



S'ENGAGER POUR CHACUN  
AGIR POUR TOUS

# REGION CQFD

Le journal de la section CFTD de la Région Midi-Pyrénées - N° 14 avril 2015

## GUIDE PRATIQUE AGENT DES LYCEES

EDITION

# 2015

## NOUVEAU

POUR MIEUX VOUS INFORMER SUR LA  
FUSION ET CE QUI SE PASSE DANS  
CHAQUE REGION, LES SECTIONS CFTD  
LANGUEDOC-ROUSSILLON ET  
MIDI-PYRENEES VIENNENT D'OUVRIRE  
UN BLOG QUE VOUS POUVEZ  
CONSULTER A CETTE ADRESSE

[cfdtintercolrmp.blog.free.fr](http://cfdtintercolrmp.blog.free.fr)

## DANS CE NUMERO

- P. 2 : Edito
- P. 3 & 4 : le statut
- P. 5 & 6 : le recrutement
- P. 7 à 11 : la rémunération  
Les grilles indiciaires
- P. 12 & 13 : la PSC  
Médaille du travail
- P. 14 & 15 le règlement du  
temps de travail
- P. 16 : l'action sociale  
Médaille du travail
- P. 17 & 18 : la mobilité  
CET
- P. 19 & 20 : la formation
- P. 21 : les congés maladie
- P. 22 & 23 : hygiène et  
sécurité
- P. 24 & 25 : les instances  
paritaires
- P. 26 & 27: adhésion
- P. 28 : notre réseau

## CQFD

Ce Qu'il Faut Défendre  
Ce Qu'il Faut Dire  
Ce Qu'il Faut Découvrir

# EDITO

Bien informer les agents a toujours été le premier souci de la CFDT. C'est ce que nous faisons régulièrement en allant à votre rencontre dans les lycées (plus de 600 réunions organisées depuis 2008) ou encore au travers des informations que nous diffusons après les commissions paritaires. C'est aussi ce que nous faisons avec REGION CQFD dont vous avez le numéro 14 entre vos mains. Nous l'avons édité spécialement pour les agents des lycées.

Il s'agit en fait d'une actualisation du guide pratique édité en 2014 sur le statut et les carrières, le règlement du temps

de travail, les salaires, les primes, la mobilité, l'action sociale, l'hygiène et la sécurité... bref, sur les principales questions sur lesquelles vous nous sollicitez régulièrement.

Pour celles qui ne sont pas abordées dans ce guide nos militants sont là pour y répondre. N'hésitez pas à les contacter. Au-delà de l'aspect pratique de ce guide nous présentons nos principales revendications car notre objectif est de

**garantir, d'améliorer  
et de faire respecter  
nos droits.**

Ce journal concerne tous les agents qu'ils soient stagiaire, titulaire, contractuel, apprenti ou en contrat d'emploi d'avenir. Certes, beaucoup de règles (comme les carrières) concernent principalement les stagiaires et les titulaires. Mais d'autres comme le règlement du temps de travail concerne tous les agents. En tout état de cause n'hésitez pas à nous contacter si vous avez des questions



# LE STATUT DES AGENTS

## ATTEE

Les agents des lycées sont dans le cadre d'emplois des « **Adjointes Techniques Territoriales des Établissements d'Enseignement** ». Il comporte quatre grades qui s'organisent autour de trois niveaux professionnels :

- Adjoint technique territorial de 2e classe des établissements d'enseignement (ATT2) à l'échelle 3.
- Adjoint technique territorial de 1re classe des établissements d'enseignement (ATT1) à l'échelle 4.
- Adjoint technique territorial principal de 2e classe des établissements d'enseignement (ATTP2) à l'échelle 5.
- Adjoint technique territorial principal de 1re classe des établissements d'enseignement (ATTP1) à l'échelle 6.

## TECHNICIEN

Jusqu'ici cantonné dans la catégorie C, l'encadrement commence à être reconnu timidement en catégorie B avec la mise en place des ETR qui ont à leur tête des techniciens et quelques postes de responsables de l'encadrement qui commencent à être transformés en catégorie B. Il comporte trois grades :

- Technicien
- Technicien principal de 2e classe
- Technicien principal de 1e classe

## LES NIVEAUX PROFESSIONNELS

### LE NIVEAU EXECUTION

Il correspond aux ex OEA, on y trouve les ATT exécution service général.

**Le recrutement** se fait de deux façons :

- Sans concours par la stagiarisation des contractuels. La Région stagiarise chaque année un certain nombre de contractuels (26 en 2011, 45 en 2012, 77 en 2013, 38 en 2014)
- Des agents venant d'autres collectivités.

**L'avancement** se fait aux grades :

- d'ATT1 pour les ATT2 ayant atteint le 5e échelon de leur grade justifiant d'au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade.
- au grade d'ATTP2 (depuis 2014) pour les ATT1 ayant atteint le 5e échelon de leur grade et justifiant d'au moins six ans de services effectifs dans ce grade.

### LE NIVEAU TECHNIQUE

Il correspond aux ex OP. On y trouve les ATT restauration, de maintenance technique (IST, IE, AI, RF, EVIS), magasinage des ateliers, lingerie et les agents d'accueil. Dans l'avenir, devraient y figurer aussi ceux qui exercent au magasinage de la restauration.

**Le recrutement** se fait de trois façons :

- Mutations des ATT1 exécution qui ont des connaissances techniques (pratique professionnelle, diplôme...) et qui peuvent demander à passer du grade d'ATT1 exécution à ATT1 technique dans l'une des spécialités professionnelles citées ci-dessus.
- Le concours d'ATTP2 dans les spécialités « Agencement et revêtements », « Installations sanitaires, thermiques et électriques » et « restauration ».
- Des agents venant d'autres collectivités.

**L'avancement** se fait aux grades :

- d'ATTP2 pour les ATT1 ayant atteint le 5e échelon de leur grade justifiant d'au moins six ans de services effectifs dans ce grade. Ils sont prioritaires sur les ATT1 exécution pour cet avancement.
- d'ATTP1 pour les ATTP2 justifiant au moins d'un an d'ancienneté dans le 5e échelon de leur grade et de cinq ans de services effectifs dans ce grade.

### LE NIVEAU ENCADREMENT

Il correspond aux ex MO. Il existe en restauration et au service technique.

**Le recrutement** se fait de trois façons :

- Des ATTP2 et ATTP1 « technique » qui peuvent au moment des mutations solliciter un poste d'encadrement sur dossier.
- Des agents reçus au concours d'ATTP2 ou de technicien
- Des agents venant d'autres collectivités.

**L'avancement** se fait :

- au grade d'ATTP1. Sont inscrits au tableau d'avancement les ATTP2 justifiant au moins d'un an d'ancienneté dans le 5e échelon de leur grade et de cinq ans de services effectifs dans ce grade.
- dans les grades de technicien principal de 2e et 1e classe.

## LES TABLEAUX D'AVANCEMENT

Le classement sur les tableaux d'avancement se fait

selon le barème suivant :

- L'ancienneté dans le grade (toutes carrières confondues) : 1 point par an.
- Entrée dans le grade par concours ou examen : 5 points.
- Avis favorable du chef d'établissement : 5 points.
- Admissibilité au concours du cadre d'emplois visé : 3 points

En cas d'égalité les agents sont départagés par un nombre de points supplémentaires issus de l'âge. Et en dernier lieu, pour un âge identique, c'est la date de naissance qui départage.

## **LE RATIO PROMUS/ PROMOUVABLES**

Depuis la signature de l'accord Jacob en 2006 par la CFDT, l'Unsa et la CFCT, les quotas ont disparu et sont remplacés par des ratios promus/promouvables. En clair, il n'est plus nécessaire d'attendre qu'un collègue parte à la retraite pour avoir un avancement. C'est le ratio qui détermine le nombre de promotions. Il est de :

- 50 % pour les ARL en catégorie C.
- 50 % pour le passage en technicien principal de 2<sup>e</sup> classe par ancienneté.
- 100 % pour le passage en technicien principal de 2<sup>e</sup> classe par examen.
- 10 % pour le passage en technicien principal de 1<sup>e</sup> classe par ancienneté.

## **L'EVALUATION**

Depuis 2012 la notation est remplacée par une évaluation qui reprend une partie de l'ancien dispositif avec un entretien avec le supérieur hiérarchique direct. Outre la disparition de la note, la principale nouveauté réside dans l'introduction dans cette évaluation d'un avis sur l'avancement d'échelon. Celui-ci peut se faire au temps minimum, moyen ou maximum.

Si un agent n'est pas d'accord avec les résultats de l'entretien, son évaluation et l'avis sur l'avancement d'échelon, il peut contester son évaluation. Cette contestation prend la forme dans un premier temps d'un recours gracieux et, si l'agent n'obtient pas gain de cause, par un recours devant la CAP (commission administrative paritaire).

Cette évaluation est aussi utilisée pour l'avis que doit donner l'établissement sur les avancements de grade et promotions. **Il est important de ne pas négliger les recours, car, « qui ne dit mot consent » !**

## **L'AVIS DE LA CFDT**

L'action de la CFDT depuis 2004 a permis d'obliger la Région à modifier la carrière d'une partie des agents. En effet les agents « d'exécution » peuvent dorénavant accéder au grade d'ATTP2 et les agents « technique » peuvent devenir ATTP1. Cette première victoire ne fait que confirmer notre détermination à sortir du cadre d'emploi spécifique qui bloque notamment la carrière des responsables de l'encadrement, freine la mobilité et ne permet pas de percevoir l'Indemnité d'Exercice des Missions de Préfecture (IEMP) qui est, à la Région, de 180 €par mois.

La sortie du cadre d'emplois spécifique permettrait de reconnaître l'encadrement dans le cadre d'emploi des agents de maîtrise. En effet, même si l'objectif à terme est la reconnaissance de tous les postes d'encadrement en catégorie B, nous savons que cela sera long, car l'accès à ce grade est difficile.

Concernant les ratios promus/promouvables, la CFDT demande une remise à plat, car si tous les ARL ont un ratio de 50 %, dans d'autres filières ou catégories de la Région, il y des ratios de 100 % ou de 30 %. Pour la CFDT il faut revoir l'ensemble des ratios et les mettre tous à 100 %

## **16 000 € DE PERDU !**

Depuis la première vague de transfert, le 1<sup>er</sup> janvier 2007, les agents des lycées ont perdu, à la date du 31 décembre 2014, 16 000 €du fait de l'absence du versement de l'indemnité d'exercice des missions de préfecture. D'un montant de 90 €par mois en janvier 2007, cette prime est maintenant d'environ 181 €par mois soit 2063 €net par an. Les organisations syndicales qui défendent le cadre d'emploi spécifique font donc perdre aux agents la somme de 2063 €chaque année.

# LE RECRUTEMENT

Avec le cadre d'emplois spécifique il n'y a que deux niveaux de recrutement :

- celui d'adjoint technique territorial de 2<sup>e</sup> classe (ATT2)
- celui d'adjoint technique territorial principal de 2<sup>e</sup> classe (ATTP2)

Il y a aussi maintenant, même si cela concerne un nombre infime de postes, des recrutements dans le cadre d'emploi de technicien territorial. Jusqu'ici cela n'a concerné que les ETR (Equipes territorialisées régionales). Depuis 2013, 10 postes d'encadrants en lycée sont passés en catégorie B



## LA TITULARISATION DES CONTRACTUELS EN ATT2

Le grade d'ATT2 sert actuellement à titulariser, après une période de stage, les contractuels qui ont atteint une certaine ancienneté. Cela se fait après les opérations de mobilité des titulaires et stagiaires en mai/juin.

Une fois que la Région a recensé le nombre de postes disponibles pour la déprécarisation, elle envoie la liste des postes vacants aux contractuels les plus anciens. S'il y a 20 postes à pouvoir elle contactera environ le double de contractuels soit entre 40 et 50 agents. Cela explique que l'ancienneté varie d'une année sur l'autre. Par exemple, en 2011, il n'y avait que 26 postes, soit environ 60 contractuels contactés avec une ancienneté supérieure à 39 mois. En 2013 il y avait 77 postes à pouvoir ce qui fait que la Région est « descendu » jusqu'aux contractuels ayant 32 mois d'ancienneté.

Ensuite, en fonction des vœux des agents et de leur ancienneté, elle attribue les postes qui sont uniquement des postes d'ATT2 « exécution service général ». Depuis 2013, l'ancienneté est uniquement basée sur les contrats effectués pour la Région. Les périodes à temps partiels, comme le demandait la CFDT, comptent à temps plein.

## LE CONCOURS D'ATTP2

Si le décret permet de l'organiser dans de nombreuses spécialités, la Région s'est contentée de l'organiser en 2008 et 2010 et 2012 dans les spécialités : Agencement et revêtements, Installations électriques, sanitaires et thermiques et restauration.

Comme partout dans la fonction publique, les agents

peuvent passer leur concours sur l'ensemble du territoire pour ensuite en demander le bénéfice dans leur collectivité, sans que cette dernière soit obligée de donner suite.

En règle générale, les agents reçus à ces concours sont recrutés sur des postes du niveau technique alors que les épreuves de ce concours ressemblent étrangement à celle du concours d'agent de maîtrise.

**Nos militants se tiennent à votre disposition pour vous fournir toutes les informations sur les différents concours et notamment sur les conditions requises pour se présenter**

## **LE STAGE EST DE :**

- 6 mois pour les agents recrutés au grade d'ATT2 dans le cadre de la loi du 12 mars 2012 sur la déprécarisation.
- 12 mois pour les autres recrutements
- En cas d'arrêt maladie supérieur à 36 jours, les jours en plus prolongent la durée du stage. Par exemple, un agent arrêté 50 jours aura un report de sa titularisation de 14 jours
- En cas de congé maternité, paternité ou d'adoption la durée du stage est reportée de la même période toujours en déduisant 36 jours, mais la titularisation intervient à la date prévue initialement.

## **LA TITULARISATION**

La Région sollicite les établissements quelques mois avant la date de titularisation pour savoir s'ils émettent un avis favorable. Dans le cas d'un avis défavorable il doit être motivé et sera soumis à l'avis de la CAP. Lorsque cela arrive, ce qui est rare, il y a prolongation du stage avec nomination, si l'agent est d'accord, dans un autre établissement.

## **LE RECLASSEMENT**

Depuis 2005 les fonctionnaires nouvellement recrutés sont reclassés et prenant compte soit :

- Les ¾ de leurs services en tant que contractuel
- la moitié de la durée de salarié du secteur privée.

C'est le calcul le plus favorable qui s'applique à l'agent. Le reclassement se calcule sur la base de la durée maximum dans l'échelon (voir page 6)

Il revient à l'agent de constituer son dossier en rassemblant, par exemple, les certificats de travail du privé ou les contrats d'agent public et de les communiquer à la DRH. L'agent a deux ans à compter de son recrutement pour mettre en œuvre ce reclassement.



## **L'AVIS DE LA CFDT**

Le cadre d'emplois d'adjoint technique territorial des établissements d'enseignement, avec un seul concours, restreint fortement les possibilités de recrutement et de promotion. Si nous avons, comme le demande la CFDT, été transféré dans les cadres d'emploi des adjoints technique territoriaux et des agents de maîtrise territoriaux, il y aurait eu :

- des recrutements en ATT2 comme actuellement pour permettre la titularisation des contractuels
- des recrutements par examen et concours en ATT1
- des recrutements par examen et concours en agent de maîtrise

### **Cela permettrait notamment :**

- La reconnaissance de l'encadrement au minimum en agent de maîtrise,
- une différence dans le recrutement des agents des niveaux « technique » et « encadrement »
- de meilleures possibilités de promotions pour les femmes puisqu'à côté des spécialités du bâtiment et de la restauration il aurait des recrutements dans la spécialité « environnement et hygiène » qui correspond plus au « service général ».

### **Techniciens**

Par ailleurs, la CFDT demande que la Région sollicite le centre de gestion pour l'ouverture des concours de recrutement de technicien et organise une formation renforcée pour les agents d'encadrement qui souhaitent accéder à ce cadre d'emploi

# LES GRILLES INDICIAIRES

## L'AVANCEMENT D'ECHELON

L'avancement d'échelon se fait au temps minimum dès lors que l'agent a eu un avis favorable lors de son évaluation. Cela a été le cas pour 99 % des agents en 2013. Dans le cas contraire il ne faut pas hésiter à contester son évaluation.

## LES ADJOINTS TECHNIQUES

|         | ECHELLE 3 | ECHELLE 4 | ECHELLE 5 |            |           |            |
|---------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|------------|
| Echelon | Indice    | Indice    | Indice    | Durée mini | Durée moy | Durée maxi |
|         |           | 382       | 407       | -          | -         | -          |
| 11      | 363       | 375       | 398       | 3 a 4 m    | 3 a 8 m   | 4 ans      |
| 10      | 350       | 368       | 385       | 3 a 4 m    | 3 a 8 m   | 4 ans      |
| 9       | 338       | 354       | 376       | 2 a 6 m    | 2 a 9 m   | 3 ans      |
| 8       | 332       | 345       | 360       | 2 a 6 m    | 2 a 9 m   | 3 ans      |
| 7       | 328       | 332       | 346       | 1 a 8 m    | 1 a 10 m  | 2 ans      |
| 6       | 326       | 329       | 339       | 1 a 8 m    | 1 a 10 m  | 2 ans      |
| 5       | 325       | 327       | 332       | 1 a 8 m    | 1 a 10 m  | 2 ans      |
| 4       | 324       | 326       | 330       | 1 a 8 m    | 1 a 10 m  | 2 ans      |
| 3       | 323       | 325       | 328       | 1 a 8 m    | 1 a 10 m  | 2 ans      |
| 2       | 332       | 324       | 327       | 1 an       | 1 an      | 1 an       |
| 1       | 321       | 323       | 326       | 1 an       | 1 an      | 1 an       |

| ECHELLE 6 |        |            |           |            |  |
|-----------|--------|------------|-----------|------------|--|
| Echelon   | Indice | Durée mini | Durée moy | Durée maxi |  |
| 9         | 462    | -          |           | -          | Echelle 3 : Adjoint technique de 2e classe           |
| 8         | 436    | 3 a 4 m    | 3 a 8 m   | 4 ans      | Echelle 4 : Adjoint technique de 1e classe           |
| 7         | 422    | 3 a 4 m    | 3 a 8 m   | 4 ans      |  |
| 6         | 400    | 2 a 6 m    | 2 a 9 m   | 3 ans      | Echelle 5 : Adjoint technique principal de 2e classe |
| 5         | 385    | 2 a 6 m    | 2 a 9 m   | 3 ans      |  |
| 4         | 370    | 1 a 8 m    | 1 a 10 m  | 2 ans      | Echelle 6 : Adjoint technique principal de 1e classe |
| 3         | 355    | 1 a 8 m    | 1 a 10 m  | 2 ans      |  |
| 2         | 345    | 1 an       | 1 an      | 1 an       |  |
| 1         | 338    | 1 an       | 1 an      | 1 an       |  |

## LES TECHNICIENS

| TECHNICIEN |       |           |      |               | TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1 CL |       |           |      |               |
|------------|-------|-----------|------|---------------|------------------------------|-------|-----------|------|---------------|
| Echelon    | Durée |           |      | Indice majoré | Echelon                      | Durée |           |      | Indice majoré |
|            | Mini  | Moy       | Maxi |               |                              | Mini  | Moy       | Maxi |               |
| 1          | 1 an  | 1 ans     | 1 an | 326           | 1                            | 1 an  | 1 ans     | 1 an | 365           |
| 2          | 1a 8m | 1a 10m    | 2 a  | 329           | 2                            | 1a 8m | 1a 10m    | 2 a  | 380           |
| 3          | 1a 8m | 1a 10m    | 2 a  | 332           | 3                            | 1a 8m | 1a 10m    | 2 a  | 395           |
| 4          | 1a 8m | 1a 10m    | 2 a  | 335           | 4                            | 1a 8m | 1a 10m    | 2 a  | 410           |
| 5          | 1a 8m | 1a 10m    | 2 a  | 345           | 5                            | 1a 8m | 1a 10m    | 2 a  | 428           |
| 6          | 1a 8m | 1a 10m    | 2 a  | 358           | 6                            | 1a 8m | 1a 10m    | 2 a  | 449           |
| 7          | 1a 8m | 1a 10m    | 2 a  | 371           | 7                            | 2a 5m | 2a 8m 15j | 3 a  | 471           |
| 8          | 2a 7m | 2a 9m 15j | 3 a  | 386           | 8                            | 2a 5m | 2a 8m 15j | 3 a  | 494           |
| 9          | 2a 7m | 2a 9m 15j | 3 a  | 400           | 9                            | 2a 5m | 2a 8m 15j | 3 a  | 519           |
| 10         | 3a 3m | 3a 7m 15j | 4 a  | 422           | 10                           | 2a 5m | 2a 8m 15j | 3 a  | 540           |
| 11         | 3a 3m | 3a 7m 15j | 4 a  | 443           | 11                           |       |           |      | 562           |
| 12         | 3a 3m | 3a 7m 15j | 4 a  | 466           |                              |       |           |      |               |
| 13         |       |           |      | 486           |                              |       |           |      |               |

| TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2 CL |       |           |       |               |
|------------------------------|-------|-----------|-------|---------------|
| Echelon                      | Durée |           |       | Indice majoré |
|                              | Mini  | Moy       | Maxi  |               |
| 1                            | 1 an  | 1 ans     | 1 an  | 327           |
| 2                            | 1a 8m | 1a 10m    | 2 ans | 332           |
| 3                            | 1a 8m | 1a 10m    | 2 ans | 340           |
| 4                            | 1a 8m | 1a 10m    | 2 ans | 348           |
| 5                            | 1a 8m | 1a 10m    | 2 ans | 361           |
| 6                            | 1a 8m | 1a 10m    | 2 ans | 375           |
| 7                            | 1a 8m | 1a 10m    | 2 ans | 390           |
| 8                            | 2a 7m | 2a 9m 15j | 3 ans | 405           |
| 9                            | 2a 7m | 2a 9m 15j | 3 ans | 425           |
| 10                           | 3a 3m | 3a 7m 15j | 4 ans | 445           |
| 11                           | 3a 3m | 3a 7m 15j | 4 ans | 468           |
| 12                           | 3a 3m | 3a 7m 15j | 4 ans | 491           |
| 13                           |       |           |       | 515           |





# LA RÉMUNÉRATION

La rémunération est composée :

- Du traitement brut indiciaire
- De la Nouvelle bonification indiciaire (NBI)
- Du supplément familial de traitement (SFT)
- De l'indemnité de garantie individuelle du pouvoir d'achat (GIPA)
- Des primes et indemnités

**Le traitement indiciaire** brut est égal au point d'indice x la valeur de celui-ci qui est de 4,630291 € par mois depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2010. A ce traitement brut il faut retrancher :

- **La cotisation retraite** de 9,54 % depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2014. Elle sera de 9,94 en 2016,
- **La retraite additionnelle de la Fonction publique** qui est de 10 % (5 % à la charge du salarié et 5 % à la charge de l'employeur) des rémunérations autres que le traitement principal et la NBI (Primes et indemnités, SFT, GIPA, avantages en nature...) dans la limite de 20 % du traitement brut annuel. Elle est calculée chaque mois afin d'être ajustée à ce traitement brut annuel ce qui peut expliquer que son montant diffère légèrement d'un mois sur l'autre.
- **La contribution pour le remboursement de la dette sociale (CRDS)** - non déductible des impôts. Elle est assise sur 97 % du salaire brut imposable y compris les avantages en nature. Son taux est de 0,5 %.
- **La CSG non imposable** : elle est assise sur 97 % du salaire brut imposable y compris les avantages en nature. Son taux est de 2,4 %.
- **La contribution sociale généralisée (CSG)** : c'est l'autre partie de la contribution sociale généralisée, elle a la même assise, son taux est de 5,1 % déductible des impôts.
- **La contribution de solidarité** : elle est égale à 1 % du traitement brut mensuel y compris les primes (moins les cotisations

obligatoires hors CSG et RDS). En sont exonérés les agents dont la rémunération mensuelle nette est inférieure au montant du traitement mensuel brut afférent à l'indice majoré 308.

- **R.D.S.** : Contribution pour le remboursement de la dette sociale (CRDS) - non déductible des impôts. Elle est assise sur 97 % du salaire brut imposable y compris les avantages en nature. Son taux est de 0,5 %.

## LE SUPPLEMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT

En bénéficient, les fonctionnaires et agents non titulaires ayant au moins un enfant à charge, au sens des prestations familiales.

Lorsque les 2 parents sont fonctionnaires ou agents non titulaires, ce supplément ne peut être versé qu'à un seul des 2 parents.

Les montants du SFT :

- 1 enfant : 2,29 €
- 2 enfants : 73,04 €
- 3 enfants : 181,56 €
- par enfant supplémentaire : 129,31 €

A noter qu'au-delà de l'indice 449 le SFT augmente.

EN FIXANT LONGUEMENT LE MONTANT DE SA RÉMUNÉRATION, ON FINIT PAR DISTINGUER UNE TRÈS LÉGÈRE AUGMENTATION.



## TABLEAU DES RETENUES DE LA PRIME D'ASSIDUITÉ JUSQUE 11 JOURS

| NOMBRE DE JOURS D'ABSENCE CONSECUTIFS | RETENUES | MONTANT DE LA PRIME DU TRIMESTRE | NOMBRE DE JOURS D'ABSENCE CONSECUTIFS | RETENUES | MONTANT DE LA PRIME DU TRIMESTRE |
|---------------------------------------|----------|----------------------------------|---------------------------------------|----------|----------------------------------|
| 0                                     | 0        | 321,69                           | 6                                     | 70,77    | 244,33                           |
| 1                                     | 12,87    | 302,13                           | 7                                     | 77,21    | 237,79                           |
| 2                                     | 25,74    | 289,26                           | 8                                     | 83,64    | 231,36                           |
| 3                                     | 38,60    | 276,40                           | 9                                     | 90,97    | 224,93                           |
| 4                                     | 51,47    | 263,53                           | 10                                    | 96,51    | 218,49                           |
| 5                                     | 64,34    | 250,66                           | 11                                    | 102,94   | 212,06                           |

### LA PRIME D'ASSIDUITE

● Elle est versée chaque trimestre et se monte actuellement à 321,69 euros (valeur 2013). Lors de chaque arrêt de travail pour cause de maladie, un abattement de 6/50e de la prime mensuelle par jour ouvré d'absence est opéré pour les 5 premiers jours d'absence et de 6/100e au-delà.

● Ces abattements étant calculés à l'occasion de chaque arrêt, toute interruption des arrêts maladie reporte le processus à sa phase initiale. En clair si vous avez deux fois 5 jours d'arrêt, l'abattement sera à chaque fois de 6/50e.

● Les congés pour maternité ou accident du travail n'entraînent pas la suppression de la prime.

● A partir du 3e jour d'hospitalisation et sur présentation du bulletin d'hospitalisation, aucune retenue sur la prime d'assiduité n'est effectuée et cela pour toute la durée de la maladie ordinaire.

● Toute journée d'absence irrégulière entraîne la suppression de la prime d'assiduité mensuelle.

### L'INDEMNITE D'ADMINISTRATION ET DE TECHNICITE

Le taux de l'IAT est actuellement à la Région de 6,5 pour un maximum qui peut aller jusque 8.

Cela donne par grade :

- ATT2 : 243,36 €
- ATT1 : 251,49 €
- ATTP2 : 254,39 €
- ATTP1 : 257,88 €

Le Taux de l'IAT est de 8 pour les agents tuteur d'un jeune en contrat « emploi d'avenir ».

### LA GIPA

La GIPA est la mise en place d'un dispositif de garantie du pouvoir d'achat de la grille indiciaire. Son



mécanisme repose sur une comparaison entre l'évolution du traitement indiciaire brut et celle de l'indice des prix à la consommation, sur une période de référence de quatre ans (pour 2015 du 31 décembre 2010 au 31 décembre 2014). En quelques mots, si votre traitement indiciaire brut a évolué moins vite que l'inflation, une indemnité d'un montant brut équivalent à la perte de pouvoir d'achat ainsi constatée vous sera versée ! Si ce dispositif **n'est pas pleinement satisfaisant**, il permet néanmoins à un certain nombre d'agents (en particulier ceux dont la carrière est bloquée ; ils sont

## SIMULATEUR DE CALCUL

Si vous souhaitez savoir si vous avez droit au GIPA contactez la CFDT qui pourra vous faire parvenir un simulateur de calcul

nombreux) de bénéficier d'une compensation salariale à leur perte de pouvoir d'achat liée à l'inflation.

## LA NBI

Elle est attribuée aux fonctionnaires (titulaires et stagiaires) qui assurent certaines fonctions. Elle est versée sous forme de points d'indice qui s'ajoutent au traitement indiciaire et elle est soumise à la cotisation retraite. Elle est versée tous les mois y compris en cas d'arrêt maladie, maternité, paternité, adoption ou accident du travail. En cas d'arrêt longue maladie elle est versée tant que l'agent n'est pas remplacé.

**A noter que la jurisprudence précise que dès lors qu'une fonction est assurée à mi-temps elle ouvre droit à la NBI**

### Les NBI des agents des lycées

- Responsable ouvrier en fonction dans les établissements publics locaux d'enseignement : 15 points
- Ouvrier d'équipe mobile en fonction dans au moins un établissement public local d'enseignement : 10 points
- Responsable d'équipe mobile en fonction dans au moins un établissement public local d'enseignement : 25 points
- Fonctions d'accueil exercées à titre principal : 10 points
- Maître d'apprentissage : 20

Lorsqu'un fonctionnaire remplit les conditions pour

percevoir une bonification à plus d'un titre, il ne perçoit qu'une NBI, celle dont le montant de points majorés est le plus élevé.

● Tuteur emploi d'avenir : il n'existe pas de NBI pour cette fonction. A la place la région a porté le taux de l'IAT à 8 pour les agents concernés. Voir page précédente.



## L'AVIS DE LA CFDT

### La CFDT revendique :

- La revalorisation du point d'indice qui est bloqué depuis ... juillet 2010 !
- Une réelle revalorisation de la grille de la catégorie C qui est totalement « écrasée » malgré les maigres améliorations apportées en février 2014 et janvier 2015.
- Le SFT doit être dé-hiérarchisé, c'est-à-dire identique quel que soit l'indice. Par exemple, pour quatre enfants à charge, le SFT peut varier de 310,87 € à 484,60 € par mois !
- La CFDT revendique en outre une hausse significative pour le premier niveau, actuellement fixé par mois à 2,29 € soit 15 F depuis... 1967 !
- Pour la prime d'assiduité nous demandons que toute hospitalisation, quelle que soit sa durée, entraîne le maintien de cette prime, ceci pour tenir compte de la part de plus en plus importante prise par les actes chirurgicaux en ambulatoire.
- La CFDT demande en outre la sortie du cadre d'emploi spécifique qui permettrait aux agents des lycées de percevoir l'indemnité d'exercice des missions de préfecture (IEMP) de 180 par mois.

# LA PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE

La protection sociale complémentaire est couverte par deux dispositifs :

- **La santé** avec les contrats labellisés. La garantie santé complète les prestations versées par la sécurité sociale en matière de frais de santé tels que frais médicaux, médicaments, analyses médicales, frais chirurgicaux, frais d'hospitalisation...

- **La prévoyance** avec une convention de participation. La garantie prévoyance permet le versement de prestations en cas de perte de revenu suite à une maladie, une invalidité ou un décès. Par exemple, au-delà de 90 jours d'arrêt maladie un titulaire est rémunéré 50 %.

## LA SANTE

Si L'agent choisit un contrat labellisé, il perçoit une aide de la Région (voir tableau ci-dessous). L'avantage de ce système c'est qu'il laisse le libre choix au agent, mais il a un inconvénient majeur : il est difficile de s'y retrouver dans le maquis des contrats proposés que vous pouvez trouver sur le site de la DGCL (Direction générale des collectivités territoriales) <http://www.collectivites-locales.gouv.fr/> à la rubrique Fonction publique territoriale

## PREVOYANCE

Depuis le 1- janvier 2015 la prévoyance est couverte dans le cadre d'une convention de participation (contrat de groupe) souscrite par la Région auprès de la mutuelle Intériale.

Concrètement ce nouveau dispositif permet d'avoir une couverture égale à 95 % du salaire et des primes (Hors prime d'assiduité). La cotisation à cette mutuelle est de 0,49 % du traitement (salaire et prime)

L'aide de la région est de 11,10 € à 4,5 € en fonction du quotient familial (voir tableau ci-dessous). L'adhésion à ce dispositif peut se faire à tout moment. Pendant une durée de deux ans il s'effectue sans stage, limité d'âge ou questionnaire de santé.

## QUI CONTACTER ?

A Intériale le numéro de téléphone attribué à cette opération est le 05 61 62 44 40 ou 05 61 62 56 66. Vous pouvez aussi les contacter à l'adresse électronique suivante : [regionmidipyrenees@interiale.fr](mailto:regionmidipyrenees@interiale.fr) Vous pouvez aussi vous rapprocher de la Région en téléphonant à :

- Monsieur Alain RASTOLL au 05 61 39 60 67

- Madame Martine FRASSATI au 05 61 39 60 52

## LE BAREME AU PREMIER JANVIER 2014

|                                     | TRANCHE 1   |         | TRANCHE 2             |         | TRANCHE 3              |         | TRANCHE 4            |         | TRANCHE 5              |         | TRANCHE 6    |
|-------------------------------------|-------------|---------|-----------------------|---------|------------------------|---------|----------------------|---------|------------------------|---------|--------------|
| Quotient familial                   | QF < 9106 € |         | 9106 € < QF < 13164 € |         | 13164 € < QF < 17201 € |         | 17201 € < QF < 20258 |         | 20258 € < QF < 26000 € |         | QF > 26000 € |
| Participation de la Région par mois | 37 €        |         | 28 €                  |         | 22 €                   |         | 17,5 €               |         | 15 €                   |         | 0 €          |
|                                     | Santé       | Prévoy. | Santé                 | Prévoy. | Santé                  | Prévoy. | Santé                | Prévoy. | Santé                  | Prévoy. |              |
|                                     | 25,9 €      | 11,1 €  | 19,6 €                | 8,4 €   | 15,4 €                 | 6,6 €   | 12,25 €              | 5,25 €  | 10,5 €                 | 4,5 €   |              |

## ERRATUM PSC

**Dans REGION CQFD n°13 de mars nous avons évoqué l'envoi des avis d'imposition à la DRH pour percevoir l'aide de la Région. Nous avons commis une erreur dans l'adresse électronique qui est la suivante :**

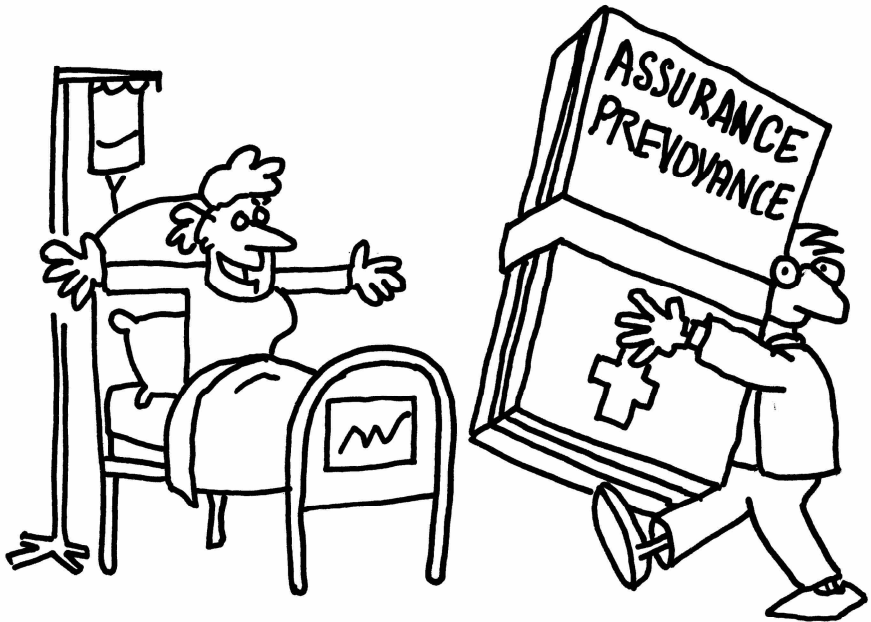
**drh-psc@cr-mip.fr**

Pour mémoire, la Région a indiqué dans ACTU RH de janvier 2015 que les agents devaient impérativement envoyer leur avis d'imposition par mail avant le 31 janvier à l'adresse [drh-psc@cr-mip.fr](mailto:drh-psc@cr-mip.fr) en indiquant le nom, prénom, matricule (il est juste au-dessus de votre nom sur la fiche de paie) et nom de l'établissement ou de la Direction.

Il semble que tout le monde n'a pas lu cette info, qu'elle a parfois été mal comprise sans compter ceux qui n'ont pas l'habitude d'utiliser internet. Bref, il y a des retardataires qui payent leur cotisation à la mutuelle depuis janvier et n'ont pas encore perçu l'aide. Rassurons-les de suite, il n'est pas trop tard et c'est rétroactif. Ils doivent donc sans tarder envoyer leur avis d'impôt 2014 soit :

- par mail à  
**drh-psc@cr-mip.fr**,

- par courrier à  
**DRH-PSC**  
**Hôtel de Région**  
**22 bd du Maréchal Juin**  
**31406 TOULOUSE Cedex 9**



# LE REGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

Les agents des lycées ont un horaire annualisé de 1556h effectives. Cet horaire a été approuvé par toutes les organisations syndicales dans un protocole d'accord signé en octobre 2006.

Il correspond au temps de travail réel des agents du siège de la Région. En effet, pour ces derniers, un accord signé en 2000 par La CFDT, Sud et FO prévoit 39h par semaine, 29 jours de congés, 22 jours de RTT et 3 jours de congés exceptionnels. Il était difficile d'appliquer ce régime aux agents des lycées dont le temps de travail est rythmé par l'année scolaire. Pour y remédier, la Région a calculé le temps de présence réel d'un agent au siège sur plusieurs années et a abouti au chiffre moyen de 1556h qui est appliqué aux ARL.

## LA DUREE ET L'ORGANISATION DU TRAVAIL

- L'emploi du temps doit faire l'objet d'une concertation avec les personnels et leur être communiqué **au plus tard avant la fin septembre**
- Il est de 1556h effectives entre le 1er septembre et le 31 août.
- Le temps de travail des contractuels est de 1330h pour un contrat de 10 mois ou de 35h hebdomadaires pour les contrats courts
- L'amplitude journalière maximale est de 11h
- L'amplitude hebdomadaire est comprise entre 35 et 43h
- Le temps de repos entre deux journées est au minimum de 11h
- Le nombre de jours de permanence ne peut être supérieur à 25 jours
- Pendant les permanences le temps de travail est de 8h par jour
- le temps de travail effectué à partir du samedi midi et le dimanche est valorisé à 1,5
- Les heures effectuées avant 6h et après 21h sont valorisées à 1,5
- Si la journée est fractionnée par une coupure de

plus de trois heures elle est majorée d'une demi-heure.

## LES ASTREINTES

- Pour les agents logés par nécessité absolue de service les astreintes sont fixées à 32 nuits maximum (équivalent 16 jours) on parle aussi de 32 « unités »
- Par exemple, un week-end d'astreinte équivaut à 5 « unités »
- Il ne peut pas y avoir plus de deux jours fériés d'astreinte par an ainsi que plus de 7 jours d'affilée par mois

MOIS DE MAI :  
PROFITEZ DES CONGÉS!



## LA PAUSE

- La pause méridienne est obligatoire, il s'agit de l'heure du repas. Elle n'est pas comptée comme du temps de travail, Elle est d'une durée minimum de 30 mn. Pendant la pause l'agent n'est pas à la disposition de l'établissement. Si, malgré tout, il est amené à travailler, ce temps est valorisé à 1,5.
- La pause légale de travail continu, dite pause de 20 minutes, est accordée s'il y a une période de travail de 6 heures continues. Ainsi, tout travail effectif d'une durée continue de 6 heures est

interrompu par une pause de 20 minutes au moins.  
 Cette pause ne peut être placée en début ou en fin de service.

## LES CONGES

- Le planning des congés pour les petites vacances doit être établi au plus tard fin septembre
- Les congés d'été sont au minimum de 30 jours consécutifs et connus des agents au plus tard pour le 1er mars
- Les congés non pris suite à un arrêt maladie, accident du travail... sont récupérables dans la limite de la moitié des congés non pris.
- Les congés non pris suite à une maternité sont récupérables dans leur totalité
- La récupération des congés non pris peut se faire tout au long de l'année civile suivante.
- Les agents originaires des DOM et des TOM peuvent bénéficier de congés bonifiés.
- Les agents d'origine étrangère ou dont le conjoint est d'origine étrangère peuvent exceptionnellement être autorisés à cumuler leurs congés pour se rendre dans leur pays d'origine ou celui de leur conjoint.



## L'AVIS DE LA CFDT

La CFDT demande que le règlement du temps de travail soit revu pour améliorer ou préciser certains points. Nous demandons aussi qu'il y ait un seul et unique règlement pour tous les

## LES AUTORISATIONS D'ABSENCES

Attention : les autorisations d'absence pour événement familiaux ne sont pas de droit, elles peuvent être refusées pour des raisons absolues de nécessité de service. Tout refus doit être motivé. Voici la liste des autorisations d'absence

| OBJET   | DUREE   | OBSERVATIONS  |
|---|---|---|
| Mariage <ul style="list-style-type: none"> <li>• de l'agent</li> <li>• d'un enfant</li> </ul>   | 6 jours ouvrables<br>3 jours ouvrables              |   |
| Décès / Obsèques <ul style="list-style-type: none"> <li>• du conjoint, concubin, enfant</li> <li>• du père ou de la mère</li> </ul>                               | 5 jours ouvrables<br>3 jours ouvrables              | Accordées sur présentation des pièces justificatives  |
| Naissance / Adoption  | 3 jours ouvrables                                   |   |
| Garde d'enfant malade, d'enfant handicapé <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 enfant de moins de 16 ans</li> <li>• 2 enfants de moins de 16 ans</li> </ul> | De 6 à 12 jours ouvrables<br>9 à 15 jours ouvrables | Selon les droits du conjoint  |
| Rentrée scolaire  | 4h  | Certificat de scolarité (jusqu'en 6e)   |
| Concours et examens de la Fonction Publique Territoriale  | 3 pour l'écrit et 2 jours pour l'oral               | Ces forfaits prennent en compte la durée des trajets. Il faut y ajouter la durée réelle des épreuves. |
| Déménagement  | 1 jour  | Sous réserve des nécessités de service et sur présentation des pièces justificatives                  |
| Don du sang   | A discrétion  |   |
| Représentant parent d'élève   | Durée de la session                                 | Sous réserve des nécessités de service  |

# MEDAILLE DU TRAVAIL

La médaille d'honneur régionale, départementale et communale comporte trois échelons en fonction de la durée de service

- 20 années : médaille d'argent
- 30 années : médaille de vermeil
- 35 années : médaille d'or

Chaque médaille ne peut être obtenue que successivement. Le temps de service militaire est compté intégralement dans la durée des services.

## CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Entrent en compte dans l'ancienneté requise les services accomplis :

- dans les mandats électifs des régions, des départements et des communes ;
- en qualité d'agent des régions, des départements, des communes ... ainsi que les services effectués dans l'Education nationale pour les agents transférés

Pour le calcul de l'ancienneté, la durée des services rendus concomitamment n'est comptabilisée qu'une seule fois.

La durée des services est majorée du temps passé sous les drapeaux.

Les services rendus à temps partiel sont pris en compte au prorata du temps de travail accompli.

Les congés de maternité et d'adoption sont pris en compte dans la limite d'une année de même que le congé parental.

Les congés maladie ne sont pas pris en compte dans le calcul de la durée des services.

Sont exclus de l'attribution les personnes qui :

- font l'objet d'une enquête disciplinaire administrative ou pénale ;
- ont fait l'objet d'une sanction dans le courant de l'année ;
- ont fait l'objet d'une sanction supérieure au blâme au cours des dix dernières années.

## PRIME CNAS

Le CNAS (Comité national d'action sociale) accompagne l'attribution des médailles d'une prime de :

- 170 euros pour la médaille d'argent
- 185 euros pour la médaille de vermeil
- 245 euros pour la médaille d'or

# L'ACTION SOCIALE

## LE CNAS

Actuellement l'action sociale des agents des lycées est prise en charge par le CNAS (Comité national d'action sociale) auquel la Région verse environ par an pour chaque agent 200 €. A charge ensuite aux agents de faire valoir les prestations auxquels ils peuvent prétendre. Vous pouvez contacter le Cnas par internet <http://www.cnas.fr/> ou par la correspondante du CNAS à la Région qui est :

Cécile LAFRANCE

05.61.33.51.47 - [cecile.lafrance@cr-mip.fr](mailto:cecile.lafrance@cr-mip.fr)

## L'AVIS DE LA CFDT

Deux dispositifs coexistent à la Région pour l'action sociale : l'association ATLAS pour les agents des services généraux et le CNAS pour les ARL. La CFDT demande depuis plusieurs années une mise à plat des deux dispositifs afin d'aboutir à une seule offre d'action sociale pour tous les agents de la Région. La fusion avec la Région Languedoc-Roussillon va être l'occasion d'y parvenir puisqu'elle a déjà un dispositif unique le CASSC (comité d'actions sociales sportives et culturelles).

Par ailleurs, la CFDT demande à la Région de mettre en place rapidement l'attribution de tickets restaurant pour les agents des lycées pendant les 25 jours de permanence.





# LA MOBILITE

Les mutations se font en deux fois pour la rentrée de chaque année avec parfois un troisième mouvement pour les postes d'encadrement voire, parfois, techniques.

La première campagne de mobilité a lieu de mi décembre à fin janvier, elle est interne et ne concerne que les agents de la Région (Stagiaire, titulaire ou en détachement)

La deuxième se déroule de février à fin avril. Elle est interne et externe

L'éventuel troisième tour est uniquement interne. Il a lieu en mai et ne concerne que les postes d'encadrement

## POSTES VACANTS

Pour qu'un poste soit déclaré vacant, notamment quand il s'agit d'un départ à la retraite, il faut que l'arrêté de retraite ait été pris.

## POSTES GELÉS

La Région a gelé un certain nombre de postes susceptibles d'être transformés. Pour l'instant, ils sont occupés par des contractuels. Ces postes sont ré-ouverts à la mobilité chaque fois que la Région applique la carte des emplois et procède aux opérations de redéploiement ou de transformations.

## MUTATION SUR UN POSTE D'EXÉCUTION SERVICE GÉNÉRAL

Peuvent muter sur ces postes tous les ATT 2, ATT1 et ATTP2 exécution ou technique.

## MUTATION SUR UN POSTE DE NIVEAU TECHNIQUE (EX OP)

Peuvent muter sur ces postes :

- les ATT1, ATTP2 et ATTP1 qui sont déjà sur un poste technique.
- les ATT1 et ATTP2 exécution qui souhaitent passer sur une fonction technique. Dans ce cas, ils doivent démontrer qu'ils présentent les compétences requises, attestées par une expérience et une

pratique professionnelle ou un diplôme. Le jury peut être amené dans ce cas à s'appuyer sur un entretien, éventuellement en présence d'un professionnel confirmé de la spécialité pour s'assurer que l'agent a les compétences revendiquées.

- Les ATTP2 et ATTP1 encadrement qui souhaitent revenir sur une fonction technique



## MUTATION SUR UNE FONCTION ENCADREMENT

Peuvent muter sur ces postes

- les ATTP2 et ATTP1 qui sont déjà sur un poste d'encadrement.
- Les ATTP2 et ATTP1 techniques qui souhaitent exercer des fonctions d'encadrement. Dans ce cas pour apprécier l'aptitude à encadrer, le jury peut aussi demander à rencontrer l'agent. Cette aptitude est appréciée au vu de l'affectation actuelle de l'agent de son dossier et/ou de l'avis porté par le chef d'établissement.

## LE CAS PARTICULIER DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

La note de procédure de la mobilité rappelle que la situation de travailleur handicapé ne peut en aucun cas constituer un frein à la mobilité. Si un agent est

reconnu travailleur handicapé, il est invité à le faire savoir en joignant à sa candidature l'attestation correspondante, lorsqu'un poste correspond à ses objectifs de mobilité.

Il appartiendra à la collectivité de se rapprocher de l'établissement pour demander l'aménagement de poste si nécessaire.

## **POSTE D'ACCUEIL**

Les postes d'accueil sont en priorité pourvus par des agents issus de cette catégorie. Cependant, les agents du service général peuvent faire acte de candidature. Dans la réalité, ils sont maintenant uniquement pourvus par des agents qui doivent être reclassés.

## **CRITÈRES DE MOBILITÉ DÉFINIS PAR LA RÉGION**

### **1) Reclassement médical**

Attention il s'agit des reclassements médicaux prononcés par le comité médical. A ne pas confondre avec les aménagements de poste préconisés par les médecins de prévention

### **2) Rapprochement de conjoint**

**3) Adaptation au poste** : cela concerne les agents qui veulent changer de spécialité ou de niveau de qualification, puisque pour les autres, toute mutation est possible sur une fonction et une spécialité déjà exercée.

**4) Vœu unique** : dans le souci de satisfaire le plus grand nombre possible d'agents, les candidatures avec un vœu unique sont examinées avant les vœux multiples.

**5) Ancienneté** : l'objectif étant de donner une priorité aux agents en attente d'une mobilité depuis longtemps avant ceux qui ont déjà obtenu satisfaction, l'ancienneté est examinée de la façon suivante :

- a. Ancienneté dans le poste
- b. Ancienneté dans le grade
- c. Ancienneté dans la fonction publique

Enfin, dans le souci d'un traitement équitable des demandes, le jury donne priorité aux agents qui n'ont pas encore obtenu satisfaction, avant les candidats qui ont déjà bénéficié d'une mobilité dans les trois années précédentes.

**A noter pour terminer, que toutes ces règles ne sont qu'indicatives. Si la Région les respecte globalement, il arrive parfois qu'elle y déroge.**

# **LE CET**

Le compte épargne temps permet aux agents d'épargner sur un compte les jours de congé non pris. Voici les règles de fonctionnement du CET

## **LES BENEFICIAIRES**

Etre agent titulaire depuis un an

## **LES MODALITES**

Les demandes d'ouverture de CET peuvent se faire à deux périodes : du 1<sup>er</sup> au 31 janvier ou du 1<sup>er</sup> au 31 octobre. Les CET sont réputés ouverts au 1<sup>er</sup> janvier ou au 1<sup>er</sup> octobre.

## **L'ALIMENTATION**

La demande d'alimentation se fait pendant les deux périodes d'ouverture, dans la limite de 10 jours par an, **par report de congés non pris**. Le CET ne peut être alimenté par report de congés bonifiés. La DRH doit informer au plus tard le 31 décembre de chaque année chaque agent de l'état de son CET

## **L'UTILISATION**

L'agent qui souhaite utiliser les jours épargnés en fait la demande auprès de l'employeur qui doit répondre dans un délai maximum de 1 mois. S'il y a refus, celui-ci doit être motivé. L'utilisation du CET est de plein droit à l'issue d'un congé maternité, d'adoption, de paternité ou d'accompagnement d'une personne en fin de vie. Les jours épargnés ne peuvent être convertis en somme d'argent sauf pour les ayant droits en cas de décès.

## **CHANGEMENT D'EMPLOYEUR**

L'agent conserve ses droits dont la gestion est assurée par sa collectivité d'accueil.

# LA FORMATION

C'est un droit pour les agents afin de :

- Parfaire leur qualification professionnelle et leur adaptation à l'évolution de leur métier
- Favoriser la promotion
- Permettre un épanouissement professionnel et personnel

Elle s'articule autour de :

- La formation de perfectionnement
- La formation d'intégration et de professionnalisation
- La formation personnelle

Elle est mise en œuvre dans le cadre d'un plan de formation triennal présenté au CTP.

Elle est ouverte à tous les agents titulaires ou en CDI. Les contractuels sont exclus du plan de formation sauf pour ce qui concerne les formations relevant du domaine de l'hygiène et de la sécurité.

## NOMBRE DE

### JOUR DE FORMATION

Chaque agent peut bénéficier de 10 jours de formation par an soit 60h pour tout type de formation (droit individuel à la formation, formation statutaire, de perfectionnement, préparation aux concours, du plan de formation de la Région, les conférences dispensées par le CNFPT sauf celles qui relèvent de la préparation de concours.

Ne sont pas comptées dans ces 10 jours les formations liées à des projets de service et les conférences du CNFPT dans le cadre de la préparation à des concours ou examens.

## DEMANDE DE FORMATION

Si la collectivité décide d'opposer un deuxième refus successif à un fonctionnaire qui demande à suivre une formation non obligatoire elle doit saisir la CAP. Encore faut-il que le deuxième refus puisse être identifié ! En effet, trop souvent les collègues renoncent à faire une demande de formation quand leur supérieur hiérarchique leur a annoncé qu'il émettrait un avis défavorable. Dès lors, la demande n'ayant pas été faite officiellement, elle ne peut pas être prise en compte pour un recours devant la CAP.

**Il donc très important de faire les demandes de formation souhaitée, quitte à essuyer un refus, car cela permettra en cas de deuxième refus de saisir la CAP.**

## DUREE DES FORMATIONS

Toute formation est comptabilisée en temps de travail soit :

- 8h pour une journée entière
- 4h pour une demi-journée

A noter que si l'amplitude de travail est supérieure à 8h, l'agent n'est pas tenu de prendre son service avant ou après la formation s'il s'agit d'un stage d'une journée réalisé à l'extérieur de l'établissement.

## PRISE EN CHARGE DES FRAIS

Les frais de déplacement, repas et hébergement sont pris en charge pour les formations qui se situent hors la résidence administrative et/ou familiale. Dans tous les cas de figure il est recommandé de se rapprocher du correspondant formation afin de vérifier si la formation sollicitée par l'agent ouvre bien droit à la prise en charge des frais.

## LES CORRESPONDANTS FORMATION

Demandés et obtenus par la CFDT au CTP central du 4 février 2009 et mis en place depuis la rentrée 2010, ils sont maintenant implantés dans plus de 100 établissements et il en reste un peu plus de 10 où il n'y a pas eu de volontaires.

La CFDT attache une grande importance au rôle des correspondants et à son respect par les lycées. A l'instar des agents de prévention, ils doivent disposer de tous les moyens nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

## LE DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION

Le DIF est un droit pour tout agent de bénéficier de 20h de formation par an, cumulables sur 6 ans, soit 120h. Ils sont inclus dans l'enveloppe de 10 jours de formation dont dispose chaque agent.

Les formations relevant du DIF sont des formations de perfectionnement, les préparations aux concours et examens de fonction publique et les cycles de formation dispensées par le CNFPT.

Sont exclues du DIF les formations statutaires obligatoires.

Le choix de formation est arrêté par convention entre l'agent et la collectivité. Celle-ci dispose d'un délai de

2 mois pour répondre à une demande de formation. L'absence de réponse au bout de ces deux mois vaut acceptation. Les droits du DIF peuvent être pris par anticipation dans la limite de 120h

## LES FORMATIONS OBLIGATOIRES

Elles ne sont pas comprises dans le DIF, elles concernent tous les fonctionnaires et portent sur l'intégration et la professionnalisation.

- La formation d'intégration intervient pendant la

- Une mise en disponibilité pour effectuer des études ou des recherches présentant un caractère d'intérêt général.
- Un congé de formation professionnelle accessible au fonctionnaire justifiant de trois années de services effectifs dans la fonction publique.

Le congé de formation permet de percevoir pendant un an une indemnité égale à 85 % du traitement brut. Par contre tous les frais relatifs à la formation sont à la charge de l'agent. De plus, le bénéficiaire d'un congé de formation a l'obligation d'exercer ses fonctions au service d'une administration de l'une des trois fonctions publiques pour une durée égale à trois fois la période rémunérée. Par défaut, il doit rembourser les indemnités perçues.

## BILAN DE COMPÉTENCE

Les agents qui veulent préparer un concours ou demander un congé de formation professionnelle peuvent prétendre à bénéficier d'un bilan de compétence préalable, s'ils ont dix ans de service effectif. Attention la demande de bilan ne peut être effectuée si l'agent est déjà inscrit à une préparation à un concours ou un examen professionnel. Pour effectuer son bilan de compétence l'agent dispose d'un droit à congé de 24h.



première année suivant la nomination du fonctionnaire stagiaire ; elle est organisée par le CNFPT et s'étend sur une durée obligatoire de 5 jours. La titularisation est subordonnée au respect du suivi de cette formation

- La formation de professionnalisation est dispensée pour permettre la professionnalisation :
  - du premier emploi
  - tout au long de la carrière
  - suite à l'affectation sur un poste à responsabilité

## LA FORMATION PERSONNELLE

Les fonctionnaires peuvent suivre des formations personnelles en demandant :

## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

La VAE permet aux agents de préparer et d'obtenir un diplôme, un titre professionnel ou un certificat de qualification.

L'agent qui souhaite faire une VAE peut obtenir une prise en charge financière par la collectivité ainsi qu'un congé de 24h.

Les demandes sont à faire au plus tard 60 jours avant le début des actions de la VAE.

# LES CONGES MALADIE

## LE CONGE DE MALADIE ORDINAIRE (CMO)

La demande de congé, ou son renouvellement, doit être adressée à l'administration dans un délai de 48h, appuyée d'un certificat médical.

La durée totale peut atteindre un an avec l'intégralité de son traitement (hormis la prime d'assiduité - voir page 7) pendant trois mois, puis la moitié pendant les neuf mois suivants.

## CONGE DE LONGUE MALADIE (CLM)

Il est accordé en cas de maladie rendant nécessaires un traitement et des soins prolongés et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée.

- La durée maximale peut atteindre trois ans avec l'intégralité du traitement pendant un an et la moitié pendant les deux années qui suivent.
- Le supplément familial de traitement (SFT) est maintenu en intégralité.
- La NBI est versée tant que le fonctionnaire n'est pas remplacé dans ses fonctions :
  - intégralement pendant un an puis réduite de moitié les 2 années suivantes, en cas de maladie non professionnelle,
- Le temps passé en CLM est pris en compte pour l'avancement et la retraite.

La demande doit être effectuée auprès de l'employeur accompagnée d'un certificat médical. La date de début du CLM est celle de la déclaration de la maladie.

Un fonctionnaire peut bénéficier de plusieurs CLM (pour la même maladie ou des maladies différentes) s'il reprend ses fonctions au moins un an en continu entre chaque congé.

## CONGE DE LONGUE DUREE (CLD)

- Il est réservé aux cas de maladie mentale, tuberculose, affection cancéreuse, poliomyélite ou déficit immunitaire grave et acquis.
- L'intégralité du traitement est conservée pendant trois ans, puis il est réduit de moitié pendant les deux années qui suivent.
- Si la maladie a été contractée dans l'exercice des fonctions, les périodes précitées sont respectivement portées à cinq et trois ans.

- Le supplément familial de traitement (SFT) est maintenu en intégralité.
- La NBI est suspendue.
- Il n'est pas renouvelable au cours de la carrière d'un fonctionnaire, au titre d'un même groupe de maladies.
- Le temps passé en CLD est pris en compte pour l'avancement et la retraite.

## CONGE SUITE A UN ACCIDENT DE SERVICE OU UNE MALADIE PROFESSIONNELLE

L'agent conserve l'intégralité de son traitement, de ses primes et indemnité, du SFT et de la NBI.

## LE CMO DES NON TITULAIRES

L'agent non titulaire en activité, bénéficie, sur présentation d'un certificat médical, de congés de maladie ordinaire.

Sur une période de douze mois consécutifs ou, en cas de services discontinus, au cours d'une période comprenant 300 jours de services effectifs, les droits à congé sont les suivants :

- après quatre mois de services : un mois de congé à plein traitement et un mois à demi-traitement
- après deux ans de services : deux mois de congé à plein traitement et deux mois à demi-traitement
- après trois ans de services : trois mois à plein traitement et trois mois à demi-traitement

## LE CONGE DE GRAVE MALADIE DES NON TITULAIRES

L'agent non titulaire en activité, employé de manière continue et comptant au moins trois ans de services, bénéficie d'un congé de grave maladie s'il est atteint d'une affection dûment constatée, le mettant dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, nécessitant un traitement et des soins prolongés et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée.

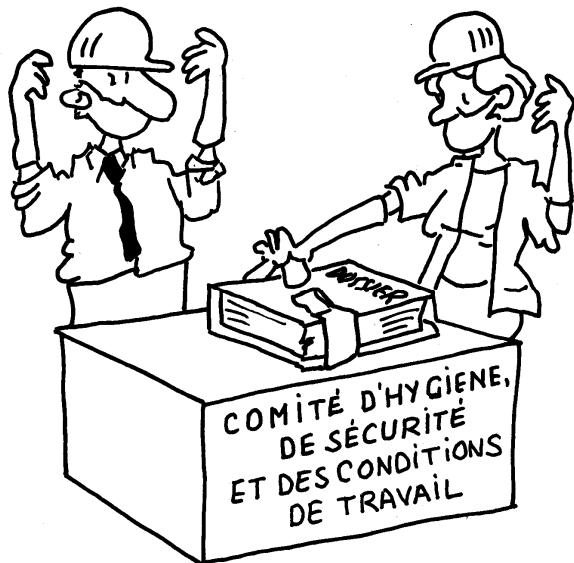
Pour vérifier si l'agent justifie de la durée de service de trois ans requise, seuls sont pris en compte les services accomplis pour le compte de la collectivité qui l'emploie.

En vue de l'octroi de ce congé, l'agent est soumis à l'examen d'un médecin spécialiste agréé compétent pour l'affection en cause. La décision est prise par l'autorité territoriale, après avis du comité médical.

# HYGIENE ET SECURITE

En matière d'hygiène et de sécurité, ce sont les règles du code du travail qui s'appliquent. Les agents des lycées sont concernés par deux instances : la Commission d'hygiène et de sécurité de leur établissement qui est une émanation du Conseil d'administration et le CHSCT (Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail) du Conseil Régional.

Quand vous rencontrez un problème, n'hésitez pas à le signaler aux membres du CHS de votre lycée, mais aussi à le faire remonter vers les élus du CHSCT (voir page 25).



## AGENT DE PREVENTION

Il y a un agent de prévention dans chaque lycée (Ex Acmo) dont le nom doit être connu de tous les personnels de l'établissement

## LES REGISTRES ET DOCUMENTS OBLIGATOIRES

### LE REGISTRE DE SANTE ET DE SECURITE AU TRAVAIL

C'est celui qui intéresse en premier lieu tous les agents puisqu'il doit être à la disposition de tous les

personnels et usagers. Il permet de consigner toutes les remarques et suggestions relatives aux problèmes d'hygiène et de sécurité. **L'assistant de prévention doit veiller à son accessibilité** (Par exemple des affichettes aux endroits stratégiques de l'établissement indiquant où il se trouve) et proposer toute solution au regard du problème posé. Un examen périodique sera fait par le chef d'établissement (ou de service) qui apportera une réponse ou inscrira le problème à l'ordre du jour de la Commission hygiène et sécurité. Que peut-on consigner sur ce registre ? Les problèmes liés à :

- La sécurité des installations électriques et de gaz : vétusté, disjonctions fréquentes, absence de prise de terre...,
- L'hygiène des locaux : nettoyage général, état des sanitaires...,
- L'aspect immobilier : difficultés d'accès, de circulation, l'état général des bâtiments,
- L'environnement extérieur : pollution, bruits, signalisation, éclairage,
- L'ambiance de travail : éclairage, espace de travail, port de charge, bruit, travail sur écran, cadre de vie, température, agressions verbales ou physiques...

## LE DOCUMENT UNIQUE

Tout employeur a l'obligation d'évaluer les risques professionnels au sein de son établissement et de les transcrire dans un document. Cette évaluation a priori des risques constitue un moyen essentiel de préserver la santé et la sécurité

des personnels en étant le point de départ d'une démarche globale de prévention des risques professionnels au sein des établissements d'enseignement et des services. Elle permet d'apporter des réponses et des solutions complètes, pas uniquement techniques.

## D'AUTRE DOCUMENTS

Il existe encore d'autres documents que nous signalons uniquement pour information. N'hésitez pas à nous contacter si vous voulez des précisions :

## L'AVIS DE LA CFDT

Depuis les dernières élections le CHS et remplacé par le Comités d'hygiène et de sécurité et **des conditions de travail**. Le champ d'action va être étendu. La CFDT se saisira de ces nouvelles possibilités pour mieux agir sur les conditions de travail des agents.

- Le registre sécurité alimentaire : document récapitulatif des protocoles et procédures mis en œuvre.
- Le registre des fiches de données de sécurité : ce classeur est un récapitulatif des données techniques de sécurité de tous les produits utilisés dans l'établissement : produits chimiques de laboratoire, produits d'entretien, peintures, solvants...
- Le registre des équipements sportifs
- Le dossier Technique Amiante
- Le registre de signalement de danger grave et imminent : voir droit de retrait

### LE DROIT DE RETRAIT

Si un agent a un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, il le signale immédiatement à l'autorité administrative ou à son représentant, qui le consigne sur ce document. Ceci

s'applique également à toute défectuosité dans les systèmes de protection.

**Le droit de retrait** permet à un agent de cesser son travail en présence d'un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection.

Le salarié doit seulement informer immédiatement, même oralement, l'autorité administrative (chef de service) du danger constaté. Il doit également s'assurer que l'arrêt de son travail n'entraîne pas d'autre danger pour ses collègues.

Aucune sanction, aucune retenue de salaire ne peut être prise à l'encontre d'un agent ou d'un groupe d'agents qui, pour un motif raisonnable, se sont retirés d'une situation de travail qui présentait un danger grave et imminent pour la vie ou la santé de chacun d'eux.

Le danger en cause doit être grave et susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée.

Le caractère imminent du danger implique la survenance d'un événement dans un avenir très proche voire immédiat.

A la suite d'un signalement d'un danger grave et imminent soit directement par l'agent, soit par un membre du CHSCT, l'autorité administrative ou son représentant doit sur-le-champ procéder à une enquête.



# LES INSTANCES PARITAIRES

Il y a trois sortes d'instances, le Comité technique (CT), les Commissions administratives paritaires (CAP) et le Comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail (CHSCT). La CFDT est présente et majoritaire dans toutes les instances tout comme elle est présente dans toutes les commissions de réforme des catégories A, B et C (ce sont les deux organisations arrivées en tête des élections des CAP qui siègent dans les commissions de réforme).

## LE COMITE TECHNIQUE (CT) SES COMPETENCES

- Organisation et fonctionnement des services, horaires et cycles de travail
- Gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (GPEEC)
- Évolutions ayant un impact sur les personnels
- Politique indemnitaire et critères de répartition
- Formation, développement des compétences et qualifications professionnelles
- Égalité professionnelle, parité et lutte contre toutes les discriminations
- Action sociale et participation à la protection sociale complémentaire

## DEUX EVOLUTIONS MAJEURES

- Le CT n'est plus paritaire, les collègues des employés et de l'employeur voteront séparément ce qui clarifiera les positions de chacun.
- L'employeur doit désormais représenter un dossier qui reçoit un avis défavorable unanime des représentants du personnel

## LES CAP

Il n'y a pas d'évolution en ce qui concerne les CAP.

Elles continueront à être consultées sur tous les points qui touchent la carrière des agents et sont toujours organisées par catégories (A, B et C).

## LE CHSCT (VOIR PAGE 22/23)

Les comités d'hygiène et de sécurité des ARL et des Service généraux sont devenus un seul comité d'hygiène et de sécurité et des conditions pour tous les agents de la collectivité La notion de conditions de travail est précisée dans une circulaire. Elle porte sur les domaines suivants :

- L'organisation du travail (charge de travail, rythme, pénibilité des tâches, élargissement et enrichissement des tâches)
- L'environnement physique du travail (température, éclairage, aération, bruit, poussière, vibration)
- L'aménagement des postes de travail et leur adaptation à l'homme.



- La construction, l'aménagement et l'entretien des lieux de travail et leurs annexes
- A noter aussi que les membres des CHSCT ne sont plus élus par les agents, mais désignés par les organisations syndicales en fonction de leurs résultats aux élections.



# LES REPRESENTANTS DE LA CFDT DANS LES INSTANCES

## COMITE TECHNIQUE

### Titulaires :

- MERMILLIOT Christine - Hôtel de Région
- RENAUDIN Laurent - Lycée Aubin
- MILLONE Alain - Lycée Urbain Vitry - Toulouse
- BOITARD Monique - Hôtel de Région
- LE ROY Yann - Lycée Jean-Jaurès - Carmaux
- LLAMAS Emmanuel - Lycée le Garros - Auch

### Suppléants :

- ENOT Gilles - Hôtel de Région
- BARDAUD Isabelle - Hôtel de Région
- MAUGERI Carmelo - Lycée Bellevue - Toulouse
- POPA Nicoleta - DCRE - Hôtel de Région
- GILOTIN Yvon - Lycée Sixte Vignon - Aureilhan
- DELCAYRE Christine - Hôtel de Région

## CHSCT

### Titulaires

- Emmanuel Llamas - Lycée Le Garros - Auch
- Philippe Pouissac - Hôtel de Région - Toulouse
- Catherine Abadie Houra - Lycée Aureilhan
- Philippe Bourdet - Hôtel de Région - Toulouse
- Sentenac Yves - Lycée Déodat -Toulouse

### Suppléants

- Eyssautier Stéphane - Hôtel de Région - Toulouse
- Rosie Larroque - Lycée Toulouse Lautrec - Albi
- Marie-Christine Mas - Hôtel de Région - Toulouse
- Eric Thore - Lycée Le Garros - Auch
- J-François Castilla - Lycée Veaute - Castres



## CAP DE LA CATEGORIE C

### Titulaires :

- CRESPO-GALIBERT Elisabeth - Hôtel de Région
- J-François Castilla - Lycée Veaute - Castre
- MILLONE Alain - Lycée Urbain Vitry - Toulouse
- CHARRIE Isabelle - Hôtel de Région

### Suppléants :

- IZRARENE Malika - Hôtel de Région - Toulouse
- PUJOL Sandrine - Lycée Camel - Saint-Girons
- CUSSET Jean-Mathieu - Lycée Monteil - Rodez
- Thierry ORTALO - Lycée Clément Marot - Cahors

## COMMISSION DE REFORME:

- Ariège : Laurent Renaudin et Alain Millone
  - Aveyron : Laurent Renaudin et Alain Millone
  - Haute Garonne : L. Renaudin et Alain Millone
  - Gers : Emmanuel Llamas et Laurent Renaudin
  - Lot : Laurent Renaudin et Thierry ORTALO
  - Hautes Pyrénées - Yvon Gilotin et L. Renaudin
  - Tarn : Jean-François CASTILLA et L. Renaudin
  - Tarn & Garonne : L. Renaudin et Alain Millone

## NOMBRE DE SIEGES PAR ORGANISATIONS SYNDICALES

| INSTANCES | CFDT | CGT | FO | FA-FPT | SUD | UNSA | FSU |
|-----------|------|-----|----|--------|-----|------|-----|
| CT        | 6    | 3   | 1  | 2      | 0   | 0    | 0   |
| CHSCT     | 5    | 2   | 0  | 2      | 0   | 0    | 0   |
| CAP C     | 4    | 2   | 0  | 2      | 0   | 0    | 0   |
| CAP B     | 2    | 0   | 1  | 0      | 1   | 0    | 0   |
| CAP A     | 3    | 1   | 0  | 0      | 1   | 0    | 0   |
| TOTAL     | 20   | 8   | 2  | 6      | 2   | 0    | 0   |

# COMMENT CALCULER SA COTISATION

La cotisation mensuelle est calculée sur la base de 0,75 % du salaire annuel net imposable\* divisé par 12

$$\text{Salaire annuel net imposable} \times 0,0075 = \text{..... €}$$

12

(Ex. 14000 € x 0,75% = 105 €/12 = 8,75 € de cotisation mensuelle)

A noter que 66% de la cotisation syndicale est déductible des impôts ou fait l'objet d'un crédit d'impôt pour ceux qui ne sont pas imposables. Ainsi un salarié qui paye une cotisation annuelle de 120 € aura l'année suivante, soit une réduction d'impôts de 79,2 €, soit le versement d'un crédit d'impôt du même montant. Dans cet exemple le coût réel de la cotisation est ramené à 40,8 €

\* salaire annuel net imposable : voir feuille de paie de décembre ou somme déclarée aux impôts. Si changement de situation ou salaire irrégulier calculer sur le salaire moyen mensuel.

## MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA

Référence unique du mandat (RUM) délivré par le syndicat

Le « mandat de prélèvement SEPA » est le nouveau document officiel qui remplace désormais l'autorisation de prélèvement au niveau européen (SEPA). En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez : A/la CFDT à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte : B/ votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de la CFDT. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Toute demande éventuelle de remboursement devra être présentée :

- Dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé,
- Sans tarder et au plus tard dans les 13 mois en cas de prélèvement non autorisé

Non / Prénom du débiteur .....

Adresse N° et nom de rue .....

Code postale  Ville .....

Pays .....

Coordonnées du compte N° IBAN

N° BIC   
Code international d'identification de votre banque

Non du syndicat CFDT créancier .....

ICS (identifiant créancier SEPA) .....

Adresse N° et nom de la rue .....

Code postale  Ville .....

Pays .....

Type de paiement  Paiement récurrent / répétitif

Signé à (lieu et date JJ/MM/AAAA) .....

Signature de nouvel adhérent

Veuillez signer ici

A retourner à  
Interco CFDT - Section Région Midi-Pyrénées  
Hôtel de Région 22, bd du Maréchal Juin  
31406 Toulouse cedex 9

Vos de droits concernant le présent mandat sont disponibles auprès de votre banques



# BULLETIN D'ADHÉSION

Bulletin à retourner à :  
Interco CFDT -Section Région Midi-Pyrénées  
Hôtel de Région 22, bd du Maréchal Juin

## Je soussigné-e-

Mr  Mme  Nom : ..... Prénom : .....

Nom de naissance : ..... Date de naissance : ...../...../.....

## Coordonnées personnelles

Adresse : .....

Code postale 

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

 Ville .....

Tel : ..... - ..... - ..... - ..... - ..... Portable : ..... - ..... - ..... - ..... - .....

Mèl : .....@.....

## Coordonnées professionnelles

Service / Établissement : .....

Code RNE établissement scolaire : 7 chiffres + une lettre : .....

Tel. Pro. : ..... - ..... - ..... - ..... - ..... Port. pro : ..... - ..... - ..... - ..... - .....

Catégorie : A  B  C  Grade : .....

Type de contrat : Titulaire  Stagiaire  CDI  CDD  Emploi d'avenir

Profession/ Métier : ..... Travail à temps partiel (préciser la durée) : .....%

## Pour le calcul de la cotisation

(l'adhésion ne sera effective qu'à la date de règlement de la première cotisation)

Salaire annuel net imposable : ..... €

Mode de règlement : Prélèvement automatique (SEPA)  Chèque

Toutes les informations qui vous sont demandées sont nécessaires à la CFDT pour qu'elle puisse vous apporter le meilleur service

Date ...../...../.....

|           |
|-----------|
| Signature |
|-----------|

## COMMENT ADHERER

C'est simple, il suffit de remplir le bulletin d'adhésion et de le retourner à : **Interco CFDT - Section Région Midi-Pyrénées - Hôtel de Région 22, bd du Maréchal Juin - 31406 Toulouse cedex 9**

Si vous choisissez le Prélèvement Automatisé des Cotisations (PAC), remplissez, signez la fiche de prélèvement SEPA ci-contre et **joignez un relevé d'Identité Bancaire ou Postal**. La trésorerie se chargera du reste. Si vous ne choisissez pas le PAC, envoyez votre chèque à l'ordre de "Interco CFDT" avec le bulletin d'adhésion.

## LE PAC !

Finis les oublis, le retard à payer en une fois... Vous pouvez payer tous les deux mois (Tous les trois mois dans le Tarn et Garonne et tous les mois dans l'Aveyron, la Haute-Garonne et l'Ariège) par prélèvement automatique sur votre compte. C'est simple. Le PAC est un libre choix. **L'adhérent peut l'arrêter à tout moment.**

# NOTRE RESEAU

Besoin d'un renseignement, de rencontrer un militant syndical,  
d'organiser une réunion dans votre service ou votre établissement...  
voici nos contacts

## • HAUTE GARONNE - ARIÈGE

Section CFDT Région Midi-Pyrénées - 22, boulevard du Maréchal Juin  
31406 Toulouse Cedex 9 - Tel : 05 61 33 52 34 [CFDT.mip@cr-mip.fr](mailto:CFDT.mip@cr-mip.fr)

**Contact** : Alain Millone - Tel : 06 15 82 84 48 - [cfdtregion31@gmail.com](mailto:cfdtregion31@gmail.com)

## • AVEYRON

Interco CFDT - 23 avenue de la Gineste 12000 Rodez.  
Tel : 05 65 78 59 98 - [interco12@interco.cfdt.fr](mailto:interco12@interco.cfdt.fr)

**Contact** : Laurent Renaudin

Tel : 06 31 97 61 35 - [cfdtregion12@gmail.com](mailto:cfdtregion12@gmail.com)

## • LOT

Interco CFDT - Bourse du Travail - Place Rousseau 46000 Cahors  
Tel : 05 65 35 55 04 - 06 40 45 96 62 - [cfdt-interco46@wanadoo.fr](mailto:cfdt-interco46@wanadoo.fr)

**Contact** : Thierry Ortalo - Tel : 06 70 14 35 91 - [cfdtregion46@gmail.com](mailto:cfdtregion46@gmail.com)

## • HAUTES-PYRÉNÉES

Interco CFDT - Bourse du travail - Place des droits de  
l'Homme 65000 Tarbes - Tel : 05 62 37 83 31 - [interco65@interco.cfdt.fr](mailto:interco65@interco.cfdt.fr)

**Contact** : Yvon Gilotin - Tel : 06 86 50 87 62 - [cfdtregion65@gmail.com](mailto:cfdtregion65@gmail.com)

## • GERS

**Contact** : Emmanuel Llamas

Tel : 06 74 20 02 09 - [cfdtregion32@gmail.com](mailto:cfdtregion32@gmail.com)

## • TARN

Interco CFDT - 25 bis, rue de la Madeleine 81000 Albi  
Tel : 06 80 98 51 12 - [interco81@interco.cfdt.fr](mailto:interco81@interco.cfdt.fr)

**Contact** : Jean François Castilla

Tel : 06 09 75 63 75 - [cfdtregion81@gmail.com](mailto:cfdtregion81@gmail.com)

## • TARN-ET-GARONNE

Interco CFDT - 23 Grand Rue Sapiac - BP 837  
82008 Montauban - Tel : 06 14 78 11 26 - [cfdtinterco82@laposte.net](mailto:cfdtinterco82@laposte.net)

**Contact** : Jean-Marc Thourel

Tel : 06 14 78 11 26 - [cfdtinterco82@laposte.net](mailto:cfdtinterco82@laposte.net)

LA CFDT C'EST  
AUSSI NOS  
CAMARADES  
DE LA SECTION  
DU CONSEIL  
RÉGIONAL  
LANGUEDOC  
ROUSSILLON  
DONT VOICI  
LES  
COORDONNEES

201, avenue  
de la Pompignane  
34064 Montpellier  
Cedex 2  
04 67 22 90 44  
ou 94 55  
07 81 87 82 23  
[cfdt.regionlr@yahoo.fr](mailto:cfdt.regionlr@yahoo.fr)