



Pour toute question écrire à : capa@snptes.org ou :

Secrétaire académique : Thierry ROSSO 04 92 07 66 17 rosso@unice.fr

Délégué EPLE (Collèges et lycées) : Philippe AGARRAT 04 93 97 12 00 sntpes.eple.nice@free.fr

Rectorat : Michel TOUSSAINT 04 93 53 73 60 michel.toussaint@ac-nice.fr

Chers(ères) collègues, Chers(ères) ami(e)s,

Avant toutes choses, permettez-nous de vous présenter tous nos vœux pour cette nouvelle année, que 2016, puisse vous apporter beaucoup de joie, de bonheur et surtout une très bonne santé.

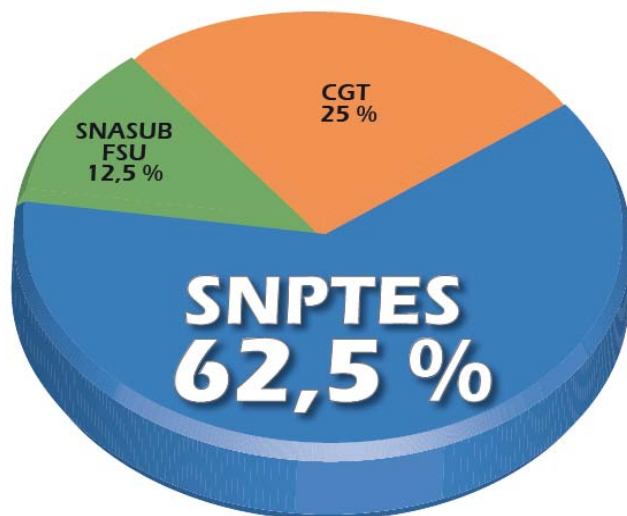
Côté professionnel, le SNPTES restera à vos côtés pour votre évolution de carrière et une éventuelle mutation.



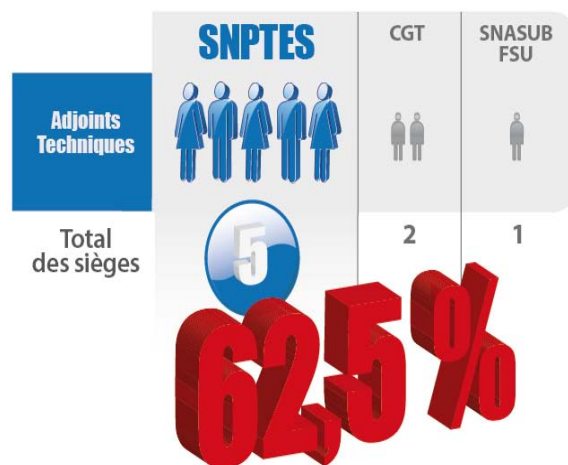
Sommaire

- **CAPA** Commission Administrative Paritaire Académique de Nice
- **Composition, fonctionnement du groupe de travail au rectorat**
- **Résultats des tableaux d'avancement** en ATRF 1, ATRF P2 et ATRF P1
- **Réductions d'ancienneté des adjoints techniques**
- **Examen professionnel pour l'avancement au grade d'ATRF P2**
- **3 réunions d'information dans votre académie : Nice, Cannes et Toulon**
- **Mutations inter-académiques**
- **Réductions d'ancienneté des techniciens**
- **Conditions d'ancienneté** pour les examens professionnels, avancement de grade et liste d'aptitude
- **Liste d'aptitude pour l'accès au corps des ITRF (catégories A et B) Circulaire**
- **Calendrier des paies 2016**
- **Les fiches métiers Referens des personnels de laboratoire (ITRF des EPLE)**
- **Demande de congé parental - Temps partiel**
- **Aide à l'installation des nouveaux**
- **Aide sociale dans votre académie – fiche pratique**
- **Utilisation du forum : <http://forum.snptes.org> / grille et bulletin de cotisation**

Pourcentage des sièges attribués aux organisations syndicales lors des élections à la Commission administrative paritaire académique des ATRF de l'académie de Nice (scrutin du 27 novembre au 4 décembre 2014)



Sièges obtenus
à la Commission administrative paritaire académique des ATRF de l'académie de Nice



Groupe de travail : Classement des dossiers de listes d'aptitude et tableaux d'avancements

Ci-dessous la composition des membres EPLE et services académiques désignés par le SNPTES pour siéger dans la nouvelle configuration du groupe de travail (Commission Consultative Locale) **chargé du classement académique des dossiers de listes d'aptitude et tableaux d'avancement.**

Titulaires	
Pour la catégorie A	
Pierre COLONNA D'ISTRIA (IGR - Rectorat)	Anne GUERIN (IGE – Rectorat)
Michel TOUSSAINT (IGE – Rectorat)	Frédéric BESNARD (IGE – Rectorat)
Pour la catégorie B	
Philippe AGARRAT (Tech – Lycée Masséna Nice)	Éric CANIN (Tech – Lycée St Exupéry St Raphaël)
Pour la catégorie C	
Nicolas JUILLET (ATRF P2 - Lycée Amiral de Grasse)	Caroline DUVAL (ATRF P2 - Lycée Jules Ferry Cannes)
Georges LEVY (ATRF P2 - Lycée Thierry Maulnier Nice)	

Résultats tableaux d'avancement des Adjoints Techniques de Recherche et Formation (effet au 1^{er} sept 2015)

ATRF P 1 Principaux 1^e Classe (effet au 1^{er} sept 2015)

Nom	Prénom	Etablissement
DI SCALA	Stéphane	EPLE Henri Matisse Vence
GOMME	Patrick	CIV Valbonne
ODE	Sarah	EPLE Thierry Maulnier Nice
WEBER	Aurélie	EPLE Jean Aicard Hyères

ATRF P 2 Principaux 2^e Classe (effet au 1^{er} sept 2015)

Nom	Prénom	Etablissement
BUFFO	Anne	EPLE Massena Nice
SALVADOR	Marie-Thérèse	Rectorat Nice

ATRF 1^e Classe (effet au 1^{er} sept 2015)

Nom	Prénom	Etablissement
CALECA	Alain	CIV Valbonne
TRUCCHI	Nathalie	EPLE Henri Matisse Vence
VIRORELLO	Annie	Rectorat

Réductions d'ancienneté des adjoints techniques

Retrouvez sur le site internet du SNPTES la liste des bénéficiaires de 3 mois de réductions d'ancienneté :

http://www.snptes.fr/IMG/pdf/nice_beneficiairesreductionanciennetedec2015.pdf

Examen professionnel pour l'avancement au grade d'ATRF P 2e classe

Rang	Nom	Prénom	BAP	Liste
1	GERARD	Arnaud	A	Principale
2	VACHON	Olivia	A	Principale
3	POIRIER	Luc	F	Principale
4	BEURIER	Christiane	J	Principale
5	BLONDEL	Julia	J	Principale
1	HENRY	Marc	J	Complémentaire
2	MARCHAND	Nathalie	G	Complémentaire

3 réunions dans votre académie : Nice, Cannes et Toulon

Le SNPTES organise des réunions d'informations pour les collègues ITRF (laboratoire) des lycées et collèges.

Vous trouverez en pièces jointes les convocations pour **3 réunions à choisir** pour l'académie de Nice.

- **Le mardi 23 février 2016 de 09h30 à 11h30** (délais de route non compris) au Lycée Masséna en salle 123, 2 Avenue Félix Faure, 06000 **Nice**

Ou

- **Le mardi 23 février 2016 de 15h00 à 17h00** (délais de route non compris) au Lycée Carnot en salle C 101, 90 Boulevard Carnot, 06400 **Cannes**

Ou

- **Le mercredi 24 février 2016 de 09h30 à 11h30** (délais de route non compris) au Lycée Dumont d'Urville en salle G13, 212 Rue Amiral Jaujard, 83056 **Toulon**

Attention : En raison du plan **VIGIPIRATE renforcé**, les chefs d'établissement nous demandent une liste des participants. Merci de nous confirmer par mail votre présence à : p.virionsnptes@yahoo.fr

Ces réunions d'information destinées aux ITRF des EPLE (personnels de laboratoire des collèges et lycées) seront animées par les responsables nationaux chargés des EPLE:

- AMMOUR Amar Secrétaire national "éducation nationale"

- VIRION Philippe Secrétaire technique national "EPL"

Si vous ne pouvez pas ouvrir les convocations et les demandes d'autorisation d'absence en pièces jointes, il vous est possible de les télécharger directement sur le site du SNPTES:

<http://www.snptes.fr/Reunion-d-information-pour-l.html>

Sur présentation **au plus tard vendredi 05 février** à votre chef d'établissement (ou gestionnaire) de la convocation accompagnée de votre demande d'autorisation d'absence (**voir feuille suivante, après la convocation**), il vous sera accordé une autorisation d'absence pour la durée de la réunion choisie **plus les délais de route** (2h de réunion + 2 x temps de parcours), une attestation de présence vous sera remise en fin de réunion.

Ce droit concerne aussi bien les titulaires que les stagiaires et les contractuels, adhérents au SNPTES ou non.

Ordre du jour (*modifiable en fonction des demandes*):

- Établir son emploi du temps.
- CAPA et CAPN (Commissions Administratives Paritaires Académiques et Nationales).
- Groupe de travail pré CAPA (classement académique des dossiers de TA et LA).
- TA: Tableaux d'avancement CAPA.
- LA: Liste d'aptitude (Technicien et assistant ingénieur).
- Conditions d'ancienneté pour les examens professionnels, tableaux d'avancement et listes d'aptitude.
- Plan académiques de formation, congé de formation.
- Entretien professionnel.
- ECE : Compensation financière pour les personnels de laboratoire (ITRF).

-Si vous avez des questions, n'hésitez pas à nous contacter:

- Philippe VIRION <philippe.virion@snptes.org>

- Amar AMMOUR <amar.ammour@snptes.org>

Pour information:

Cette convocation donne droit à autorisation spéciale d'absence prévue par l'article 5-1 du décret n°82-447 du 28 mai 1982 modifié par l'article 5 du décret n°2012-224 du 16 février 2012:

"Sous réserve des nécessités du service dûment motivées, les organisations syndicales peuvent regrouper leurs réunions d'information en cas, notamment, de dispersion des services. Les réunions résultant d'un regroupement se déroulent dans l'un des bâtiments des services concernés. Chacun des membres du personnel a le droit de participer à l'une de ces réunions, dans la limite de trois heures par trimestre. Leur tenue ne peut conduire à ce que les autorisations spéciales d'absence accordées aux agents désirant y assister excèdent douze heures par année civile, délais de route non compris."



Choisy le Roi, le 18 janvier 2016

Monsieur A. AMMOUR
Secrétaire national « Éducation Nationale »
Monsieur P. VIRION
Secrétaire Technique National « EPLE »

A M. ou Mme
(supprimer la mention inutile)
(indiquez vos nom et prénom)

Réf. : SNEPLE/PV1/2016

CONVOCATION

*Donnant droit à autorisation spéciale d'absence prévue par l'article 5-1 du décret n°82-447 du 28 mai 1982
modifié par l'article 5 du décret n°2012-224 du 16 février 2012:*

"Sous réserve des nécessités du service dûment motivées, les organisations syndicales peuvent regrouper leurs réunions d'information en cas, notamment, de dispersion des services. Les réunions résultant d'un regroupement se déroulent dans l'un des bâtiments des services concernés. Chacun des membres du personnel a le droit de participer à l'une de ces réunions, dans la limite de trois heures par trimestre. Leur tenue ne peut conduire à ce que les autorisations spéciales d'absence accordées aux agents désirant y assister excèdent douze heures par année civile, délais de route non compris."

Chère, cher collègue,

Nous te prions de bien vouloir participer à **une des 3 réunions d'information** concernant les **ITRF en EPLE** (personnels de laboratoire) qui se tiendront :

- **Le mardi 23 février 2016 de 09h30 à 11h30** (délais de route non compris) au Lycée Masséna en salle 123, 2 Avenue Félix Faure, 06000 **Nice**

Ou

- **Le mardi 23 février 2016 de 15h00 à 17h00** (délais de route non compris) au Lycée Carnot en salle C 101, 90 Boulevard Carnot, 06400 **Cannes**

Ou

- **Le mercredi 24 février 2016 de 09h30 à 11h30** (délais de route non compris) au Lycée Dumont d'Urville en salle G13, 212 Rue Amiral Jauyard, 83056 **Toulon**

Bien amicalement.

Attention : En raison du plan **VIGIPIRATE renforcé**, les chefs d'établissement nous demandent une liste des participants. Merci de nous confirmer par retour de mail votre présence à :

amar.ammour@snptes.org

philippe.virion@snptes.org

Le Secrétaire National /Secteur Education
Amar Ammour

Le Secrétaire Technique National /Secteur EPLE
Philippe Virion



Education nationale - Enseignement supérieur - Recherche
Culture - Jeunesse et sports

SNPTES - 18, rue Chevreul - 94600 Choisy-le-Roi - Tél. : 01 48 84 08 62 - Fax : 01 48 84 11 10
Courriel : secretariat@snptes.org Site web : <http://www.snptes.org> Forum: <http://forum.snptes.org>

La volonté
de négocier,
la force
de s'opposer !

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE POUR REUNION D'INFORMATION
(A remettre par la voie hiérarchique, accompagnée de la convocation)

NOM _____ PRENOM _____

GRADE ET FONCTION ⁽¹⁾ _____

ETABLISSEMENT OU SERVICE ⁽²⁾ _____

A Madame ou Monsieur le Proviseur ⁽³⁾

A Madame ou Monsieur le Principal ⁽³⁾

Conformément aux dispositions prévues pour les titulaires, stagiaires et contractuels :

*A l'article 5-1 du décret n°82-447 du 28 mai 1982 modifié par l'article 5 du décret n°2012-224 du 16 février 2012:
"Sous réserve des nécessités du service dûment motivées, les organisations syndicales peuvent regrouper leurs réunions d'information en cas, notamment, de dispersion des services. Les réunions résultant d'un regroupement se déroulent dans l'un des bâtiments des services concernés. Chacun des membres du personnel a le droit de participer à l'une de ces réunions, dans la limite de trois heures par trimestre. Leur tenue ne peut conduire à ce que les autorisations spéciales d'absence accordées aux agents désirant y assister excèdent douze heures par année civile, délais de route non compris."*

J'ai l'honneur de solliciter une autorisation spéciale d'absence afin de participer à une réunion d'information qui se déroulera (délais de route non compris) **Rayez les réunions aux quelles vous n'assisterez pas:**

- le **mardi 23 février 2016 de 09h30 à 11h30** au lycée Masséna, 2 Avenue Félix Faure, 06000 Nice
- le **mardi 23 février 2016 de 15h00 à 17h00** au lycée Carnot, 90 Boulevard Carnot, 06400 Cannes
- le **mercredi 24 février 2016 de 09h30 à 11h30** au lycée Dumont d'Urville, 212 Rue Amiral Jauyard, 83056 Toulon.

Ne conservez que la réunion à laquelle vous assisterez, rayez ou supprimer les autres.

A _____, le _____

Signature de l'agent :

⁽¹⁾ Précisez le grade (exemples : ATRF 1, ATRF P2, Technicien de classe normale) et la fonction occupée

⁽²⁾ Adresse précise de l'établissement et / ou du service

⁽³⁾ Par la voie hiérarchique, supprimer la mention inutile.

Phase de préinscription au mouvement:

Si vous souhaitez muter dans une autre académie, vous devez obligatoirement vous préinscrire dans votre académie d'origine, afin de pouvoir participer au mouvement **intra-académique de l'académie sollicitée**.

- Le nombre de vœux est limité à trois académies.
- Vous devez vous connecter, munis de votre **NUMEN** et **date de naissance**, à l'adresse suivante :

<https://amia.phm.education.gouv.fr/amia/Amia>

Ce service sera ouvert du 7 janvier au 4 février 2016 inclus selon un calendrier national.

Après cette date, votre préinscription ne pourra plus être prise en compte.

La période relative au mouvement intra-académique 2016 est prévue **début mars 2016**.

du 7 janvier au 4 février 2016 inclus seuls les collègues voulant participer au mouvement inter-académique sont concernés.

Phase de confirmation des vœux:

Dès la clôture des inscriptions, si vous avez sollicité une mutation **vous devez impérativement vous connecter sur AMIA pour imprimer personnellement votre confirmation de demande de mutation.**

Après vérification du contenu de votre demande de mutation, vous devrez l'adresser, accompagnée de toutes les pièces jointes, par la voie hiérarchique (visa de l'établissement).

Les résultats de la CAPN des techniciens en ligne

<http://www.snptes.fr/CAPN-ITRF-2015-Session-automne.html>

La circulaire pour les dossiers de la liste d'aptitude au corps des techniciens et des assistants ingénieurs ne devrait pas tarder. Néanmoins, le SNPTES est en mesure de déjà vous fournir les documents au format Word.

Réductions d'ancienneté - Techniciens

Retrouvez sur le site internet du SNPTES la liste des bénéficiaires de réductions d'ancienneté :

<http://www.snptes.fr/IMG/pdf/reductionanciennete.pdf>

Conditions d'ancienneté avancement, aptitude et examens professionnels

Tableaux d'avancement (changement de grade)

ATRF 2^e cl. en ATRF 1^e cl.

- 5^e échelon
- au moins 5 ans de services effectifs dans le grade

ATRF 1^e cl. en ATRF P 2^e cl.

- 5^e échelon

- au moins 6 ans de services effectifs dans le grade

ATRF P 2^e cl. en ATRF P 1^e cl.

- 5^e échelon
- 1 an d'ancienneté dans l'échelon
- au moins 5 ans de services effectifs dans le grade

Tech CI N en CI Sup

- 7^e échelon
- 5 ans de services effectifs en catégorie B (ou même niveau)

Tech CI Sup en CI Ex

- 7^e échelon
- 5 ans de services effectifs en catégorie B (ou même niveau)

Examens professionnels

Examen pro ATRF 1^e CI à ATRF P2^e CI

- 5^e échelon
- au moins 4 ans de services effectifs dans le grade

Tech CI N en CI Sup

- 4^e échelon
- 1 an d'ancienneté dans l'échelon
- 3 ans de services effectifs en catégorie B (ou même niveau)

Tech CI Sup en CI Ex

- 6^e échelon
- 3 ans de services effectifs en catégorie B (ou même niveau)

Listes d'aptitude

ATRF en Tech

- au moins 9 ans de services publics.

Tech en ASI

- 3 ans en catégorie B
- au moins 8 ans de services publics.

LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCES AUX CORPS DES ITRF (catégorie A et B)

Les commissions administratives paritaires nationales (CAPN) sont consultées pour l'établissement des listes d'aptitudes et les demandes de détachements, intégrations et intégrations directes pour les personnels ITRF (catégorie A et B).

En vue de la préparation de l'avancement par liste d'aptitude pour les corps suivants :

- Assistants ingénieurs
- Techniciens de recherche et de formation

Deux modalités relatives à l'inscription à la liste d'aptitude de ces différents corps :

1) Critères de promouvabilité

La prise en compte de la valeur professionnelle de l'agent exprimée dans le cadre de son évaluation,

La reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle qui conduit à tenir compte de la richesse du parcours professionnel de l'agent.

2) Conditions de promouvabilité

Il appartient à chaque agent, lorsque les conditions statutaires sont remplies, de faire acte de candidature à l'aide de fiches pré-remplies. Ces fiches pourront être transmises aux adhérents sur simple demande par mail au SNPTES aux adresses suivantes :

philippe.virion@snptes.org ou amar.ammour@snptes.org

Chaque dossier de candidature doit comprendre :

- Une fiche individuelle de proposition
- Une fiche concernant les emplois successifs occupés par le candidat dans un établissement relevant de l'éducation nationale ou de l'enseignement supérieur ainsi que l'état des services publics visés par l'établissement
- Un rapport d'aptitude professionnelle renseigné par vous-même en qualité de supérieur hiérarchique
- Un rapport d'activité sur lequel l'agent rédigera lui-même son rapport d'activité concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps (1 à 2 pages maximum)

Ces éléments devront impérativement être dactylographiés et accompagnés d'un curriculum vitae ainsi que d'un organigramme qui permette d'identifier clairement la place de l'agent dans le service.

Les conditions de promouvabilité sont celles au 1er janvier 2016.

Les dossiers complets de candidatures devront parvenir au plus tard le :

Lundi 11 janvier 2016, délai de rigueur.

Cette date est impérative afin d'assurer la remontée et l'étude des dossiers en CAPN.

Calendrier des paies 2016

Date de mise en paiement des salaires 2016	Date de mise en paiement des pensions 2016
27 Janvier	28 janvier
25 Février	26 février
29 Mars	30 mars
27 Avril	28 avril
27 Mai	30 mai
28 Juin	29 juin
27 Juillet	28 juillet
29 Aout	30 août
28 Septembre	29 septembre
27 Octobre	28 octobre
28 Novembre	29 novembre
22 Décembre	23 décembre

Vous trouverez sur le site de l'université de Poitiers, la base Referens de nos fiches métiers.

Nos fiches de poste doivent respecter ces fiches métier

- Lien vers REFERENS site de l'université de Poitiers: <http://referens.univ-poitiers.fr/version/men/>

BAP A

- Préparateur en sciences de la vie et de la Terre, et biotechnologies :
<http://referens.univ-poitiers.fr/version/men/emploi.asp?ID=A5A21&BAP=AA&F=06>
- Technicien en sciences de la vie et de la Terre, et biotechnologies
<http://referens.univ-poitiers.fr/version/men/emploi.asp?ID=A4A21&BAP=AA&F=06>

BAP B

- Préparateur en sciences physiques et en chimie :
<http://referens.univ-poitiers.fr/version/men/emploi.asp?ID=B5X21&BAP=BB&F=99>
- Technicien en sciences physiques et en chimie :
<http://referens.univ-poitiers.fr/version/men/emploi.asp?ID=B4X22&BAP=BB&F=99>

BAP C

- Préparateur en électronique/électrotechnique :
<http://referens.univ-poitiers.fr/version/men/emploi.asp?ID=C5D22&BAP=CC&F=11>
- Technicien électronicien :
<http://referens.univ-poitiers.fr/version/men/emploi.asp?ID=C4D23&BAP=CC&F=11>
- Technicien électrotechnicien :
<http://referens.univ-poitiers.fr/version/men/emploi.asp?ID=C4D24&BAP=CC&F=11>

Vous remarquerez qu'il n'y a qu'une fiche métier par corps (Adjoint Technique et Technicien) et aucune distinction entre les grades : ATRF2 et 1, ATRF P1 et P2 ou pour les techniciens entre les classes Normale, Supérieure ou Exceptionnelle.

Demande de congé parental

Le congé parental est la position du fonctionnaire qui est placé hors de son administration ou service d'origine pour élever son enfant.

Pendant le congé parental, l'activité du bénéficiaire du congé doit être réellement consacrée à élever l'enfant.

► **Durée** : Le congé parental peut débuter à tout moment, au cours de la période ouvrant droit.

Il est accordé par période minimale de 6 mois renouvelables.

◆ Le congé prend fin pour une naissance au plus tard au troisième anniversaire de l'enfant. En cas d'adoption, il prend fin 3 ans au plus à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté lorsque celui-ci est âgé de moins de 3 ans, et un an au plus à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant lorsque celui-ci est âgé de 3 ans ou plus et n'a pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire.

◆ En cas de nouvelle naissance ou adoption, le fonctionnaire a droit à une prolongation du congé parental pour une durée de trois ans au plus à compter de la naissance ou de l'arrivée au foyer de l'enfant lorsque celui-ci est âgé de moins de trois ans, et d'un an au plus à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté lorsque celui-ci est âgé de trois ans au plus et n'a pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire

RAPPEL : Le titulaire du congé parental peut demander d'écourter la durée **en cas de motif grave**.

♦ Le congé parental est accordé par périodes de 6 mois renouvelables. La dernière période du congé parental peut être inférieure à six mois pour respecter le délai de trois années. Le congé parental peut débuter, à tout moment, au cours de la période y ouvrant droit.

Dépôt de la demande

♦ La demande de mise en congé parental, de renouvellement ou de réintégration doit être établie selon l'imprimé (à demander à votre administration) et, transmise revêtue du visa du supérieur hiérarchique au Rectorat (EPLE et Services Académiques)
Cette demande doit être formulée **2 mois avant la date de mise en congé**.
La demande de réintégration doit être faite 2 mois avant la fin du congé.

Demande de renouvellement

Les demandes de renouvellement doivent être faites 2 mois avant l'expiration de la période de congé parental.

Demande de réintégration

A l'expiration du congé parental

Le fonctionnaire est réintégré, à sa demande, dans son administration d'origine ou de détachement

6 semaines avant sa réintégration, le fonctionnaire bénéficie d'un entretien avec, selon son souhait de réintégration, le responsable des ressources humaines de son administration d'origine ou de détachement pour en examiner les modalités.

Temps partiel de droit et reprise à temps plein

Dans quel cas ?

Le temps partiel de droit (entre 50 et 80 %), accordé :

- à l'occasion de chaque naissance jusqu'au 3ème anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ;
- au fonctionnaire pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave ;
 - au fonctionnaire en situation de handicap relevant d'une des catégories visées aux 1, 2, 3, 4, 9, 10 et 11° de l'article L. 323 du Code du travail. Ce droit est subordonné à la production de la pièce justificative attestant de l'état du fonctionnaire. Celui-ci devra également produire, après examen médical, l'avis du médecin de prévention ;

Quand faire la demande ?

Le bénéfice d'un temps partiel de droit est possible en cours d'année scolaire à l'issue d'un congé pour maternité, d'un congé d'adoption, d'un congé de paternité, d'un congé parental, après la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant adopté, ou pour donner des soins à un conjoint, enfant à charge ou ascendant. Sauf cas d'urgence, la demande doit être présentée au moins deux mois avant le début de la période d'exercice à temps partiel de droit.

Quelles quotités ?

L'exercice des fonctions à temps partiel de droit est possible aux quotités de 50%, 60%, 70% ou 80%

Quel salaire ? Et pour ma retraite ?

La rémunération est calculée au prorata de la durée effective de services.

Les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes de travail à temps plein pour la détermination des droits à avancement à promotion et à formation.

Le temps partiel est pris en compte comme du temps plein pour la constitution du droit à pension et au prorata du temps travaillé pour la liquidation de la pension, sauf dans le cas d'un temps partiel de droit pour élever un enfant (prise en compte gratuite). Pour améliorer sa durée de liquidation, le fonctionnaire peut demander à sur cotiser pour la retraite.

Pendant la durée d'un congé pour maternité, d'un congé pour adoption et d'un congé de paternité, l'autorisation d'exercer à temps partiel est suspendue et les bénéficiaires de ces congés sont rétablis momentanément dans les droits des fonctionnaires exerçant leurs fonctions à temps plein, notamment en termes de rémunération.

En cas de congé maladie, de longue maladie ou de longue durée, la réintégration à temps plein de manière anticipée peut être demandée.

Seul le temps partiel de droit pour élever un enfant né ou adopté à partir du 1er Janvier 2004, est comptabilisé à temps plein, et à titre gratuit (sans surcotisation) pour la liquidation de la retraite jusqu'aux 3 ans de l'enfant dans la limite des plafonds indiqués ci-dessous.

Réduction d'activité pour l'éducation d'un enfant né ou adopté à partir du 1er janvier 2004 jusqu'aux 3 ans de l'enfant

Durée maximale ne comportant pas l'accomplissement de services effectifs et pouvant être prise en compte dans la constitution du droit à pension :

à 50 % 6 trimestres soit 18 mois

à 60 % 4,8 trimestres, soit 1 an, 2 mois et 12 jours

à 70 % 3,6 trimestres, soit 10 mois et 24 jours

à 80 % 2,4 trimestres, soit 7 mois et 6 jours

Fin du temps partiel

A l'issue de la période de travail à temps partiel, le fonctionnaire est admis de plein droit à occuper à temps plein son emploi ou, à défaut, un autre emploi conforme à son statut.

Aide à l'installation des personnels primo arrivants dans la fonction publique de l'État (A.I.P. et A.I.P.-Ville)

Après avoir réussi votre concours dans la fonction publique d'état et si cette nouvelle situation nécessite un déménagement, une aide peut vous être attribuée pour le paiement de votre premier loyer (provision sur charges comprises), des frais d'agence et de rédaction du bail, du dépôt de garantie et des frais de déménagement.

N'hésitez pas à contacter vos correspondants académiques pour plus de renseignements.

Pour toute question écrire à : capa@snptes.org ou :

Secrétaire académique : Thierry ROSSO 04 92 07 66 17 rosso@unice.fr

Délégué EPLE (Collèges et lycées) : Philippe AGARRAT 04 93 97 12 00 sntpes.eple.nice@free.fr

Rectorat : Michel TOUSSAINT 04 93 53 73 60 michel.toussaint@ac-nice.fr

Le forum du SNPTES (www.forum.snptes.org) est un espace de discussion publique, privilégiant les échanges d'ordre professionnel et syndical.

Il est organisé en fils de discussion regroupés, en thématiques (discussion générale, mobilité, retraites, ITRF, ITA, personnels des bibliothèques, contractuels de droit public, contractuels de droit privé, autres BIATOSS et hygiène et sécurité).

1 ► S'enregistrer

Pour devenir membre du forum SNPTES, le visiteur doit obligatoirement s'inscrire. En cliquant sur le bouton « [s'enregistrer](#) » du menu principal de la page d'accueil, l'utilisateur accède au formulaire d'inscription. Il fournit à sa convenance un identifiant, une adresse courriel valide, un mot de passe et répond au petit questionnaire de protection anti-spam.

Il doit aussi accepter la charte de bon usage du forum et activer son enregistrement en cliquant sur le bouton « [Inscrivez-vous](#) ».

L'administrateur du forum reçoit en retour un courriel d'approbation qui lui permet d'autoriser ou non, l'inscription de ce nouveau membre.

2 ► Se connecter

Pour entamer une discussion, l'invité nouvellement membre du forum doit s'identifier en cliquant sur le bouton « [connexion](#) » du menu principal de la page d'accueil. Il accède ainsi au formulaire d'identification (identifiant et mot de passe) qu'il doit, une fois rempli, valider en cliquant sur le bouton « [identifiez-vous](#) ».



Recevoir les fils de discussions

Chaque fil de discussion peut être suivi depuis sa messagerie.

Le bouton « [aviser](#) » permet aux membres de s'abonner, par courriel, à une notification de

Formulaire en ligne

Remplissez facilement le formulaire pour accéder ensuite au paiement en ligne.



Mode de paiement

Choisissez votre mode de paiement par carte bancaire, par chèque ou par prélèvement automatique.

Carte bancaire

Cliquez sur la carte bancaire de votre choix.

Connexion sécurisée

Vous êtes redirigé(e) sur le site de la banque postale pour effectuer votre paiement en toute tranquillité.

Adhérer au SNPTES, c'est participer au financement de nos actions d'information, de formation et de défense des intérêts collectifs et individuels des personnels.

Cela vous permettra aussi, si vous le souhaitez, de participer à la vie démocratique de notre organisation et éventuellement de devenir administrateur du syndicat ou d'être candidat sur nos listes.

Vous trouverez en page suivante, le tableau vous permettant de déterminer selon votre indice de traitement, le montant de votre cotisation. Nous vous rappelons que votre cotisation représente l'unique moyen de financement du SNPTES et que 66 % de son montant est déductible de votre impôt sur le revenu.

Montant de la cotisation syndicale

2015 / 2016

INDICE INM	Montant cotis. en €	INDICE INM	Montant cotis. en €	INDICE INM	Montant cotis. en €	INDICE INM	Montant cotis. en €	INDICE INM	Montant cotis. en €	INDICE INM	Montant cotis. en €	INDICE INM	Montant cotis. en €
321	74,84 €	349	84,62 €	385	104,60 €	426	122,64 €	468	135,82 €	540	163,45 €	695	220,33 €
322	74,98 €	350	85,47 €	386	104,97 €	428	123,12 €	471	137,10 €	550	171,38 €	696	220,65 €
323	75,22 €	352	86,55 €	387	105,93 €	430	123,61 €	473	137,74 €	551	172,45 €	711	227,07 €
324	75,73 €	353	88,15 €	390	106,90 €	431	124,25 €	474	138,28 €	552	173,52 €	713	229,22 €
325	76,26 €	354	88,41 €	392	107,65 €	432	124,54 €	486	141,92 €	555	175,66 €	719	231,15 €
326	76,80 €	355	89,22 €	393	107,92 €	436	126,31 €	489	142,79 €	560	177,49 €	729	234,57 €
327	77,01 €	356	89,87 €	394	108,18 €	437	126,60 €	490	143,10 €	561	177,80 €	734	236,71 €
328	77,24 €	357	90,51 €	395	108,72 €	439	127,46 €	491	143,42 €	562	178,12 €	741	238,66 €
329	77,49 €	358	91,09 €	396	109,79 €	440	127,89 €	492	143,74 €	564	178,77 €	749	241,29 €
330	77,72 €	360	91,42 €	397	110,86 €	443	128,53 €	494	144,38 €	567	180,79 €	760	245,28 €
331	77,96 €	361	92,22 €	398	111,93 €	445	129,82 €	495	144,68 €	573	182,73 €	776	249,47 €
332	78,19 €	362	93,08 €	400	112,73 €	446	130,57 €	501	147,28 €	574	183,16 €	783	251,71 €
333	78,43 €	363	93,33 €	402	113,54 €	448	131,00 €	505	148,88 €	582	186,91 €	821	264,56 €
334	78,62 €	365	94,26 €	404	114,50 €	449	131,37 €	510	150,06 €	593	189,38 €	881	285,99 €
335	79,53 €	368	96,29 €	405	115,14 €	450	131,75 €	511	150,40 €	596	190,34 €	916	296,70 €
336	80,12 €	369	97,36 €	407	116,21 €	454	132,01 €	514	151,03 €	597	190,66 €	963	312,76 €
337	80,39 €	370	98,43 €	410	117,39 €	455	132,21 €	515	151,40 €	604	192,80 €	1004	320,26 €
338	80,65 €	371	98,97 €	411	117,82 €	457	132,82 €	517	152,10 €	612	194,94 €	1058	337,40 €
339	81,19 €	373	99,61 €	412	118,36 €	458	133,09 €	519	153,38 €	619	198,15 €	1115	352,39 €
340	81,62 €	375	100,15 €	416	119,96 €	459	133,35 €	522	155,31 €	623	199,48 €	1139	359,89 €
341	81,86 €	376	100,68 €	418	120,61 €	462	133,60 €	526	156,50 €	635	202,25 €	1164	369,53 €
342	82,48 €	377	101,65 €	420	121,03 €	463	133,89 €	531	157,98 €	639	203,51 €	1217	385,32 €
345	83,33 €	379	102,72 €	421	121,57 €	464	134,42 €	534	161,20 €	642	206,62 €	1270	402,08 €
346	83,87 €	380	103,15 €	422	121,87 €	465	134,96 €	535	161,47 €	658	210,90 €	1320	417,94 €
347	84,40 €	382	103,70 €	423	122,11 €	466	135,23 €	536	161,74 €	673	216,36 €		
348	84,51 €	384	104,33 €	425	122,48 €	467	135,49 €	538	162,81 €	686	218,51 €		

Bulletin d'adhésion au SNPTES

NOUVEAU : l'adhésion en ligne
<http://www.snptes.fr/Formulaire-d-adhesion-en-ligne.html>
 Possibilités de paiement jusqu'à 5 mensualités

Je soussigné(e) Nom :
 Nom de jeune fille : Prénom :
 Date de naissance : Tél. :
 Adresse personnelle :

Adresse professionnelle :

Établissement : Académie :

Courriel : @

Échelon : Indice : Grade :

Statut : (ITRF, ITA, personnel de bibliothèque, PO, PTO, contractuel...)

Je reçois la presse syndicale :

☐ par envoi postal ☐ adresse personnelle ☐ adresse professionnelle ou ☐ par voie électronique ☐ Courriel

Déclare adhérer au SNPTES

Date et signature : Montant versé : €

J'autorise le SNPTES à faire figurer ces informations dans ses fichiers et ses traitements manuels et automatisés.

Attention :

Les retraités paient la moitié de la cotisation correspondant à leur indice de départ à la retraite, les temps partiels au prorata du salaire perçu.

Retournez le bulletin d'adhésion accompagné d'un ou plusieurs chèques, à l'ordre du SNPTES, correspondant au montant de votre cotisation soit à :

- nos secrétaires académiques ou nos délégués locaux (<http://www.snptes.fr/Nossecrétaires.html>)
- ou directement au SNPTES
18 rue Chevreul
94600 CHOISY-LE-ROI

66% de votre cotisation est déductible du montant de vos impôts. Si vous ne payez pas d'impôt, vous recevrez un remboursement correspondant à 66% du montant de votre cotisation (crédit d'impôt).