSU n'a pas cessé d'intervenir aux niveaux ministériel et académiques pour que des règles de gestion transparentes et objectives existent dans les procédures d'avancement et de promotion, prenant notamment en compte l'ensemble des éléments de la carrière des agents. Et qu'elles permettent ainsi le respect du principe d'égalité de traitement des personnels concernés.

### Les enjeux

Pour les personnels des trois filières (AENES, ITRF et Bibliothèques) ainsi que les agents non-titulaires sur besoins permanents, les mois de mai et juin sont

désormais la période des entretiens professionnels. Cela reste non obligatoire pour les agents en CDD sur besoins temporaires.

« L'évaluation individuelle dans le cadre du nouveau dispositif sert de fondement à l'administration pour faire ses choix en matière d'avancement [...] de grade et de promotion de corps » (circulaire de la DGRH C 1-2 du 26 avril 2013) ainsi qu'en matière de modulation des régimes indemnitaires « en fonction des résultats individuels ou de la manière de servir » (art.16 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat).

Les réductions et majorations d'ancienneté ont été supprimées par le cadencement unique d'échelon : dans un même échelon, tout le monde avance désormais au même rythme et l'entretien professionnel n'a donc plus de rôle en ce domaine. Les articles 7 à 11 du décret 2010-888 ont donc été abrogés.

Pour les personnels ITRF et des bibliothèques, ce n'est pas l'entretien professionnel qui est lu pour le TA ou la LA, mais le dossier d'avancement ou de promotion établi au moment des CPE/CAP, qui contient le rapport d'aptitude rédigé par le supérieur et -pour les ITRF seulement- d'activité rédigé par l'agent.

L'entretien professionnel est un document officiel inséré dans le dossier administratif que l'autorité hiérarchique utilise lors des commissions administratives paritaires (CAP) pour justifier certaines mesures portant préjudice à un agent : refus d'inscription sur un tableau d'avancement, refus d'inscription sur une liste d'aptitude, refus de versement d'une prime de Noël.

Sa rédaction a donc une portée extrêmement importante.

### La question du supérieur hiérarchique direct (SHD)

Chaque année, des personnels interpellent le syndicat pour savoir précisément quel est leur supérieur hiérarchique direct.

La circulaire d'application du 23 avril 2012 précise la notion de supérieur hiérarchique direct :

« [...] celui qui, au quotidien, organise le travail de l'agent considéré et contrôle son activité. Si les textes d'organisation d'une structure ne couvrent pas forcément l'ensemble des situations, les organigrammes ou les fiches de postes peuvent aussi permettre d'identifier le SHD d'un agent »

Il en résulte que « le SHD, qui exerce son pouvoir hiérarchique sur l'agent, ne peut déléguer son pouvoir d'évaluation sans dénaturer l'entretien profes-

sionnel. Une telle délégation serait, en effet, contraire à l'esprit du dispositif qui prévoit que l'entretien doit être conduit par le supérieur de l'agent le plus à même d'évaluer son travail ».

Les réponses apportées par la circulaire citée n'épuisent pas le débat avec un certain nombre de personnels (chefs de travaux, enseignants, etc.) qui peuvent contester légitimement cette dénomination.

### La procédure préalable

La procédure préalable à l'entretien lui-même est stricte et peut faire l'objet d'un recours par l'agent si elle n'est pas respectée. Deux conditions doivent être réunies :

- 1) convocation écrite informant l'agent précisant la date et l'heure de l'entretien ;
- 2) la convocation est envoyée 15 jours à l'avance. Un jugement du TA de Cergy Pontoise du 12 mai 2014 a annulé l'entretien professionnel au motif d'un vice de forme.

### Faut-il une durée minimum de travail pour rendre possible un entretien professionnel ?

Comment apprécier la valeur professionnelle d'un agent qui a travaillé deux ou trois mois ? Les textes restent muets sur la durée minimale nécessaire pour qu'un supérieur puisse former son opinion.

La circulaire du 23 avril 2012 indique seulement :

« L'agent doit toutefois justifier d'une durée de présence effective suffisante au cours de l'année pour permettre à son supérieur hiérarchique professionnelle. Cette durée doit être appréciée au cas par cas suivant les circonstances de l'espèce ».

♦ (CE 5 février 1975, n° 92802 ; CE 3 septembre 2007, n° 284954). »

### Congé maternité

Sous réserve de leur accord, les femmes bénéficiant d'un congé maternité peuvent obtenir un entretien professionnel, sous toute forme jugée possible, notamment téléphonique. Cela peut s'assimiler à une intrusion de l'administration en période de congé, dans une période délicate sur le plan de la santé de la femme.

### Peut-on refuser de passer un entretien professionnel ?

Le ministère de la fonction publique est très clair sur ce point : « Si un agent refuse de participer à l'entretien professionnel, il conviendra, dans un premier temps, de l'informer des conséquences que peut avoir son refus au regard de l'exercice annuel d'évaluation. En effet, cet exercice sera alors effectué de façon unilatérale par le SHD [Supérieur Hiérarchique Direct] » (circulaire d'application du décret n° 2010-

888 du 28 juillet 2010 du 23 avril 2012). Le ministère se fait même menaçant à l'égard des personnels :

« Dans un second temps, si l'agent professionnel persiste à refuser l'entretien, une sanction disciplinaire pourrait être prononcée à son encontre. »

Cette attitude autoritaire est une contre-offensive des bagarres menées par certains personnels de la fonction publique qui avaient refusé en masse de participer aux entretiens professionnels. Nous voyons là l'hypocrisie de l'argument qui ferait de l'entretien professionnel un « droit » pour les agents. A-t-on déjà vu un droit se transformer en sanction ?

### Quand l'administration ignore les niveaux de recrutement dans ses appréciations

Depuis de très nombreuses années, l'Etat emploie des agents pour des missions qui dépassent leur niveau de recrutement. L'entretien professionnel pourra alors poser un problème pour certains, c'est-à-dire la grande majorité de personnels de catégorie C et une partie des personnels de catégorie B à qui on pourra reprocher de ne pas faire face à leurs missions. Un supérieur hiérarchique ne peut reprocher à un agent une insuffisance professionnelle si les missions confiées ne sont pas conformes au niveau statutaire de recrutement. Remarque importante et argument de poids en CAP pour éviter des jugements qui seraient défavorables. Puisque le compte rendu est un acte administratif susceptible de recours auprès du juge administratif, le TA de Versailles, dans son jugement du 27 janvier 2014, a annulé le licenciement pour insuffisance professionnelle d'un fonctionnaire de catégorie C. Ceci est évidemment transposable pour les agents de catégorie B.

### Les recours

Il est possible de négocier le contenu littéral proposé par le supérieur hiérarchique direct. Aucun texte réglementaire ou d'application n'interdit une telle pratique. Ce sont bien les propos du supérieur hiérarchique qui auront tendance à primer. Nous déconseillons donc de signer immédiatement le compte-rendu de l'entretien mais de revoir son SHD pour discuter de certaines tournures de phrase, de certains mots malheureux, flous, ambigus et donc sujet à interprétation par les CAP et qui sont susceptibles de porter préjudice à l'agent. Il faut toujours améliorer en amont, autant que faire se peut, avant l'envoi au service du rectorat ou du ministère. Il est toujours plus difficile de rattraper les appréciations ensuite.

Le fonctionnaire peut demander une révision du compte rendu de l'entretien professionnel :

- Il dispose de quinze jours francs à compter de la date de notification du compte rendu.
- L'autorité hiérarchique dispose alors d'un délai de quinze jours francs à compter de la date de réception de la demande de révision du compte



rendu de l'entretien professionnel pour notifier sa réponse à l'agent.

**Important :** le recours hiérarchique est le préalable obligatoire à la saisine de la CAP.

À compter de la date de la notification de cette réponse, l'agent peut saisir la commission administrative paritaire dans un délai d'un mois :

- La CAP peut alors demander à l'autorité hiérarchique la révision du compte rendu de l'entretien professionnel. Dans ce cas, communication doit être faite aux commissions de tous les éléments utiles d'information.
- L'avis de la CAP est consultatif.

L'autorité hiérarchique notifie à l'agent, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l'entretien professionnel amendé ou non.

## Passer au grade supérieur dans le cadre de PPCR

De nouvelles dispositions facilitent l'avancement de grade des fonctionnaires qui se trouvent depuis 3 ans à l'échelon maximal du grade dans lequel ils sont entrés dans la fonction publique sont à l'échelon maximal depuis 3 ans. Ces dispositions s'appliquent à compter de l'établissement de tableaux d'avancement de grade de l'année 2019.

♦ *Dispositions modifiant le décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat*

### Article 2

Le 7° de l'article 3 est complété par les dispositions suivantes :

« Lorsque le fonctionnaire a atteint, depuis au moins trois ans au 31 décembre de l'année au titre de laquelle il est procédé à l'évaluation, le dernier échelon du grade dont il est titulaire et lorsque la nomination à ce grade ne résulte pas d'un avancement de grade ou d'un accès à celui-ci par concours ou promotion internes, ses perspectives d'accès au grade supérieur sont abordées au cours de l'entretien et font l'objet d'une appréciation particulière du supérieur hiérarchique dans le compte rendu de cet entretien mentionné à l'article 4. Cette appréciation est portée à la connaissance de la commission administrative paritaire compétente. Ces dispositions sont applicables aux agents en position de détachement, aux agents intégrés à la suite d'un détachement ou directement intégrés, qui n'ont bénéficié, depuis leur nomination au sein de leur administration, établissement ou collectivité territoriale d'origine, d'aucune promotion ni par voie d'avancement ni par voie de concours ou de promotion internes. »

Ces dispositions font application de la mesure comprise dans l'accord PPCR et visant à ce que tout fonctionnaire puisse accéder au grade supérieur à

celui auquel il a accédé en entrant dans la fonction publique.

L'accord PPCR indique en effet :

« Le principe selon lequel chaque fonctionnaire doit pouvoir dérouler une carrière complète sur au moins deux grades, dans toutes les catégories, sera mis en œuvre et servira à la fixation des taux d'avancement. »

## Nature juridique du compte rendu

Le compte rendu est un acte administratif, juridiquement opposable et susceptible de recours. La notification en fin de procédure constitue le point de départ des délais de recours et doit mentionner clairement les voies et délais de recours contentieux.

### Éléments du compte rendu

Le compte rendu comprend notamment :

- quatre rubriques (3 obligatoires, une facultative) qui portent sur les domaines suivants, dont les critères figurent en annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 :
- compétences professionnelles et technicité ;
- contribution à l'activité du service ;
- capacités professionnelles et relationnelles ;
- le cas échéant, aptitude à l'encadrement et/ou à la conduite de projets,
- une appréciation générale exprimant la valeur professionnelle de l'agent.

♦ *(Circulaire MEN n° 2013-080 du 26 avril 2013)*

## En cas de changement d'affectation dans l'année, qui assure l'entretien ?

« En cas de changement d'affectation de l'agent en cours d'année, géographique ou fonctionnel, l'entretien est assuré par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend au moment de la campagne d'évaluation. Ce dernier pourra toutefois recueillir l'avis de l'ancien supérieur hiérarchique direct de l'agent pour l'évaluer pleinement. Dans le cas d'un changement de supérieur hiérarchique direct en cours d'année, le support, établi par le nouveau supérieur hiérarchique direct, peut être complété par l'ancien, s'agissant du bilan de l'année écoulée »

♦ *(Circulaire du ministère de la fonction publique du 23 avril 2012).*

Le recours administratif préalable en révision de l'entretien professionnel n'est pas obligatoire avant de saisir le juge administratif

Dans un arrêt en date du 6 mai 2015, le Conseil d'Etat a en effet considéré que le recours demandant la révision du compte rendu de l'entretien professionnel d'un fonctionnaire, qu'il est possible de former dans un délai de quinze jours francs suivant sa notification, ne constitue pas un recours préalable obligatoire à l'exercice d'un recours contentieux.

## Le cadre réglementaire et ses circulaires d'application

- ♦ - Décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État.
- ♦ - Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État.

Ce décret fait « bénéficiaire » de l'entretien professionnel les agents non-titulaires en contrat à durée indéterminée (CDI).

- ♦ - Arrêté du 18 mars 2013 relatif aux modalités d'application à certains fonctionnaires relevant des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 (JO du 6 avril 2013).

- ♦ - Circulaire Fonction publique du 23 avril 2012 relative aux modalités d'application du décret n°2010-888 du 28 juillet 2010. (cette circulaire définit notamment de façon précise qui est le « n+1 » qui nous évalue).
- ♦ - Circulaire MEN n° 2013-080 du 26 avril 2013 relative au dispositif d'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État (BOEN n° 22 du 30 mai 2013).
- ♦ - Note de service annuelle du MEN n° 2016-169 du 21 novembre 2016 relative aux carrières des personnels Biatss.



## Nos correspondants SNASUB-FSU dans les labos

Dans certaines académies, le SNASUB-FSU est organisé avec une commission « Labos » particulière. Vous trouverez ci-dessous les coordonnées des animateurs-trices de celles-ci. Pour toute question, n'hésitez pas à les contacter.

Dans les autres sections académiques, prenez contact avec le secrétaire académique (cf. page Contacts en page 2).

### AMIENS

- Sylvie FORTIN  
snasub.fsu.amiens@snasub.fr – 06 82 92 15 90

### CAEN

- Marie VIDU  
marie.vidu@ac-caen.fr – 06 82 92 64 27
- Rosine BOURDON  
Rosine.bourdon@ac-caen.fr – 06 78 79 31 49

### CLERMONT

- Laure GEBEL  
chouplat@sfr.fr – 06 69 53 65 43
- Evelyne VERDELLET  
verdeve@wanadoo.fr – 06 71 79 92 91

### LILLE

- Veronique PRUNOT  
veronique.pruvos@ac-lille.fr – 06 70 19 46 73

### NANCY-METZ

- David STEFFEN  
snasublorrainesecretariat@gmail.com

### ORLÉANS-TOURS

- Virginie TALOIS  
virginietalois@gmail.com – 06 20 57 09 59
- Marie-Christine MERLET  
mmerlet.fsu41@gmail.com – 06 72 03 03 59

### REIMS

- Frederic GRONOS  
frederic.gronos@laposte.net – 07 71 37 53 00
- Nouara HAMROUN  
nouara.hamroun@ac.reims.fr – 06 12 40 25 91
- Valérie Debliqui  
valerie.debliqui@ac-reims.fr – 06 35 97 62 77

### RENNES

- Christine Gourlay  
christine.gourlay@ac-rennes.fr – 06 70 29 85 63

# Portraits croisés



Marie Merlet et Laure Gebel (Congrès de Blainville - 16/05/2018)

## Marie MERLET, membre du Bureau National du SNASUB-FSU portera les revendications des personnels de laboratoires dans les instances.

### Marie, comment mets-tu ton engagement syndical au service des personnels de laboratoire ?

Mon travail syndical s'organise autour de la défense des collègues, que ce soit pour les mutations, avancements d'échelon et de grade, promotion mais aussi pour les situations de mal-être au travail. Cela suppose pour moi un engagement au service des collègues dans une optique de reconnaissance pour notre métier, ce

qui suppose, une connaissance précise des différentes situations.

De participer aux instances du snasub, pour porter les revendications des collègues et informer celles-ci des dysfonctionnements dans les académies. Mais aussi d'échanger sur des sujets politiques.

Le fait de participer aux différents groupes de travail du rectorat (pour la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et

des compétences, les rompus de temps partiel, la mise en place du Rifseep, la création de barèmes ) permet de défendre au mieux les droits des collègues dans les différentes instances les CTA et CAPA, CAPN.

Tout ce travail apporte une grande satisfaction personnelle de pouvoir vous aider, mais cela ne serait pas possible sans le support d'un groupe national et académique soudé.

## Laure GEBEL, co-secrétaire académique de Clermont-Ferrand

### Comment se passe une journée ?

Le matin, nous commençons avant l'arrivée des élèves et des professeurs. En effet, nous devons préparer les TP de chaque salle de sciences avant leur arrivée. Ceci nécessite de la rigueur et une bonne organisation du travail.

Le soir, après les TP, nous devons débarrasser le matériel et mettre en sécurité les salles afin que les agents d'entretien puissent intervenir.

Devant être présents avant le début des cours et après ceux-ci, notre amplitude horaire journalière va en moyenne de 7h30 à 18h30. De même, pour pouvoir être présents pendant les TP, nous prenons généralement seulement 30 minutes de pause déjeuner, souvent sur place et incluant la pause de 20 minutes.

Nos emplois du temps sont fonction des TP les plus lourds et des classes à examens. En principe, ils sont aussi fonction de ceux des enseignants. (et donc de l'administration). Nous n'avons pas une journée identique !! Et les années ne se ressemblent pas non plus !! Nos horaires peuvent donc sensiblement varier d'une année à l'autre.

Malheureusement, les surcharges de travail se produisent surtout quand les emplois du temps sont mal répartis : TP de même niveau dans le même créneau horaire, mauvais découpage des classes de secondes (sur des jours différents)... La période des examens amplifie notre charge de travail.

Nous devons effectuer le plus possible nos heures de service en présence des élèves. Nous travaillons donc davantage pendant 36 semaines en leur présence. Pendant ces semaines, en général, nous tra-

vailons 43 heures. Et pendant les permanences (hors temps scolaire), nous effectuons un service minimum.

### Quelles sont les relations avec les autres catégories de personnels ?

Nous travaillons en étroite collaboration avec les enseignants. Sans nous, les TP pour les élèves du secondaire ne seraient pas aussi bien préparés, ou pas du tout. Nous gérons toute la logistique des TP : état de fonctionnement des matériels, organisation des salles, gestion de la sécurité. De tests préalables, avec ou sans les enseignants, sont souvent nécessaires pour optimiser le fonctionnement.

### Quelle place occupent les questions de sécurité ?

La sécurité de chacun -élèves et personnels- passe avant tout. Nous sommes à un poste clé pour la sécurité dans les sections scientifiques, et bien souvent, les enseignants se mobilisent sur les protocoles et le résultat à obtenir, en s'appuyant largement sur nous par exemple en matière de sécurité. Nous devons vérifier que tous les produits demandés sont utilisables sans danger pour les élèves : corrosivité, toxicité, incompatibilité des produits pour les élèves, nécessité d'utiliser la hotte pour les manipuler. Notre vigilance est indispensable. Nous gérons les inventaires de produits chimiques, les filtres des armoires ventilées, l'étiquetage des produits avec les symboles de danger entre autres, et nous assurons le stockage et l'évacuation des produits chimiques.

Nous assurons aussi la mise en sécurité des salles de TP avant le passage des agents.

# Se syndiquer

**S**E syndiquer au SNASUB-FSU, c'est intégrer un réseau de collègues dont le but est de rompre avec l'isolement des personnels par l'information régulière et la solidarité active.

Les syndiqué-e-s reçoivent tous les mois notre journal d'information, à leur domicile, et sont régulièrement invités aux réunions au cours desquelles sont échangées informations pratiques (carrières, organisation du service public...) et analyses.

Le SNASUB-FSU dispose de plusieurs centaines d'élu-e-s du personnel, aux niveaux ministériels comme dans les académies ou bien dans les établissements.

Dans les CAP nationales, académiques ou d'établissement, dans les CT ou les CHSCT, dans les grands conseils d'établissement également (CA par exemple), les délégués du SNASUB-FSU portent la voix de tous les collègues et assurent la défense des intérêts des personnels et du service public.

Adhérer au SNASUB-FSU aujourd'hui, c'est le bon réflexe pour participer à la nécessaire défense des missions et donc des statuts.

C'est affirmer également avec force que nos métiers doivent être reconnus par des mesures concrètes de revalorisation (augmentation des salaires et requalification des emplois et des personnels par exemple).

La force du SNASUB-FSU : l'unité interfilière, intercatégorielle et inter-sectorielle des personnels, titulaires et non titulaires.

Le SNASUB-FSU regroupe les personnels de l'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (des adjoints administratifs aux attachés et administrateurs), les personnels ingénieurs techniques recherche et formation (ITRF), les personnels des bibliothèques, titulaires et non titulaires, actifs ou retraités dans **un seul syndicat**.

Nous pensons, nous, que ce qui doit nous unir (à l'échelle d'un établissement, d'un service, d'une académie, d'un ministère...) est plus fort que ce qui peut nous diviser. Et ainsi rassemblés, nous sommes plus forts pour nous défendre et porter les revendications.

Le SNASUB-FSU, comme son nom l'indique, est membre de la Fédération syndicale unitaire (FSU), force syndicale incontournable dans la fonction publique d'Etat, et première force syndicale dans le(s) secteur(s) de l'éducation.

Cela permet de faire entendre la voix des personnels non enseignants au plus haut niveau (de l'Etat notamment), et d'exiger respect et reconnaissance de nos filières professionnelles.

Portant haut les valeurs de solidarité, de justice sociale, d'égalité de traitement, du service public en général, notre syndicalisme vise à rassembler largement tous les personnels pour rendre possible les mobilisations devant imposer la satisfaction des revendications.

## Alors, sans attendre, TOUS ENSEMBLE, rassemblons-nous !

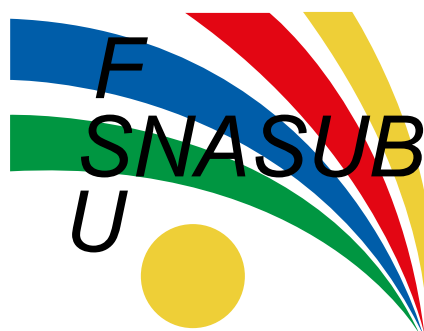
La cotisation au SNASUB-FSU est à régler pour une année scolaire et universitaire. Son montant est proportionnel au salaire et varie selon l'indice majoré (l'IM, celui qui figure sur le bulletin de salaire ou le contrat). Voir notre bulletin d'adhésion page suivante.

Conscient du coût non négligeable d'une cotisation syndicale annuelle, nous avons décidé, il ya 4 ans maintenant, d'une diminution de la cotisation syndicale pour les personnels rémunérés en dessous de l'IM 351.

La cotisation syndicale ouvre droit à une réduction d'impôt ou à un crédit d'impôt Si vous n'êtes pas imposable, votre cotisation ouvre droit à un crédit d'impôt, sous la forme d'un chèque du Trésor public de 66 % du montant de la cotisation versée. Et si vous êtes imposable, à une réduction d'impôt de 66 % du montant de la cotisation versée à déduire de votre impôt annuel à payer.

Exemple : un agent est payé à l'indice majoré 380. Il s'acquitte d'une cotisation au SNASUB-FSU de 110,20 euros (380 x 0,29 euros). S'il n'est pas imposable, il recevra un chèque de crédit d'impôt du Trésor public de 72 euros. S'il est imposable, son impôt à payer sera réduit de 72 euros.

Dans les deux cas, sa cotisation lui aura coûté réellement  $110,20 - 72 = 38,20$  euros !





Merci de remplir les deux volets de ce bulletin d'adhésion avec précision et le plus complètement possible

## Vos coordonnées

Madame  Monsieur

Nom : .....

Prénom : .....

Nouvelle adhésion  Réadhésion

Date de naissance : .....

### Vos coordonnées personnelles

Appartement, étage : .....

Entrée, immeuble : .....

N°, type, voie : .....

Lieu dit : .....

Code postal : .....

Ville : .....

Pays : .....

Tél. : ..... Portable : .....

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

### Votre affectation

Académie de .....

N° UAI : .....

(Unité Administrative Immatriculée ancien RNE)

Type (collège, lycée, université, DSDEN, rectorat, établissement...) : .....

Nom de l'affectation : .....

Service : .....

N°, type, voie : .....

Code postal : .....

Localité, Cedex : .....

Pays : .....

Tél. professionnel : .....

## Votre cotisation

### Votre statut

Secteur :  EPLE  Services  Supérieur  Bibliothèques

Retraité-e :  Oui  Non

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

Corps : ..... Grade : .....

Quotité de travail : ..... %

Position d'activité : .....

(disponibilité, congé parental, congé de formation...)

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

### Aide au calcul de votre cotisation

- Ajoutez à vos points d'indice majoré vos points NBI (le cas échéant)
- Appliquez à ce total le coefficient suivant :
  - > entre l'indice 309 et l'indice 350 : 0,25 € par point d'indice
  - > entre l'indice 351 et l'indice 400 : 0,29 € par point d'indice
  - > à partir de l'indice 401 : 0,32 € par point d'indice
- CAS PARTICULIERS :
  - > CDD inférieur à 12 mois : 30,50 €
  - > Congé parental ou disponibilité : 30,50 €
  - > Temps partiel : au prorata temporis
  - > Retraités (selon la pension brute mensuelle) :
    - moins de 1 100€ : 25 €
    - de 1 100 € à 1 250 € : 3%
    - de 1 251 € à 1 500 € : 3,5%
    - de 1 501 € à 2 000 € : 4%
    - supérieur à 2 000 € : 4,5%

(comprend l'adhésion à la Fédération générale des Retraités, FGR et l'abonnement au *Courrier du retraité*)

### Votre calcul

(reportez-vous aux informations ci-dessus)

( ..... + ..... ) = ..... x ..... x ..... = ..... €

Indice **1** NBI Total Coefficient quotité (ex. : à reporter en page 2  
Indice + NBI x 0,8 pour 80 %)

Veuillez vous référer au 2 et 3 de la rubrique « Aide au calcul de votre cotisation » ci-dessus

Avec votre adhésion, vous recevez au format papier notre *Mémento* et notre journal *Convergences*.  
Souhaitez-vous recevoir la revue de la Fédération syndicale unitaire (FSU), *Pour*, au format :

Par envoi postal  Par envoi électronique (adresse e-mail obligatoire)

# Le règlement

Ce bulletin d'adhésion est à renvoyer à la section académique du SNASUB-FSU

Les coordonnées des trésoriers académiques sont consultables sur notre site internet : [www.snasub.fr](http://www.snasub.fr) rubrique "Sections académiques" ou dans notre mensuel *Convergences*.

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

## > par chèque

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

## ☐ Règlement par chèque

Nombre de chèque(s) :

Montant de votre cotisation : ..... €

## > par prélèvement automatique

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

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

Ce choix vous permet de fractionner jusqu'à 10 prélèvements le paiement de votre cotisation. Le prélèvement sera ensuite reconduit automatiquement sur 10 mois les années suivantes.

**Attention, c'est l'enregistrement de votre adhésion par le SNASUB-FSU qui déclenchera le premier prélèvement.**

Lors de la reconduction de l'adhésion, le prélèvement de la cotisation sera automatiquement fractionné sur 10 mois.

Chaque année scolaire et universitaire, tous les prélèvements se terminent au mois de juin.

Vous serez averti-e de la reconduction par courrier à chaque rentrée scolaire. Vous pourrez alors apporter les corrections nécessaires à votre situation (indice, quotient de travail...), choisir un autre mode de règlement ou décider de ne pas réadhérer.

## Formulaire de prélèvement SEPA

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) le SNASUB à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions du SNASUB. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé et au plus tard dans les 13 mois en cas de prélèvement non autorisé.

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

## ☐ Prélèvement automatique SEPA

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

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

Vos nom et prénom : .....

Votre adresse : .....

.....

.....

Vos coordonnées bancaires

Code international d'identification de votre banque - BIC

Pour le compte de :

SNASUB

104 rue Romain Rolland

93260 LES LILAS

Référence : cotisation SNASUB

## Mandat de prélèvement



Référence unique du mandat (sera complété par le SNASUB)

Identifiant créancier SEPA :

FR59 ZZZ59 5401

Signé à :

Le :