

Expressions

pénitentiaires

Supplément gratuit au n° 28 daté décembre 2008

SOMMAIRE

carrière,
prestations
financières,
congés, retraite,
temps de
travail, grilles
indiciaires,
notation,
recours,
mutation,...



**NOS DROITS
EN 2009**

LIVRET D'INFORMATIONS

UGSP-CGT

263 RUE DE PARIS

CASE 542

93514 MONTREUIL CEDEX

TEL. 01 48 18 82 42

site : www.ugsp-cgt.org >>> mail : ugsp@cgt.fr



Céline Verzeletti
secrétaire générale

la
cgjt
Une force
à vos côtés

Expressions pénitentiaires
journal trimestriel de l'UGSP-CGT

CPPAP : 1207 S 06480 ISSN : 1638-3826

Dépôt légal : février 2002 - **Directrice de la publication :** Céline Verzeletti - **Groupe de travail pour ce numéro :** Stéphane Jéhanno

- Christine Joffre - Eric Lemoine -
Animation, conception, secrétariat de rédaction : Stéphane Jéhanno - Briden -
29 550 Plonevez-Portzhe
mail : jehanno.mathieu@wanadoo.fr
Tél. 06 13 57 65 71

Impression : Rivet presse édition — 24, rue
Claude-Henri Gorceix — 87720 Limoges
Tirage : 3 000 ex.

UGSP-CGT - CASE 542 - 93 514 MONTREUIL CEDEX
TEL. 01 48 18 82 42 FAX 01 48 18 82 50
ugsp@cgt.fr

Cher(e) collègue,

C'est avec plaisir que la CGT pénitentiaire édite, pour la sixième année consécutive, ce livret d'information. Ce nouveau numéro nous permet de mettre à votre disposition un support réactualisé concernant les droits des personnels.

Notre objectif est d'éditer chaque année un support complet et élargi au fil des ans, à tous les corps de l'administration.

Certes, nous ne prétendons pas, dans ce document, répondre à toutes les questions qui se poseront à vous dans votre carrière, mais vous y trouverez des informations utiles sur vos droits.

Quel que soit votre fonction ou grade, les militants de la CGT pénitentiaire seront à vos côtés pour soutenir vos revendications, faire des propositions pour l'amélioration de vos conditions de travail, défendre vos droits et vous aider à donner du sens à votre action.

Le progrès social est l'objectif prioritaire de la CGT, syndicat d'action, qui pour atteindre ce but a besoin de votre soutien, de votre connaissance du terrain et de vos propositions. Rompre l'isolement professionnel, construire solidairement un idéal commun, tel est le projet auquel nous vous proposons d'adhérer.

Table des matières

Édito	5
CGT et syndicalisme	
les stagiaires	
PERSONNELS DE SURVEILLANCE	
Les grilles indiciaires	7
Indemnités	7
Temps de travail	8
Mutations	9
Notation	12
TRAVAILLEURS SOCIAUX	
Les grilles indiciaires	13
Indemnités	13
Mutations	14
Temps de travail	16
Notation	16
PERSONNELS ADMINISTRATIFS	
Les grilles indiciaires	19
Temps de travail	19
Mutations	20
PERSONNELS TECHNIQUES ET DE DIRECTION	
Les grilles indiciaires	22
TOUTES CATEGORIES	
La discipline	23
Les recours	23
La protection des fonctionnaires	24
Médecine de prévention	25
La retraite	26
Calcul bonification (Surveillants)	29
PRESTATIONS FINANCIÈRES	
Aide à l'installation	30
Transport	31
Changement de résidence	32
Prime spécifique d'installation	32
Indemnité particulière de sujétion et d'installation	33
Complément de remboursement de soins	34
Prestations familiales	35
Handicap	38
Vacances	39
Mutuelle du ministère de la justice	40
CONGÉS	
Congés annuels toutes catégories	41
Congé bonifié	42
Déconcentration congé bonifié	43
Congé maladie	44
Congé de maternité	45
Congé de paternité	47
Congé parental	48
Congé formation	49
DIVERS	
Autorisations d'absences pour raisons familiales	49
Accident de travail	51
La disponibilité	52
La démission, le licenciement	54
Les sites internet	54
La cessation progressive d'activité	55
Nos coordonnées	57



● **POURQUOI LE SYNDICAT CGT ?**

Certains le voient pour être défendus, d'autres pour se défendre tous ensemble. En fait, ces deux notions sont inséparables.

Être défendu par le syndicat pour obtenir des améliorations dans son travail, pour faire lever une sanction, pour faire arrêter une discrimination...

Se défendre tous ensemble dans l'établissement face à une direction, ou dans sa branche professionnelle, pour faire valoir ses droits ou faire aboutir les revendications communes: Conditions de travail et de vie, reconnaissance, salaires, droits et libertés...

● **COMMENT FONCTIONNE LE SYNDICAT CGT ?**

Le syndicat CGT est une association de salariés. Ce sont les syndiqués qui proposent, orientent et décident de l'activité. Ce sont eux qui choisissent les responsables syndicaux de l'établissement et aux différents niveaux de la CGT.

À la CGT, les petites ou grandes décisions sont décidées par les syndiqués.

La CGT, c'est vous et c'est à vous.

● **LES BESOINS DU SYNDICAT CGT**

Comme tout organisme vivant, le syndicat a des besoins pour assurer avec efficacité son rôle, son fonctionnement, sa vie démocratique, son indépendance. Des besoins correspondants aux nécessités de ses objectifs et de la lutte.

Il faut s'équiper pour informer les syndiqués et tous les salariés par le tract, le journal et tout moyen de communication moderne.

Il faut organiser des réunions, former des militants, défendre les salariés et les syndiqués à tous les niveaux, devant la justice lorsque c'est nécessaire... En clair, le syndicat a besoin d'argent pour vivre, pour communiquer, pour mener l'action, pour se renforcer.

Pour cela, les moyens financiers de la CGT proviennent essentiellement de l'argent des cotisations syndicales payées par les adhérents.

● **EXTRAIT DES STATUTS DU SYNDICAT CGT**

Le mouvement syndical, à tous les échelons s'administre et décide de son action dans l'indépendance absolue à l'égard du patronat, des gouvernements, des partis politiques, des sectes philosophiques ou autres groupements extérieurs.

VOS DROITS

La durée du stage est fixée par les statuts particuliers des corps dont les stagiaires deviendront membres par leur titularisation. Pour les personnels pénitentiaires, la durée du stage est d'un an. Les fonctionnaires stagiaires ayant la qualité de titulaire dans un autre cadre sont, en cas de non-titularisation à l'issue de leur stage, réintégré dans leur emploi précédent. Les stagiaires ne peuvent être placés en position de détachement et de disponibilité. Les questions relatives aux stagiaires sont portées devant les Commissions Administratives Paritaires compétentes pour le corps auquel ils appartiendront après titularisation. Le stagiaire n'est ni éligible ni électeur aux CAP, excepté au CTP. Le stagiaire peut faire l'objet d'une suspension disciplinaire. La durée de la suspension n'entre pas alors en compte dans la période stage. Le stagiaire qui veut démissionner doit en adresser la demande écrite à l'autorité ayant pouvoir de nomination. Cette demande doit être adressée au moins un mois avant la date voulue de cessation des fonctions. Une fois acceptée, la démission est irrévocable. Le stagiaire qui veut démissionner doit adresser la demande à l'autorité ayant pouvoir de nomination. Cette demande doit être adressée au moins un mois avant la date voulue de cessation des fonctions. Une fois acceptée la décision est irrévocable, sachant que l'élève qui renonce à sa scolarité plus de trois mois après sa nomination ou le fonctionnaire stagiaire qui met fin à son stage de sa propre initiative doit rembourser la totalité ou partie des salaires perçus en qualité d'élève ou de stagiaire. En cas de difficultés graves, il peut demander à être dispensé de tout ou partie de l'obliga-

tion de remboursement.

● CONGÉS ANNUELS

Les stagiaires bénéficient de la réglementation sur les congés annuels, dans les mêmes conditions que les titulaires.

● CONGÉ POUR CONVENANCE PERSONNELLE

Les stagiaires peuvent obtenir pour convenance personnelle, un congé sans traitement d'une durée de trois mois.

Le stagiaire peut être mis en congé sur sa demande, lorsqu'il est admis par concours dans un autre corps de fonctionnaire. Ce congé prend fin lors de sa nomination de stagiaire dans son nouvel emploi.

● CONGÉ POUR RAISON DE SANTÉ

Le stagiaire a droit aux congés maladie, de longue maladie, de longue durée.

La titularisation peut être reportée.

● CONGÉ PARENTAL

Le stagiaire a droit au congé parental dans les mêmes conditions que les titulaires. La période entre en compte pour moitié de sa durée dans le calcul de l'avancement.

● CONGÉ MATERNITÉ, ADOPTION, PATERNITÉ

Le stagiaire a droit à ces congés. La titularisation prend effet à la fin de la durée statutaire du stage.

● MUTATION

Seuls les agents ayant achevé leur stage sont autorisés à formuler des desiderata de mutation, même s'ils ne sont pas encore en possession de la décision de leur titularisation. Lorsqu'ils peuvent prévaloir de motifs prioritaires et exceptionnels, ils sont autorisés à formuler une demande de mutation dans les mêmes conditions que les agents titulaires.

GRILLES INDICIAIRES

Valeur du point au 1er octobre 2008 : 4,5706 €

CORPS D'APPLICATION ET D'ENCADREMENT (CATÉGORIE C) ISS 24 %

Echelon	ST		BRIDADIER		1er ST		MAJOR	
	Indice majoré	nombre année	Indice majoré	nombre année	Indice majoré	nombre année	Indice majoré	nombre année
El.	290	8 m						
Stag	290	1						
1er	290	2	357	2	395	3	461	2
2e	290	2	380	2	420	2	473	2
3e	307	2	411	2	436	2	492	2
4e	324	2	429	2	452	2	502	2
5e	346	2	447	2	471	2	513	
6e	364	2	458		490		526	
7e	373	2						
8e	379	2						
9e	390	2						
10e	400	2						
11e	416							
Exc	429							

CORPS DE COMMANDEMENT (CATÉGORIE B) ISS 24 %

Echelon	LIEUTENANT		CAPITAINE		COMMANDANT		COMM. P°	
	Indice majoré	nombre année	Indice majoré	nombre année	Indice majoré	nombre année	Indice majoré	nombre année
Elève	335	1						
1er	341	1	453	2	589	2	717	2
2e	357	2	490	2	604	2	734	
3e	387	2	514	2	627	2		
4e	417	2	535	2	658	2		
5e	454	2	559	2	717			
6e	477	2	608					
7e	503	3						
8e	550							

Tous les montants «net», primes incluses, sur le site www.ugsp-cgt.org rubrique carrières/rémunérations (marge de gauche de la page d'accueil)

INDEMNITES

NATURE DE L'INDEMNITÉ	MONTANT
Astreinte de samedi et dimanche	60 €
Astreinte de jour férié	30 €
Astreinte fractionnée en semaine	15 €
Indemnité frais de déplacements (repas)	15,25 €
Indemnité frais de déplacements Province (Sur présentation de justificatifs, c'est le réel qui est remboursé, 48 € constituant le maximum octroyé par l'administration, un plafond)	48 € (max.)
Indemnité frais de déplacements Paris (Sur présentation de justificatifs, c'est le réel qui est remboursé, 60 € constituant le maximum octroyé par l'administration, un plafond)	60 € (max.)

NATURE DE L'INDEMNITÉ	MONTANT
Indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés	23 € pour 8 heures + 2,64/h au delà de la 8e h.
Prime de nuit de base	17 €
Prime de nuit majorée (dimanche et jour férié)	17 €
Indemnité pour charge pénitentiaire	837,50 €
Astreinte hebdomadaire du lundi matin au lundi suivant	110 €

TEMPS DE TRAVAIL

● NOTION DE BASE

Il convient de bien noter son service quotidien (pas le prévisionnel au cas où il existe mais le réellement effectué)

Les 1607 heures annuelles constituent la règle cependant mais la durée hebdomadaire peut atteindre les 44 heures.

L'employeur est obligé d'octroyer un jour de repos à l'issue de 6 jours consécutifs de travail.

35 h 06 / 6 jours = 5 h 51 exigibles par jour.

● MODE DE CALCUL DES HEURES EXIGIBLES

Pour un mois de 31 jours
 31 jours / 7 jours = 4 RH
 (reste un reliquat de 3 jours)
 31 jours - 4 RH =
 27 jours de travail
 27 jours de 5 h 51
 157h57 exigibles

Pour un mois de 30 jours
 30 jours / 7 jours = 4 RH
 (reste un reliquat de 2 jours)
 30 jours - 4 RH
 26 jours de travail
 26 jours de 5 h 51
 152h06 exigibles

TABLEAU DES HEURES EXIGIBLES

SERVICE POSTÉ		POSTE FIXE	
JOURS DE PRÉSENCE	HEURES EXIGIBLES	JOURS DE PRÉSENCE	HEURES EXIGIBLES
1	5 h 51	1	7 h 10
2	11 h 42	2	14 h 20
3	17 h 33	3	21 h 30
4	23 h 24	4	28 h 40
5	29 h 15	5	35 h 50
6	35 h 06	6	43 h 00
7	40 h 57	7	50 h 10
8	46 h 48	8	57 h 20
9	52 h 39	9	64 h 30
10	58 h 30	10	71 h 40
11	64 h 21	11	78 h 50
12	70 h 12	12	86 h 00
13	76 h 03	13	93 h 10
14	81 h 54	14	100h20
15	87 h 45	15	107h30
16	93 h 36	16	114h40
17	99 h 27	17	121h50
18	105h18	18	129h00
19	111h09	19	136h10
20	117h00	20	143h20
21	122h51	21	150h30
22	128h42	22	157h40
23	134h33	23	164h50
24	140h24	24	172h00
25	146h15	25	179h10
26	152h06	26	186h20
27	157h57	27	193h30

LES MUTATIONS

● AGENTS CONCERNÉS:

Seuls les agents titulaires peuvent émettre jusqu'à cinq vœux de changement de résidence en les classant par ordre de priorité.

Les agents bénéficiant d'un congé de longue maladie, de longue durée ou d'un congé de formation professionnelle ainsi que ceux placés dans les positions de congé parental ou de détachement peuvent également formuler des vœux de changement de résidence. Tout agent placé dans l'une de ces situations administratives et obtenant sa mutation, devra préalablement répondre aux conditions de réintégration avant de pouvoir rejoindre sa nouvelle affectation.

● FORMULATION DES VŒUX:

Les fiches de vœux sont à retirer au service du personnel de votre établissement.

Tous les agents ayant des enfants qui formulent des vœux devront impérativement fournir une copie du livret. Les enfants pris en compte sont ceux qui sont définis par les textes en vigueur régissant l'attribution des prestations, généralement moins de 20 ans.

● LES DIFFÉRENTS CAS DE MUTATION

Il existe trois types de demandes auxquels se rapporte une modalité particulière:

Mutation pour convenances personnelles:

Les demandes de mutation pour convenances personnelles sont présentées au seul moyen du formulaire type.

Mutation pour motif social:

Les agents concernés doivent faire établir un rapport social. Seul le rapport établi par une assis-



tante de service social est considéré comme pièce constitutive de l'examen d'une demande de mutation pour cas social.

Les rapports sociaux restent valables pour toutes les commissions administratives paritaires de mutation de l'année en cours et il n'est donc pas opportun de solliciter un nouveau rapport sauf apparition d'un élément nouveau dans la situation de l'agent, nécessitant l'élaboration d'un additif au premier rapport.

Mutation pour rapprochement de conjoint

Les agents mariés, pacsés ou vivant maritalement, avec ou sans enfant, qui souhaitent se rapprocher de leur conjoint, de leur partenaire ou de leur concubin doivent joindre à leur demande:

Pour les agents mariés:

- Un certificat de travail de l'employeur du conjoint datant de moins

● MODALITES DE CLASSEMENT DES PERSONNELS DE SURVEILLANCE

CONVENANCE PERSONNELLE	Ancienneté dans le grade, sans plafond	0,4 point/mois entre la date de titularisation et la date de la CAP
	Ancienneté dans l'affectation, sans plafond	0,3 point/mois entre la date d'affectation (y compris en qualité de stagiaire) et la date de la CAP
	Enfants à charge	2 points/enfant résidant au domicile parental ou pour lequel le parent perçoit des prestations familiales. Jusqu'aux 16 ans de l'enfant ou 20 ans s'il poursuit des études ou perçoit moins de 55% du SMIC, sans condition d'âge pour enfant handicapé
	Fidélisation aux maisons centrales et établissements sécuritaires	2 points/an à partir de 6 ans de présence avec un plafond de 20 points. MC Arles, Clairvaux, Ensisheim, Lannemezan, Moulins, Poissy, St Martin de Ré, St Maur et ES Château Thierry
	Fidélisation aux établissements corses	2 points/an à partir de la 6 ^e années au 1 ^{er} janvier avec un plafond de 20 points
	Bonification ERS	4 points/an à compter du début de la 4 ^e année, à savoir 16 points
	Bonification établissements de la région parisienne	Forfait de 3 points
RAPPROCHEMENT CONJOINT	Ancienneté de la demande	0,2 point/mois et par vœu à compter du mois de la CAP pour laquelle le vœu est exprimé pour la 1 ^{re} fois.
	Ancienneté dans le grade	0,4 point/mois entre la date de titularisation dans un corps de l'AP et la date de la CAP
	Enfants à charge	20 points/enfant à charge, sans plafond
	Durée de séparation des conjoints	2 points/mois de séparation à compter de la date de stagiarisation de l'agent ou du contrat de travail du conjoint si la séparation est consécutive à une mutation géographique de ce dernier et non de l'agent

de trois mois et précisant la date de l'embauche ;

- Une copie du livret de famille ou acte de naissance ;
- Un certificat de concubinage indiquant la date du début de concubinage pour les agents mariés ayant vécu en union libre avant leur mariage.

Pour les agents pacsés :

- Un certificat de travail de l'employeur du pacsé ou partenaire datant de moins de trois mois et précisant la date de l'embauche ;
- Une copie du pacs ;

- Un certificat de concubinage indiquant la date du début de concubinage pour les agents pacsés ayant vécu en union libre antérieurement.

Pour les concubins :

- Un certificat de travail de l'employeur du concubin datant de moins de trois mois et précisant la date de l'embauche ;
- Une copie du livret de famille ou acte de naissance ;
- Un certificat de concubinage indiquant la date du début de concubinage.

Modalité particulière, la demande liée : Une demande liée signifie pour des agents mariés, pacsés ou concubins, qu'ils souhaitent être mutés ensemble sur le même établissement, à la même date.

Ce type particulier de demande limite sensiblement les chances des personnels d'obtenir satisfaction dans la mesure où sa réalisation impose, outre une mixité des vacances de postes, un lieu unique d'affectation à la même date.

Les agents désireux doivent, chacun pour ce qui le concerne, cocher la rubrique « demande liée » et compléter les renseignements concernant le conjoint ou le concubin.

LES SECRETAIRES DE REGION

- **UR BORDEAUX**
TORRES David
MA Gradignan
06.81.30.21.49
david.torres64@orange.fr
- **UR DIJON**
DROUOT Thierry
CDR Villenaux la Grande
06.11.30.68.72
urdijon.ugspcgt@mageos.com
- **UR LILLE**
RODY Luc
MA Amiens
06.74.94.43.49
lucrody@aol.com
- **UR LYON**
COLIN Éric
MC Moulins-Yzeure
06.07.21.27.41
ericcolin2@aol.com
- **UR MARSEILLE**
ADJEDJ Paul
CP Toulon
06.15.42.27.68
paul.adjedj@yahoo.fr
- **UR PARIS**
FONTAINE Sébastien
MA Fresnes
06.72.10/41/10
syndicat-cgt.drsp-paris@justice.fr
- **UR RENNES**
GRANDHAIE Alexis
MA Nantes
06.20.74.87.78
urcgt-dir.rennes@orange.fr
- **UR STRASBOURG**
DI EGIDIO Carlo
CP Metz
06.07.09.74.92
carlodiegidio@wanadoo.fr
- **UR TOULOUSE**
COMONT Gérard
06.65.15.23.49
ugspcgttoulouse@free.fr
- **LA RÉUNION**
RUBENS Joseph
CP Le Port
06.92.76.55.65
Rubensjoseph@orange.fr
- **GUADELOUPE**
CLOTAIRE Teddy
CP Baie-Mahault
06.92.69.32.40
- **MARTINIQUE**
LAVAL Frantz
CP Ducos
06-96-90-17-59
Ugsp-cgtm@wanadoo.fr
- **GUYANE**
Appeler le bureau national
01.48.18.82.42



NOTATION

Chaque année, tous les fonctionnaires sont notés et appréciés par la hiérarchie. Aucune remarque sur l'absentéisme ou l'activité syndicale ne doit figurer sur les appréciations littérales.

Une note chiffrée est attribuée à chaque agent en fonction de son échelon. Les critères de notation ci-dessous constituent la base de l'entretien entre l'agent et la hiérarchie.

NOTES DE BASE

1 ^{er} échelon : 10
2 ^e échelon : 10.54
3 ^e échelon : 11.08
4 ^e échelon : 11.62
5 ^e échelon : 12.16
6 ^e échelon : 12.70
7 ^e échelon : 13.24
8 ^e échelon : 13.78
9 ^e échelon : 14.32
10 ^e échelon : 14.86
11 ^e échelon : 15.39
échelon excepté : 15.39

CRITÈRES DE NOTATION POUR LES SURVEILLANTS

1 ^{er}	Connaissances professionnelles et volonté de perfectionnement
2 ^e	Qualité des relations professionnelles
3 ^e	Disponibilité au service, capacité d'adaptation et d'initiative
4 ^e	Qualité de la tenue et de l'expression
5 ^e	Ascendant sur la population pénale
5 ^e spécialisé	Ascendant sur la population pénale et efficacité des techniques utilisées

NIVEAUX DE NOTATION

Les agents sont notés sur 5 niveaux, dans les 5 critères de référence. Plus l'agent est bien noté, plus sa note de base augmente et inversement pour celui qui est mal noté.

Très bien	Majoration de la note de base de + 6 %
Bien	Majoration de la note de base de + 3 %
Moyen	Note de base inchangée
Insuffisant	Minoration de la note de base de - 3 %
Très insuffisant	Minoration de la note de base de - 6 %



GRILLES INDICIAIRES

Valeur du point au 1er octobre 2008 : 4,5706 €

Tous les montants «net», primes incluses, sur le site www.ugsp-cgt.org rubrique carrières/rémunérations (marge de gauche de la page d'accueil)

Echelon	CIP 2e cl. et ASS		CIP 1re cl. et AS Princ.		Echelon	CSIP		DIP Cl norm		DIP Hors cl.		DIP statut	
	Indice majoré	nombre année	Indice majoré	nombre année		Indice majoré	nombre année	Indice majoré	nombre année	Indice majoré	nombre année	Indice majoré	nombre année
El.	300	1			1er	410	2	349	1	434	1	584	
Stag	308	1			2e	427	2	376	1	483	2	619	
1er	308	1	375	2	3e	451	2	389	2	517	2	653	
2e	317	2	404	2	4e	475	2	408	2	551	2	688	
3e	336	2	429	3	5e	499	2	431	2	590	2	734	
4e	352	2	451	3	6e	524	2	461	2,5	626	2	783	
5e	375	2	474	3	7e	550	3	496	3	673	2,5		
6e	397	3	500	4	8e	576	3	524	3	706	2,5		
7e	420	3	534		9e	604		545	3	746	3		
8e	446	3			10e			584	3	783	3		
9e	468	4			11e			626	4				
10e	500				12e			658					

Pour les CIP 1 et 2, les CSIP, l'ISS = 22 % ; pour les DIP ISS = 21%. Concernant les personnels de service social (ASS et CTSS), l'indemnité de risque est de 16 %, l'indemnité forfaitaire représentative de sujétion particulière compense partiellement la différence avec l'ISS des personnels d'insertion et de probation. La CGT intervient régulièrement pour qu'à missions identiques les salaires le soient également.

INDEMNITÉS

INDEMNITÉS

Les indemnités sont différentes selon que l'on soit assistant social ou CIP. L'ISS des CIP est soumise à cotisation et entre en compte dans le calcul de la pension de retraite. Ce n'est pas le cas pour les ASS.

LEURS MONTANTS POUR LES CIP ET CSIP :

ISS : 22% du salaire brut
 IFPIP CIP 2e classe montant annuel 897,26 €
 IFPIP CIP 1re classe montant annuel 1323,05 €
 IFPIP CSIP montant annuel 1760,12 €. Cette indemnité ÷ 12 sont versées mensuellement.

LEURS MONTANTS POUR LES ASS ET CTSS :

IFRTS (indemnité forfaitaire représentative de sujétions spéciales et de travaux supplémentaires) :
 Montant de référence :
 ASS : 950 €
 ASS principal : 1050 €
 CTSS : 1300 €

Affecté d'un coefficient de 1 à 5, ce montant de référence permet de déterminer le montant moyen de l'indemnité à verser selon le corps et le grade de l'agent (ASS : 2,70 ; ASS 1re classe : 2,95 ; CTSS : 2,76)

MUTATION

LES CRITÈRES DE MOBILITÉ DES PERSONNELS SOCIAUX DE L'AP

C'est sur l'impulsion de la CGT que des critères spécifiques à la mobilité des travailleurs sociaux de l'administration pénitentiaire ont pu voir le jour. En effet, si les principes généraux suffisent à dégager des priorités légales de mutation, il n'en demeure pas moins que la création d'un barème, à savoir l'attribution de points en fonction de la situation familiale et personnelle des agents, est incontournable pour permettre de les répartir en toute transparence. Les critères définissent donc un barème de base qui s'applique à tous les agents. Certaines situations permettent d'obtenir une bonification, d'autres demandent une adaptation du calcul de points. Hormis les situations qui, de droit, impliquent d'être traitées en dehors du barème, tous les Travailleurs Sociaux, C.I.P et A.S.S, sont classés dans un seul classement.

● BARÈME DE BASE : LA PRISE EN COMPTE DE L'ANCIENNETÉ

Le barème de base repose essentiellement sur l'ancienneté de l'agent sur un poste donné puis sur son ancienneté au sein du ministère de la justice en tant que travailleur social. Dans une moindre mesure, on prend en compte une ancienneté de travailleur social (notion de filière socio-éducative) ailleurs qu'au ministère de la justice.

Le barème de base s'applique pour toutes les demandes de mutation dites de « convenance personnelle ».

LE CALCUL EST LE SUIVANT :

Ancienneté dans l'affectation :
0 point pour les deux premières années.

2 points par année civile pour les 3 années suivantes (3ème, 4ème et 5ème).

4 points par année civile au-delà

de la 5ème année.

Ancienneté au ministère de la justice, en tant que titulaire dans la fonction socio-éducative quel que soit la direction (DAGE-DAP-DPJ) : 1 point par an.

Ancienneté en tant que titulaire ailleurs qu'au ministère de la justice et dans la filière socio-éducative. Il s'agit en fait de toute ancienneté (Fonction publique de l'état, territoriale ou hospitalière, dans la filière socio-éducative) :

1 point par tranche de cinq ans. (Dans ce cas, c'est à l'agent de faire valoir son ancienneté, l'administration ne pouvant la supposer).

Il est à noter que l'ancienneté se calcule en années civiles pleines.

● LE RAPPROCHEMENT FAMILIAL : UNE PRIORITÉ RELATIVE

Le rapprochement familial (RF) doit être justifié. Lorsqu'il est reconnu, il permet d'obtenir une priorité relative sous la forme d'une bonification en points.

Au barème de base on ajoute les points suivants :

3 points forfaitaires de bonification

1 point par semestre révolu de séparation effective

1 point par enfant à charge

Quelle situation ?

Le rapprochement familial a vocation à s'appliquer lorsque l'agent, avec ou sans enfants, voit son couple séparé du fait de l'activité professionnelle de l'un et l'autre. C'est l'activité professionnelle qui prime, ainsi un agent qui obtient un RF une année ne pourra bénéficier une nouvelle fois du RF que s'il justifie d'une mutation professionnelle de son conjoint l'année suivante. La notion de couple (ou de conjoint) est à prendre ici au sens large, elle prend en compte les époux, les pac-

sés ainsi que les concubins pouvant justifier d'une vie commune de plus de un an.

Le rapprochement s'apprécie en fonction du domicile du conjoint. Si celui-ci n'est pas connu au moment de la C.A.P, on prend en compte le lieu de travail.

Il est obligatoire de postuler sur l'ensemble des structures d'un département. On peut éventuellement postuler sur les structures des départements limitrophes si celles-ci se trouvent proches du domicile familial. C'est la possibilité de rentrer chez soi tous les soirs qui doit présider aux choix.

Il faut impérativement fournir tous les justificatifs liés à la situation familiale, à la situation professionnelle du conjoint, au domicile, à la situation des enfants.

Soyez attentifs à fournir les bons documents relatifs au domicile d'une part et à l'activité professionnelle d'autre part.

Pas de nouvelle demande de RF avant une nouvelle mutation professionnelle du conjoint.

● PERSONNELS PRIORITAIRES (HORS BARÈME)

Certaines demandes ont été placées par la loi (et la jurisprudence) comme « priorité absolue ». Les personnels concernés obtiennent à ce titre une mobilité prioritaire et donc dérogatoire au barème :

- Lorsque la séparation résulte d'une mobilité imposée et attestée, (entreprise délocalisée ou mobilité pour nécessité de service lorsque le conjoint appartient à la fonction publique).

- Lorsque l'agent est reconnu travailleur handicapé par la COTOREP, ou est parent d'enfant handicapé, bénéficiant de l'allocation d'éducation de présence parentale.

SITUATIONS SOCIALES SPÉCIFIQUES (HORS BARÈME)

A l'instar des demandes prioritaires,

certaines situations peuvent, à la demande d'un agent, être reconnues comme spécifiques et permettre ainsi une mobilité dérogatoire au barème. Ces situations sont appréciées au cas par cas au moment de la C.A.P et ont vocation à répondre à des difficultés particulièrement graves sur le plan familial ou de la santé (...). Sur la forme, un rapport établi par un assistant de service social du personnel doit être produit et tous les éléments permettant de justifier des problèmes avancés par l'agent sont requis.

POSITION ADMINISTRATIVE PARTICULIÈRE

Retour de disponibilité, les postes à profil, etc. contactez les élus ou document en téléchargement mentionné ci-dessous.

DEMANDE DANS LES TERRITOIRES D'OUTRE MER (TOM)

Outre les choix personnels qu'elles supposent du fait de la distance, plusieurs dispositions légales rendent ces demandes spécifiques :

Le décret 96-1026 du 26 novembre 1996 limite à deux ans, éventuellement renouvelable une fois, la durée d'affectation possible d'un fonctionnaire sur les TOM dès lors que celui-ci ne justifie pas, sur ces territoires, du centre de ses intérêts moraux et matériels. Ce même décret énonce que pour pouvoir postuler dans les TOM, il faut se trouver depuis plus de deux ans sur une affectation en dehors de ces territoires. (Ces dispositions s'appliquent également pour la collectivité territoriale de Mayotte).

Lors des dernières C.A.P, l'administration a fait strictement appliquer ces dispositions légales et ce quelque soit la situation des collègues dès lors que ceux-ci n'avaient pas pu faire reconnaître leurs intérêts moraux et matériels sur place (le Ministère de l'Outre Mer est saisi pour avis).

Au terme de l'affectation légale de

2 ans (renouvelée une fois éventuellement) l'agent est censé être réaffecté sur son ancien poste ou dans un périmètre proche. En pratique, et à l'instar des détachements, on procédera à l'examen des vœux de mutation de l'agent lors de la C.A.P de mobilité.

Sur les territoires d'outre mer et la collectivité territoriale de Mayotte, les emplois locaux sont systématiquement prioritaires conformément aux engagements gouvernementaux. S'agissant des DOM, la CGT revendique également la même priorité pour les agents originaires.

Concernant la C.A.P. des travailleurs sociaux, la CGT prépare un document complet tous les ans qu'elle diffuse par mail à ses adhérents. Le document élaboré en 2008 est téléchargeable en composant le lien suivant dans la barre d'adresse de votre navigateur : <http://www.ugsp-cgt.org/formation/CAP_08_eBook.pdf>

TEMPS DE TRAVAIL

● DURÉE ANNUELLE

La durée annuelle du temps de travail des travailleurs sociaux est de 1560 heures par an. La durée hebdomadaire est de 36 heures par semaine en moyenne. Cette durée est modulable en fonction de votre charte des temps, qui peut être discutée tous les ans en CTP-D. Cette charte des temps doit vous être remise et être facilement consultable.

LA NOTATION CONCERNANT LES AS ET LES CTSS

Textes de référence : Décret n°2002-682 du 29 avril 2002 relatif aux conditions générales d'évaluation, de notation et d'avancement des fonctionnaires de l'Etat.

Arrêté ministériel du 21 décembre 2004. Circulaire concernant AS et CTSS de la DAGE, de l'AP et de la PJJ, Circ n°05 JUS G06-60009C du 17 12 2005.

● PÉRIODE DE RÉFÉRENCE :

Pour l'année en cours : du 1er juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours pour les titulaires ou stagiaires.

● L'ÉVALUATION :

Conduite par le supérieur hiérarchique direct. Sa date doit être communiquée par écrit à l'agent au moins 15 jours à l'avance. Le compte-rendu de cet entretien doit être communiqué à l'agent dans un délai d'un mois. L'agent y apporte les observations qu'il souhaite, appose sa signature et le retourne au supérieur hiérarchique, après en avoir pris copie, dans un délai de huit jours suivant sa réception. En cas de refus de signature, le rapport d'évaluation est signé seulement par le supérieur hiérarchique.

● LA NOTATION :

Annuelle. Pour les AS et CTSS exerçant dans un SPIP, par le DSPIP. Pour ceux exerçant dans une DR ou à l'ENAP, par les directeurs.

● CONTENU :

Une appréciation générale et une note chiffrée qui, attribuée en cohérence avec l'appréciation générale et la grille analytique est définie par rapport à une note de référence fixée par grade et par échelon. A

la notion « d'écart au barème », se substitue désormais celle « de marge d'évolution autorisée par rapport à la précédente note ». Au sein d'un même échelon, la marge d'évolution annuelle de la note chiffrée ne peut être supérieure à +1,20 point (cette note maxi ne peut concerner que 20% maxi des agents d'un même corps qui seuls pourront bénéficier d'une réduction d'ancienneté de 3 mois).

Ceux qui se voient attribuer une note égale ou supérieure à +0,60 mais inférieure à 1,20 et dont le nombre ne peut dépasser 30% des agents notés pourront bénéficier d'une réduction d'ancienneté de 1 mois. Une note de - 0,10 ou - 0,20 peut entraîner une majoration de durée de service requis pour passer à un échelon supérieur. (maxi 1 mois). En vue d'harmonisation des notations, des procédures d'harmonisation préalable obligatoires des notations sont prévues. Elles permettent aussi d'attribuer à chaque service le nombre de mois de réduction d'ancienneté dont il bénéficie. De ce nombre de mois obtenus dépendront donc les notes dispensées !

● VOIES DE RECOURS :

Par saisine de la CAP compétente ou par recours administratif qui sont de deux sortes : le recours gracieux (à l'auteur de sa notation) et le recours hiérarchique, (au supérieur hiérarchique de l'auteur de la notation) soit directement, soit après rejet du recours gracieux, soit après rejet du recours devant la CAP. Un recours pour excès de pouvoir peut également être engagé devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois après notification du rejet du recours hiérarchique.

► **Avec la CGT pour la défense de vos droits !**

LA NOTATION DES CIP

Les dispositions de cette circulaire s'applique à l'ensemble des agents des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire.

Seul sont exclus de ce dispositif les membres du corps d'encadrement et d'application du personnel de surveillance, lesquels ne sont pas concernés par l'évaluation ainsi que les membres du personnel de service social et CTSS qui relèvent d'un dispositif interministériel.

Cette réforme se traduit par :

- un entretien d'évaluation obligatoire qui permet d'effectuer le bilan de l'année écoulée, de fixer les objectifs pour l'année à venir et recueillir les souhaits de l'agent.

- la compétence de l'agent sera appréciée au travers d'une grille d'analyse comportant seize critères et d'un coefficient d'évolution.

- les barèmes de notations par corps et par échelons sont supprimés.

● CE QUI EST NOUVEAU :

L'évaluation obligatoire pratiquée par le supérieur hiérarchique et permettant de mesurer les résultats professionnels obtenus au regard des objectifs qui lui ont été fixés et des conditions d'organisation et de fonctionnement de service

● LA NOTATION COMPREND DEUX ÉLÉMENTS

- l'appréciation générale de la valeur professionnelle de l'agent à travers des grilles de critères et une appréciation littéraire qui tient compte de l'évaluation

- la mesure de la valeur professionnelle de l'agent et de son évolution enregistrée depuis la précédente notation

● CE QUI DISPARAIT :

La note chiffrée de 0 à 20
La « capitalisation de la note avec

le temps. Les anciennes notes ne peuvent servir de référence ne peuvent plus servir de référence pour l'attribution de nouvelles notes.

● LEXIQUE DU NOTATEUR :

Sens donné à la note qualifiant la valeur professionnelle :
 E : excellent travail correspondant à une note équivalente à : 18/19/20
 TB : très bon travail :15/16/17
 B : bon travail :12/13/14
 M : travail moyen :9/10/11
 I : travail insuffisant :6/7/8
 TI : très insuffisant

Au vu des croix figurant dans la grille d'appréciation une « marge d'évolution » sera attribuée
 Egale à 3 :en progrès
 Egale à 2 : constant
 Egale à 1 à améliorer
 Cette application jouera un rôle déterminant pour l'application des réductions d'ancienneté.

● LES RÉDUCTIONS D'ANCIENNETÉ :

De façon plus marquée, la notation (note et son coefficient d'évolution) est directement prise en compte pour l'octroi des réductions d'ancienneté à une proportion déterminée par les agents relevant d'un même corps.

Le nombre de bénéficiaires du taux maximum de 3 mois peut s'élever à 20% de l'effectif total des agents notés, déduction faite des agents ayant atteint le dernier échelon de leur grade.

Seul les agents notés E TB ou B et ayant une marge d'évolution en progrès peuvent bénéficier de la réduction maximale.

Le nombre de bénéficiaires d'une réduction d'ancienneté de 1 mois correspond au nombre de mois qui n'a pas été attribué

RÉGIME INDEMNITAIRE

Une modulation introduite dans le régime indemnitaire de l'ensemble des personnels pénitentiaires se fera en fonction de la manière de servir

de l'agent, donc en tenant compte des résultats de la procédure d'évaluation et de notation.

Toute réduction du régime indemnitaire ne peut se faire qu'à l'issue d'un entretien individuel avec le chef de service et l'agent concerné. La date d'entretien doit être fixée au moins 15 jours à l'avance et la convocation doit clairement indiquer qu'il est envisagé de procéder à une modulation à la baisse du régime indemnitaire et les raisons (manière de servir de l'agent)

EVALUATION-NOTATION POUR L'ANNÉE 2009 : PÉRIODE DE RÉFÉRENCE

Personnels administratifs , personnels techniques , personnels d'insertion et de probation (à l'exception des assistants de service social),personnels de direction : du 01/07/2008 au 30/06/2009

RECOURS :

Des possibilités de recours administratif (gracieux, hiérarchique) et contentieux (dans un délai de 2 mois) existent contre la notation qu'il s'agisse de sa totalité ou de tel ou tel élément . Le choix des croix figurant dans la grille des critères peut ainsi faire l'objet d'un recours.

LE RECOURS GRACIEUX OU HIÉRARCHIQUE :

L'agent peut solliciter dans les délais impartis la révision de sa notation directement auprès du chef de service qui l'a noté ou auprès de l'autorité hiérarchique supérieure .L'introduction du recours hiérarchique suspend l'introduction du recours contentieux.

LE RECOURS DEVANT LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF

La décision de notation revient au chef de service. Elle est susceptible de contrôle juridictionnel dans le délai de deux mois à compter de sa notification.

GRILLES INDICIAIRES

Valeur du point au 1er octobre 2008 : 4,5706 €

Tous les montants «net», primes incluses, sur le site www.ugsp-cgt.org rubrique carrières/rémunérations (marge de gauche de la page d'accueil)

Depuis le 1er janvier 2009, tous les corps des personnels administratifs du ministère de la justice sont fusionnés.

Echelon	ADJOINT ADMINISTR. 2e classe		ADJOINT ADMINISTR. 1re classe		ADJOINT ADMINISTR. PRINCIPAL 2e classe		ADJOINT ADMINISTR. PRINCIPAL 1re classe	
	Indice majoré	nombre année	Indice majoré	nombre année	Indice majoré	nombre année	Indice majoré	nombre année
1er	290	1	291	1	292	1	325	2
2e	291	2	292	2	294	2	336	2
3e	292	2	295	2	298	2	347	3
4e	295	3	306	3	308	3	360	3
5e	300	3	308	3	318	3	377	3
6e	305	3	316	3	328	3	394	4
7e	312	4	325	4	338	4	416	
8e	319	4	335	4	350	4		
9e	326	4	345	4	362	4		
10e	338	4	356	4	379	4		
11e	355		369		392			

Echelon	ATTACHE ADMINIST.		ATTACHE ADMINIST. PRINCIPAL	
	Indice majoré	nombre année	Indice majoré	nombre année
1er	349	1	434	1
2e	376	1	483	2,5
3e	389	2	517	2,5
4e	408	2	551	2,5
5e	431	2	590	3
6e	461	2,5	626	3
7e	496	3	673	3
8e	524	3	706	4
9e	545	3	746	4
10e	584	3	783	
11e	626	4		
12e	658			

Echelon	SECRETARE ADM. Classe normale		ECRETAIRE ADM. Classe supérieure		ECRETAIRE ADM. Classe Exception.	
	Indice majoré	nombre année	Indice majoré	nombre année	Indice majoré	nombre année
Stag	297	1				
1er	297	1	362	1,5	377	2
2e	303	1,5	370	2	397	2,5
3e	319	1,5	384	2	421	2,5
4e	325	1,5	405	2,5	445	3
5e	339	1,5	420	3	467	3
6e	352	2	443	3	490	4
7e	362	3	465	4	514	
8e	370	3	489			
9e	384	3				
10e	395	3				
11e	418	3				
12e	439	4				
13e	463					

TEMPS DE TRAVAIL

Le personnel administratif travaille sur une base de 1600 heures par an, il doit donc effectuer 36H20 par semaine, 07H16 par jour.

Les heures supplémentaires effectuées peuvent être récupérées dans un délai de 2 mois, au delà de 12 heures supplémentaires, les heures effectuées sont perdues.

Les heures de travail sont comptabilisées sur la durée du cycle de travail. Il s'agit de cycles hebdomadaires de 5 jours. Depuis 2002, les services doivent se doter d'outils de calcul automatisé du temps de tra-

vail permettant ainsi :

- d'afficher les heures de début et de fin de service ainsi que les temps de pauses exclus du temps de travail effectifs.
- de prévoir le recours au régime de l'horaire variable pour les services déconcentrés intéressés par cette formule.
- de comptabiliser les heures supplémentaires.

Le nombre de jours de congé annuel est de 32 jours plus 8 jours de réduction du temps de travail.

MUTATIONS

Seuls les agents titulaires peuvent émettre jusqu'à cinq vœux de changement de résidence en les classant par ordre de priorité. Les agents bénéficiant d'un congé de longue maladie, de longue durée ou d'un congé de formation professionnelle ainsi que ceux placés dans les positions de congé parental ou de détachement peuvent également formuler des vœux de changement de résidence. Tout agent placé dans l'une de ces situations administratives et obtenant sa mutation, devra préalablement répondre aux conditions de réintégration avant de pouvoir rejoindre sa nouvelle affectation.

● **FORMULATION DES VŒUX :**
Les fiches de vœux sont à retirer au service du personnel de votre établissement. Tous les agents ayant des enfants qui formulent des vœux devront impérativement fournir une copie du livret. Les enfants pris en compte sont ceux qui sont définis par les textes en vigueur régissant l'attribution des prestations, généralement moins de 20 ans.

● **LES DIFFÉRENTS CAS DE MUTATION**
Il existe trois types de demandes

auxquels se rapporte une modalité particulière :

● **MUTATION POUR CONVENANCES PERSONNELLES :**
Les demandes de mutation pour convenances personnelles sont présentées au seul moyen du formulaire type.

● **MUTATION POUR MOTIF SOCIAL :**
Les agents concernés doivent faire établir un rapport social. Seul le rapport établi par un assistant social est considéré comme pièce constitutive de l'examen d'une demande de mutation pour cas social. Les rapports sociaux restent valables pour toutes les commissions administratives paritaires de mutation de l'année en cours et il n'est donc pas opportun de solliciter un nouveau rapport sauf apparition d'un élément nouveau dans la situation de l'agent, nécessitant l'élaboration d'un additif au premier rapport.

● **MUTATION POUR RAPPROCHEMENT DE CONJOINT :**
Les agents mariés, pacsés ou vivant maritalement, avec ou sans enfants, qui souhaitent se rapprocher de leur conjoint, de leur partenaire ou de leur concubin doivent joindre à leur demande :

● **POUR LES AGENTS MARIÉS :**
Un certificat de travail de l'employeur du conjoint datant de moins de trois mois et précisant la date de l'embauche ;
une copie du livret de famille ou acte de naissance ;
un certificat de concubinage indiquant la date du début du concubinage pour les agents mariés ayant vécu en union libre avant leur mariage.

● **POUR LES AGENTS PACSÉS :**
Un certificat de travail de l'employeur du pacsé datant de moins de trois mois et précisant la date de l'embauche ;

une copie du pacs ;
un certificat de concubinage indiquant la date du début de concubinage pour les agents pacsés ayant vécu en union libre antérieurement.

● **POUR LES CONCUBINS :**
Un certificat de travail de l'employeur du concubin datant de moins de trois mois et précisant la date de l'embauche ;
une copie du livret de famille ou acte de naissance ;
un certificat de concubinage indiquant la date de début de concubinage.

● **MODALITÉ PARTICULIÈRE, LA DEMANDE LIÉE :**
Une demande liée signifie pour des agents mariés, pacsés ou concubins, qu'ils souhaitent être mutés ensemble sur le même établissement, à la même date. Ce type particulier de demande limite sensiblement les chances des personnels d'obtenir satisfaction dans la mesure où sa réalisation impose, outre une mixité des vacances de postes, un lieu unique d'affectation à la même date. Les agents désireux doivent chacun pour ce qui le concerne, cocher la rubrique « demande liée » et compléter les renseignements concernant le conjoint ou le concubin.

En règle générale, il y a pour les personnels administratifs une commission de mutation par an.

Aucune demande d'annulation des avis de mutation émis par la CAP ne sera acceptée. Les agents mutés sont tenus de rejoindre l'établissement dans lequel ils sont affectés suite aux vœux de changement de résidence exprimés.

LA LOI

Les critères de mutation pour le personnel administratif sont ceux de la fonction publique.

Loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'état.

Article 60
L'autorité compétente procède aux mouvements des fonctionnaires après avis des commissions administratives paritaires.
Dans les administrations ou services où sont dressés des tableaux périodiques de mutations, l'avis des commissions est donné au moment de l'établissement de ces tableaux. Toutefois, lorsqu'il n'existe pas de tableaux de mutation, seules les mutations comportant changement de résidence ou modification de l'intéressé sont soumises à l'avis des commissions.
Dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées doivent tenir compte des demandes formulées par les intéressés et de leur situation de famille. Priorité est donnée aux fonctionnaires séparés de leur conjoint pour raisons professionnelles, aux fonctionnaires séparés pour des raisons professionnelles du partenaire avec lequel ils sont liés par un pacte civil de solidarité, aux fonctionnaires handicapés relevant de l'une des catégories mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L.323-3 du code du travail et aux fonctionnaires qui exercent leurs fonctions, pendant une durée et selon les modalités fixées par décret en Conseil d'Etat, dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles.
Dans le cas où il s'agit de remplir vacance d'emploi compromettant le fonctionnement du service et à laquelle il n'est pas possible de pourvoir par un autre moyen, même provisoirement, la mutation peut être prononcée sous réserve d'examen ultérieur par la commission compétente.

Article 61
Les autorités compétentes sont tenues de faire connaître au personnel, dès qu'elles ont lieu, les vacances de tous emplois, sans préjudice des obligations spéciales imposées en matière de publicité par la législation sur les emplois réservés.

Article 62
Si les possibilités de mutation sont insuffisantes dans leurs corps, les fonctionnaires séparés de leur conjoint pour des raisons professionnelles, les fonctionnaires séparés pour des raisons professionnelles du partenaire avec lequel ils sont liés par un pacte civil de solidarité et les fonctionnaires handicapés relevant de l'une des catégories visées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L.323-3 du code du travail peuvent, dans toute la mesure compatible avec les nécessités de bon fonctionnement du service, compte tenu de leur situation particulière, bénéficier, en priorité, du détachement défini à l'article 45 du présent titre et, le cas échéant, de la mise à disposition définie à l'article 41 de ce même titre.

GRILLES INDICIAIRES

Valeur du point au 1er octobre 2008 : 4,5706 €

Tous les montants «net», primes incluses, sur le site www.ugsp-cgt.org rubrique carrières/rémunérations (marge de gauche de la page d'accueil)

Echelon	ADJOINT TECHN. 2e classe		ADJOINT TECHN. 1re classe		TEHNCIEN		DIRECTEUR TECHNIQUE 2e classe		DIRECTEUR TECHNIQUE 1re classe	
	Indice majoré	nombre année	Indice majoré	nombre année	Indice majoré	nombre année	Indice majoré	nombre année	Indice majoré	nombre année
stag	290	1								
1er	290	2	368	2	329	1	349	1	500	2
2e	292	2	382	2	347	1,5	380	1,5	536	2,5
3e	307	2	398	2	364	1,5	401	2,5	582	3
4e	323	2	414	2	376	2	425	2,5	626	3
5e	340	3	429	2	397	3	459	3	665	3
6e	357	3	449	3	416	3	496	3,5	706	3,5
7e	371	3	468		437	3	521	4	746	3,5
8e	389	3			454	3	557	4	783	
9e	408	4			476	4	589	4		
10e	429				501	4	619			
11e					525					

Echelon	DIRECTEUR S.P. CL. NORM.		DIRECTEUR S.P. HORS CL.		DIRECTEUR INTERREG. ET FONCTION	
	Indice majoré	nombre année	Indice majoré	nombre année	Indice majoré	nombre année
stag	384	1			706	
1er	384	1	623	2	745	
2e	423	2	668	2	783	
3e	460	2	706	2	821	
4e	497	2	745	2	881	
5e	535	3	783	2	916	
6e	577	3	821	2	963	
7e	619	4	881	2	963	
8e	656	2	916	2	1004	
9e	694	2	963		1058	
10e	734	3			1115	
11e					1139	
					1164	



LA DISCIPLINE

Aucun texte ne définit la faute disciplinaire. Toutefois, il peut être donné la définition suivante: Il s'agit de tout manquement par un agent à ses obligations professionnelles ou aux devoirs imposés par l'État. S'agissant d'un fonctionnaire des services pénitentiaires:

- Par le statut général: Cumul d'emplois, manquement aux devoirs de réserves, refus d'obéissance, etc....
- Par le statut spécial: cessation concertée du travail.

- Par le code de procédure pénale: relation avec les détenus, infractions pénales, etc.

La demande d'explications, surnommé « le questionnaire » est la première étape disciplinaire.

Ce document consiste en une simple question posée à l'agent. Il y a trois volets réservés pour les appréciations de la hiérarchie.

La CGT préconise quelques conseils afin de vous défendre contre les pratiques inquisitoires:

- Ne jamais répondre immédiatement à la demande d'explications;
- N'hésitez pas à demander à un délégué CGT, de vous aider à répondre au questionnaire;
- Garder toujours un double de votre questionnaire;
- Ne vous présentez jamais seul à une convocation de la hiérarchie. Demandez à un représentant de la CGT de vous accompagner;
- Depuis peu, vous avez la possibilité de monter un dossier de harcèlement.

● LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES POUR LES AGENTS TITULAIRES:

- 1^{er} groupe: Avertissement et blâme. (en conseil de discipline régional).
- 2^e groupe: Radiation du tableau d'avancement, abaissement d'échelon, exclusion temporaire de fonctions sans rémunération (15 jours maxi), et déplacement d'office.
- 3^e groupe: Rétrogradation et exclusion temporaire (période de 3 mois à 1 an).
- 4^e groupe: Mise en retraite d'office (après un minimum de 15 ans de services effectifs), révocation.

LES RECOURS

● PRINCIPES

Tout fonctionnaire pénitentiaire dispose du droit de déposer une réclamation pour faire reconnaître un droit ou contester une décision irrégulièrement prise à son encontre par son administration et ce, dans tous les domaines qui concernent sa carrière individuelle (notation, mutation, avancement, discipline, etc.) Il s'agit d'un recours administratif qui peut être soit un recours gracieux (il s'adresse à l'autorité administrative qui a pris la décision), soit

un recours hiérarchique (il s'adresse à l'autorité supérieure).

L'agent peut former un recours gracieux ou hiérarchique, auprès de l'autorité directement supérieure à celle qui a prononcé la sanction.

● LA MÉTHODE, LES DÉLAIS

Quelques soit le recours administratif choisit, le processus doit être le suivant:

- A partir de la date de la décision contestée ou de sa publication, l'agent dispose de deux mois pour former son recours gracieux et/ou hiérarchique,
- A partir de la date du recours formé, l'administration dispose de deux mois pour répondre. Elle n'est pas

obligée de le faire et dès lors que les deux mois sont dépassés, sans réponse, la décision est considérée comme étant implicitement rejetée,

● Dès la date de réponse de l'administration (et si cette réponse est toujours défavorable) ou à l'issue des deux mois écoulés, l'agent dispose de deux mois pour faire un recours contentieux devant le juge administratif.

ATTENTION : un recours devant le juge doit être dactylographié, envoyé en recommandé avec accusé de réception. Il doit être argumenté sur les faits et le droit. Il doit être accompagné de la décision attaquée et de toutes les pièces justificatives utiles à la résolution du litige. L'agent doit conserver une copie de son dossier ainsi que l'accusé de réception.

● RECOURS EN NOTATION

Soumis au statut spécial, les personnels pénitentiaires ne peuvent pas recourir en notation devant leur CAP comme c'est le cas pour l'ensemble des fonctionnaires (Art 82 du décret 66-874 du 21/11/1996 modifié par la loi 92—125 du 06/02/1992). Ils sont obligés de recourir devant le juge administratif le cas échéant. Seuls les assistants de service sociaux et les CTSS, non soumis à ce statut, peuvent saisir leur CAP.

PROTECTION DES FONCTIONNAIRES

L'article 11 du statut général des fonctionnaires garantit une protection de l'État sur des actes de vio-

● RECOURS DEVANT LE CONSEIL SUPÉRIEUR DE LA FONCTION PUBLIQUE :

Lorsque la sanction prise est un abaissement d'échelon, un déplacement d'office, une rétrogradation ou une exclusion temporaire de plus de huit jours et qu'elle n'a pas été proposée à la majorité des membres du conseil de discipline, l'agent peut saisir dans un délai d'un mois suivant la notification de la sanction la commission de recours du conseil supérieur de la fonction publique.

Tel est également le cas lorsque la sanction entraîne radiation des cadres (révocation ou mise à la retraite d'office) et a été proposée à une majorité inférieure aux deux tiers.

L'avis de la commission de recours du conseil supérieur de la fonction publique ne lie pas plus en principe l'administration que celui du conseil de discipline.

Les recours quels qu'ils soient ne sont jamais suspensifs de la sanction prononcée : celle-ci s'applique en tout état de cause dès sa notification à l'agent.

AVANT D'ENVISAGER TOUTE PROCÉDURE DE RECOURS NOUS VOUS CONSEILLONS DE CONSULTER VOTRE ORGANISATION SYNDICALE.

lences, voies de faits, injures, diffamations, menaces lors de l'exercice de sa fonction.

Une plainte doit être déposée par l'agent victime de ces faits auprès des juridictions, avec constitution de parties civiles.

L'agent demande alors l'application de l'article 11 en réclamant la nomination d'un avocat rémunéré par

l'administration.

La prise en charge des honoraires d'avocats et des frais de procédure doit être sollicitée lorsque l'administration a donné son accord à l'agent sur l'engagement des poursuites et/ou manifesté son appui par le dépôt d'une plainte.

L'agent est alors invité à demander par écrit auprès du directeur de l'établissement, l'assistance d'un avocat et la prise en charge des honoraires. La lettre est transmise à l'administration centrale par le Directeur régional.

L'administration dispose d'une liste d'avocats agréés par le trésor public. Néanmoins, si l'agent désire choisir son défenseur, l'administration lui fera connaître les conditions financières de la prise en charge.

L'agent doit déposer plainte au commissariat de police ou à la gendarmerie la plus proche du lieu de l'infraction, ou par simple lettre

adressée :

Soit au Procureur de la République, soit au commissariat ou à la gendarmerie.

Si l'agent désire réclamer une réparation de son préjudice en demandant des dommages et intérêts, il doit se constituer partie civile pour faire valoir ses droits.

Il peut le faire à tout moment, au cours de l'instruction, lorsqu'il y en a une, par lettre adressée au doyen des juges d'instruction ou par l'intermédiaire de l'avocat :

- avant l'audience : en se rendant au tribunal ou en écrivant une lettre recommandée avec accusé de réception au greffe du tribunal lorsque les dommages et intérêts réclamés sont inférieurs à 4 575 € ;
- à l'audience : en se faisant représenter par un avocat ou en se présentant seul. L'agent présentera l'ensemble des pièces justificatives.

MÉDECINE DE PRÉVENTION

Le but de la médecine de travail est de prévenir toute altération de votre état de santé du fait des activités professionnelles.

Le médecin de prévention consulte généralement sur le lieu de travail, ou dans un cabinet médical situé à proximité.

Les visites médicales sont obligatoires. Elles sont effectuées sur le temps de travail et gratuites.

Les dossiers médicaux relèvent du secret médical. Ils sont conservés par le médecin et ne sont donc ja-

mais transmis à l'administration.

Les visites médicales se déroulent :

- Tous les ans.
- Vous pouvez solliciter des visites médicales supplémentaires, si vous travaillez en poste à risque professionnel spécifique, mais aussi pour des questions de santé qui vous préoccupent, VIH, tabac, alcoolisme, stress...
- Vous pouvez être convoqué à des visites médicales lors de la reprise du travail, après des congés de longue maladie, après des congés pour maladie professionnelle ou accident de service.
- Pendant la grossesse.
- S'il existe un risque de contamination par une maladie infectieuse ou une épidémie dans votre milieu de travail.
- Pour bénéficier de campagne de vaccination.

LA RETRAITE

Tout fonctionnaire civil ayant accompli au moins 15 ans de services civils et militaires, a droit à une pension de retraite de l'État.

● QUELLE EST LA LIMITE D'ÂGE DES FONCTIONNAIRES ?

La limite d'âge pour la majorité des fonctionnaires classés en catégorie dite sédentaire est fixée en général à 65 ans. Certains corps sont toutefois classés dans une catégorie dite active en raison de la nature particulière des fonctions correspondantes et bénéficient de ce fait d'une limite d'âge inférieure: c'est le cas des personnels de surveillance dont la limite d'âge est fixée à 55 ans.

● POSSIBILITÉS DE PROLONGATION OUVERTES AUX FONCTIONNAIRES CHARGÉS DE FAMILLE :

Il existe deux possibilités de prolonger son activité sous la réserve de son aptitude physique à ce maintien : le recul de la limite d'âge (loi du 18 août 1936) et la prolongation d'activité (article 69 de la loi du 21 août 2003).

Dans le cadre de la loi du 18 août 1936, deux cas se présentent :

- l'agent ayant atteint la limite d'âge de son corps (55 ans pour les personnels de surveillance, 65 ans pour les autres), ayant au moins trois enfants de plus de 20 ans, peut bénéficier d'une année de maintien en activité si ses enfants étaient encore vivants lorsque l'agent a atteint ses 50 ans ;

- l'agent ayant atteint la limite d'âge de son corps ayant trois enfants peut être maintenu en activité à raison d'une année pour chaque enfant de moins de 20 ans. Si les trois enfants ont moins de 20 ans, l'agent peut alors bénéficier d'une prolon-

gation de trois années (prolongation maximale, même si nombre d'enfants > 3)

- Si l'agent n'a pas atteint le taux maximal des 75 %, c'est l'article 69 de la loi du 21 août 2003 qui s'applique depuis le 1er janvier 2004. Il permet à un fonctionnaire qui a atteint la limite d'âge de demander à bénéficier d'un maintien en activité pour une période limitée à dix trimestres. Il doit au préalable avoir obtenu l'accord de son supérieur hiérarchique et être apte physiquement. Une même personne peut bénéficier des deux dispositifs (loi de 1936 et article 69 de la loi de 2003) dans la limite de dix trimestres.

● DÉPART ANTICIPÉ

Suite à un amendement du 21/12/2004, les mères ou pères de trois enfants, ou d'un enfant handicapé, peuvent bénéficier d'un départ anticipé après 15 années de service sous réserve d'une interruption d'activité de deux mois pour chacun de leurs enfants.

● CALCUL DU MONTANT DE LA PENSION DE RETRAITE OU D'INVALIDITÉ :

Le pourcentage maximum de la pension d'un agent de service public est fixé à 75 % de son traitement. Ce pourcentage correspond à une durée de services et de bonifications qui sera progressivement portée de 150 trimestres en 2003 à 164 trimestres en 2012, à raison de deux trimestres supplémentaires par an jusqu'en 2008 et d'un trimestre par an à partir de 2009.

Les droits à pension de chaque agent sont déterminés en rapportant le pourcentage de 75 % à la durée des services effectifs et aux bonifications éventuelles exprimées en trimestres dont il peut justifier lors de son admission à la retraite.

La pension est calculée sur le traitement indiciaire (à l'exclusion de l'in-

demnité de résidence et des primes diverses non soumises à retenues pour pension) du grade ou de l'emploi et de l'échelon détenu pendant six mois au moins au moment de la cessation des services.

Depuis janvier 2006, l'agent qui n'a pas atteint la limite d'âge, ni accompli la durée maximale de services susceptible de lui ouvrir droit à une pension à taux plein voit son taux de pension diminué d'un pourcentage progressivement porté de 0,125 % en 2006 à 1,25 % en 2019 par trimestre manquant pour atteindre le taux plein.

A contrario, un coefficient de majoration de 0,75 % par trimestre supplémentaire (dans la limite de 20 trimestres) est appliqué au taux de pension de l'agent qui aura été maintenu, à sa demande, en activité.

● LE RÉGIME ADDITIONNEL :

Depuis le 1er janvier 2005, un régime additionnel obligatoire a été mis en place pour les fonctionnaires. Ce régime s'appuie sur les primes ou indemnités qui ne sont pas pris en compte dans le calcul de la pension. Seule l'indemnité de sujétion spéciale (I.S.S.) est intégrée au calcul des droits à la retraite. Toutes les autres indemnités peuvent être soumises à cotisation dans la limite de 20% du traitement brut. Le montant de la cotisation est de 5%. Le versement s'effectue au moment de la liquidation par rente ou capital.

● SERVICES RETENUS DANS LA CONSTITUTION DU DROIT À PENSION :

Sont pris en compte pour la détermination du droit à pension :

Les services civils accomplis en qualité :

- de titulaire ;
- de stagiaire ;
- d'agent non titulaire ;
- de magistrat de l'ordre judiciaire.

Les services militaires entrent en compte pour le calcul de la pension mais sont exclus du calcul de la bonification du cinquième.

● LES BONIFICATIONS ET MAJORATIONS DONT PEUVENT BÉNÉFICIER LES FONCTIONNAIRES :

Les bonifications sont des annuités fictives qui viennent s'ajouter aux années de services pour le calcul du montant de la pension. L'agent ne pourra se prévaloir de ces différentes bonifications que s'il justifie déjà d'au moins 15 ans de services effectivement accomplis.

Les bonifications dont peut bénéficier un fonctionnaire sont :

- la bonification d'une année pour chacun des enfants dont le fonctionnaire a assumé la charge avant le 1er janvier 2004 ;

- la bonification de dépaysement pour services civils rendus hors d'Europe ;

- les bénéficiaires de campagne qui s'ajoutent à certains services militaires et sont égaux, suivant les cas, au double, à la totalité ou à la moitié des services militaires auxquels ils se rattachent ;

- pour le personnel de surveillance, une bonification égale à 1/5e du temps qu'ils ont effectivement passé en position d'activité dans ces corps. Cette bonification ne peut être supérieure à cinq annuités.

Les majorations de pension sont dues :

- au fonctionnaire ayant élevé au moins trois enfants pendant neuf ans avant leur 16e anniversaire. Il pourra demander une majoration du montant de la pension qui s'élèvera à 10 % de ce montant pour les trois premiers enfants, puis 5 % par enfant supplémentaire à partir du quatrième ;

- au fonctionnaire titulaire d'une pension d'invalidité lorsque celle-ci résulte de blessures ou de maladies



contractées ou aggravées dans le cadre du service ;
 - au fonctionnaire qui a perçu la nouvelle bonification indiciaire (NBI) et qui a droit à un supplément de pension qui est égal à la moyenne annuelle de la NBI perçue multipliée, d'une part, par la durée de perception de cette bonification et, d'autre part, par le taux forfaitaire de rémunération de l'annuité de retraite ;
 - au fonctionnaire assujéti durant au moins les six derniers mois de son activité à des retenues pour pension à taux majoré, afin de permettre la prise en compte dans sa pension de certaines indemnités soumises à retenues pour pension.

● DROITS DU CONJOINT ET DES ENFANTS DE L'AGENT DÉCÉDÉ :

Au jour du décès du fonctionnaire, son conjoint peut prétendre à une pension de l'État, dite pension de réversion. Lorsque l'agent n'était pas encore à la retraite, il peut bénéficier, à la demande du conjoint, d'un capital décès.

● PENSION DE RÉVERSION :

Conditions :

Le droit à pension du conjoint survivant est reconnu :
 Dès qu'un enfant est issu du mariage ;
 - si le mariage a duré au moins 4 ans, qu'il ait été contracté avant ou après la cessation des services du fonctionnaire ;
 - si le mariage a duré au moins 2 ans avant la cessation d'activité ;
 - si le fonctionnaire a été radié des cadres pour invalidité, il suffit que le mariage soit antérieur à l'événement qui a provoqué sa retraite ou son décès.

Montant de la pension de réversion :

Le conjoint survivant a droit à une pension égale à 50 % de celle obtenue par le fonctionnaire ou qu'il aurait obtenue le jour de son décès.

La pension de réversion est éventuellement augmentée :

- de la moitié de la majoration pour enfant ;
- De la moitié de la rente d'invalidité dont le fonctionnaire bénéficiait ou aurait bénéficié.

● CAPITAL DÉCÈS :

Le capital décès est une prestation indépendante de la pension de réversion dont peuvent bénéficier, à leur demande, les ayants cause (conjoint, enfants ou, à défaut, ascendants) du fonctionnaire décédé avant sa mise à la retraite.

Conditions d'attribution :

- le conjoint ne doit être ni divorcé ni séparé de corps ;
- les enfants doivent être à charge au moment du décès ;
- les ascendants (parents ou grands-parents) doivent être âgés d'au moins 60 ans et ne pas être assujéti à l'impôt sur le revenu.

Montant du capital décès :

- Si l'agent décédé avait moins de 60 ans, le montant du capital décès sera égal à son dernier traitement annuel brut d'activité, éventuellement majoré pour chaque enfant de moins de 21 ans de 3 % du traitement brut annuel afférent à l'indice brut 585 au moment du décès.
- Si l'agent avait plus de 60 ans, ce montant est égal au triple du salaire mensuel perçu par le défunt ramené le cas échéant au triple du salaire soumis à cotisations du régime général de la Sécurité Sociale.

Modalités de versement :
 Le capital décès est versé aux bénéficiaires à raison d'1/3 au conjoint et 2/3 aux enfants de moins de 21 ans.



● TABLEAUX DE CALCUL DE LA BONIFICATION

Nombre d'années de service	Années		
	valeur de la bonification		
	ans	mois	jours
1	-	2	12
2	-	4	24
3	-	7	6
4	-	9	18
5	1	-	-
6	1	2	12
7	1	4	24
8	1	7	6
9	1	9	18
10	2	-	-
11	2	2	12
12	2	4	24
13	2	7	6
14	2	9	18
15	3	-	-
16	3	2	12
17	3	4	24
18	3	7	6
19	3	9	18
20	4	-	-
21	4	2	12
22	4	4	24
23	4	7	6
24	4	9	18
25	5	-	-

nombre de mois de service	Mois	
	valeur de la bonification	
	mois	jours
1	-	6
2	-	12
3	-	18
4	-	24
5	1	-
6	1	6
7	1	12
8	1	18
9	1	24
10	2	-
11	2	6
12	2	12

Nombre de jours de service	Jours
	valeur de la bonification
	jours
1 à 2	0
3 à 7	1
8 à 12	2
13 à 17	3
18 à 21	4
22 à 27	5
38 à 30	6

CALCUL THÉORIQUE DE LA PENSION BRUTE

Indice majoré de retraite x valeur du point d'indice x nombre annuités x
 1,853 % au 01/01/2009
 1,862 % au 01/01/2010
 1,840 % au 01/01/2011
 1,829 % au 01/01/2012

Une majoration sur le taux de pension est octroyée à partir de trois enfants :

- 3 enfants : + 10 %
- 4 enfants : + 15 %
- 5 enfants : + 20 %
- 6 enfants : + 25 %

7 enfants et plus : + 30 % (pour chaque enfant élevé au moins neuf ans avant son 16^e anniversaire).

● MODE DE CLACUL SIMPLIFIÉ POUR DÉTERMINER LE MONTANT DE LA PENSION

Situation familiale	Majoration	Brut majoré	Pension nette
inférieur ou égal à 2 enfants	0	Le brut majoré est égal au brut	Brut x 0,94195
3 enfants	10 %	Le brut majoré est égal à 110 % du brut	Brut majoré x 0,9447228
4 enfants	15 %	Le brut majoré est égal à 115 % du brut	Brut majoré x 0,9459283
supérieur ou égal à 5 enfants	20 %	Le brut majoré est égal à 120 % du brut	Brut majoré x 0,9470334

AIDE A L'INSTALLATION

Prestation destinée à prendre en charge les frais d'installation des agents de l'Etat "primo-arrivants" dans la fonction publique de l'Etat ou affectés en zones urbaines sensibles (Z.U.S).

● QUI PEUT BÉNÉFICIER DE CETTE AIDE ?

- Les fonctionnaires civils stagiaires et titulaires de l'Etat,
- Les auditeurs de justice, magistrats stagiaires et magistrats,
- Les agents recrutés sur la base de l'article 27 de la loi du 11 janvier 1984,
- Les agents recrutés par la voie du PACTE,
- Les ouvriers d'Etat.

● QUELS SONT LES AVANTAGES ?

- Bénéficier d'une aide financière non remboursable pour le paiement du 1er mois de loyer et des frais d'agence et de rédaction du bail. Montant maximum de l'aide :
 - > 700 € pour les agents affectés en Ile-de-France, Provence-Alpes-Côte d'Azur et en Z.U.S,
 - > 350 € pour les agents affectés dans les autres régions.
- Pour les agents affectés en Ile-de-France, Provence-Alpes-Côte d'Azur et en Z.U.S, bénéficier d'un prêt sans intérêt correspondant au dépôt de garantie (montant maximum du prêt : 1 220 euros).

● QUELLES SONT LES CONDITIONS D'ATTRIBUTION ?

Disposer d'un revenu fiscal de référence (RFR) pour l'année N-2 inférieur ou égal au revenu fiscal de référence minimal ouvrant droit au bénéfice du

chèque vacances soit, en 2006, 15 964 euros pour un revenu et 23 216 euros pour deux revenus. Déposer la demande dans les 24 mois suivant l'affectation et dans les 4 mois suivant la signature du contrat de location.

Pour les agents "primo-arrivants" dans la fonction publique de l'Etat :

- > Avoir réussi un concours de la fonction publique de l'Etat ou avoir été recruté sans concours lorsque le statut particulier le prévoit ou sur la base de l'article 27 de la loi du 11 janvier 1984 ou par la voie du PACTE,
- > Avoir déménagé directement à la suite de son recrutement ou de sa période de formation à 70 kilomètres au moins de son domicile antérieur.

Pour les agents affectés en zones urbaines sensibles : exercer la majeure partie de ses fonctions dans une Z.U.S.

Pour le prêt à l'installation des personnels (affectés en Ile-de-France, Provence-Alpes-Côte d'Azur et en Z.U.S), solliciter au préalable une aide à l'installation.

Contactez le service social de votre ministère ou le service Action Sociale MFP Services au 0 821 011 060 (0,12 € TTC/mn) ou à l'adresse suivante : aip@mfp.fr

ou

Télécharger à <http://www.mfpservices.com/> le(s) formulaire(s) de demande accompagné(s) de la déclaration sur l'honneur, l'attestation de prélèvement et l'autorisation de prélèvement (pour une demande de prêt). Le dossier est à renvoyer au service social de votre ministère

TRANSPORT

Prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail par les personnels des administrations de l'Etat et des établissements publics administratifs hors Ile-de-France.

● BÉNÉFICIAIRES

Les fonctionnaires et les agents non titulaires de l'Etat
Les agents recrutés sur le fondement d'un contrat de droit privé.

● CONDITIONS

La condition exigée de la part des bénéficiaires est qu'ils achètent un titre de transport et qu'ils l'utilisent pour leurs déplacements « domicile-travail »

● PRISE EN CHARGE

Les agents peuvent bénéficier d'un remboursement de 50% de leur titre de transport dans la limite du plafond fixé par arrêté ; soit 51,75 € par mois en application de l'arrêté du 22 décembre 2006. Lorsque les agents travaillent moins de 50 % par rapport à la durée réglementaire

du travail, ils ne peuvent bénéficier que de 50 % de la prise en charge, c'est à dire 25 % du coût de leur titre d'abonnement dans la limite de 25,88 €. Le coût du titre s'entend comme étant le tarif public pratiqué par le transporteur.

● TITRES EXIGES

Les cartes et abonnements annuels, à nombre de voyages illimités (ou si le transporteur ne propose pas ce type de transport, les cartes et abonnements mensuels à nombre de voyages illimités).

Il ressort des dispositions que ni les billets « journaliers » aller et retour domicile-travail ni les abonnements hebdomadaires ne peuvent être remboursés.

● DISPOSITIF DE REMBOURSEMENT

Demander au service gestionnaire, un contrôle des titres s'effectue tous les 6 mois.

L'indemnité de transport sera liquidée avec la paye. **Pour l'obtenir s'adresser au service des traitements qui vous fera remplir un formulaire**

*Décret n° 2006-1663 du 22 décembre 2006 (JO du 23/12/2006)
Circulaire fonction publique du 25 janvier 2007 (JO du 26/01/2007)
Le décret n°2006-1663 du 22 décembre 2006 (J.O du 23/12/06)*

CHANGEMENT DE RÉSIDENCE

● CONDITIONS D'OBTENTION

L'agent peut prétendre à la prise en charge de son changement de résidence à la condition, s'il est marié ou « pacsé » que ces frais n'aient pas été pris en charge par l'employeur de son conjoint.

Il peut prétendre à la prise en charge des frais :

- de son conjoint (voir limite des

ressources).

- des autres membres de sa famille lorsqu'il apporte la preuve qu'ils vivent habituellement sous son toit.

L'agent peut prétendre à la prise en charge de ses frais de changement de résidence lorsque ce changement de résidence est rendu obligatoire :

- par une suppression d'emploi ;
- par une mutation pour pourvoir un emploi vacant pour lequel aucune candidature n'a été présentée ou lorsque l'autorité ayant pouvoir de nomination a écarté toutes les candidatures présentées.
- par une promotion de grade.
- par une nomination dans un autre corps de même catégorie supérieure.

- pour la réintégration à l'expiration d'un congé de longue durée.
Pour ces cas le forfait est réglé en totalité.
La gestion des crédits s'effectue au niveau de la Direction Régionale.
Le dossier est établi par l'agent auprès des services de l'établissement d'accueil.

● **L'INDEMNITÉ DE FRAIS DE CHANGEMENT DE RÉSIDENCE COMPORTE :**

La prise en charge des frais de transport

Celle-ci ne se fait qu'avec l'arrêté. Par conséquent, la prise en charge du billet d'avion sera de 80 % si l'arrêté est paru avant l'embarquement. Par contre si l'arrêté est établi tardivement, l'agent sera obligé d'avancer le prix du billet et sera remboursé intégralement dès que possible (6 mois environ).

Une prime de bagage est attribuée lorsque l'agent emménage dans un foyer hôtel plus une indemnité pour se transporter calculée en fonction d'éléments tels que le kilométrage, la puissance fiscale de la voiture...

Une indemnité pour transport de mobilier qui varie en fonction de la distance à parcourir de l'établissement d'origine, du conjoint et du nombre d'enfants à charge, là aussi complétée par une indemnité pour se transporter.

Faire parvenir à la direction de l'administration pénitentiaire :

- réservation du vol
- copie du livret de famille ou CNI
- avis d'imposition
- parution de l'arrêté.

Le conjoint peut bénéficier de la prise en charge des frais sous réserve que :

- les ressources personnelles du conjoint soient inférieures à un montant brut global fiscal de 16 582 € ;
- le total des ressources personnelles du conjoint et du traitement brut de l'agent n'excède pas un montant

brut fiscal de 47 310 €. Les membres de la famille doivent accompagner l'agent ou le rejoindre dans un délai maximum de 9 mois (selon décret en vigueur, le délai peut être d'un an).

● **MUTATION**

Le changement de résidence doit être consécutif à une mutation demandée par un agent qui a accompli au moins cinq années dans sa résidence administrative précédente. Cette condition est réduite à 3 ans lorsqu'il s'agit de la première mutation. Aucune condition de durée n'est exigée lorsque la mutation a pour objet de réunir les conjoints fonctionnaires. Pour ce cas le forfait est réduit de 20 %.

Concernant le changement de résidence des DOM vers la métropole, (et vice-versa) il faut 4 ans de service. Les agents n'ont aucun remboursement dans les cas de première nomination dans la fonction publique, d'affectation provisoire, de déplacement d'office prononcé par une sanction disciplinaire.

PRIME SPÉCIFIQUE D'INSTALLATION

● **LES BÉNÉFICIAIRES**

Les fonctionnaires affectés dans un département d'outre-mer, qui reçoivent une première affectation sur le territoire européen de la France à la suite d'une mutation ou d'une promotion.

Les fonctionnaires dont la résidence familiale se situe dans un département d'outre-mer et qui sont affectés

Originaires

tés sur le territoire européen de la France à la suite de leur entrée dans l'administration.

Les fonctionnaires doivent accomplir une durée minimale de 4 années consécutives de service.

● **MODALITÉ D'ATTRIBUTION**

Le montant de la prime spécifique d'installation est égal à 12 mois du traitement indiciaire de base du fonctionnaire.

La prime est payable en trois fractions égales :

- **1re fraction :** Lors de l'installation du fonctionnaire dans son nouveau poste (stagiaire).

- **2e fraction :** Au début de la troisième année de service.

- **3e fraction :** au bout de quatre ans de service.

Le taux de chacune des fractions est égal à 4 mois du traitement indiciaire de base du fonctionnaire.

Chacune des trois fractions est majorée de 10 % pour le conjoint, le concubin ou le partenaire d'un pacte civil de solidarité (P.A.C.S) et de 5 % par enfant à charge, au sens de la législation sur les prestations familiales.

Un couple de fonctionnaires mariés, concubins ou partenaires d'un pacte

civil de solidarité, ne peut cumuler les deux primes. Elle est attribuée à celui qui bénéficie du traitement indiciaire de base le plus favorable.

● **CESSATION D'ACTIVITÉ**

- Le fonctionnaire stagiaire non titularisé doit rembourser la fraction qui lui a été versée ;

- Lorsque la cessation de fonction n'a pas été motivée par les besoins du service ou par l'impossibilité pour le fonctionnaire de continuer l'exercice de ses fonctions par suite de son état de santé (reconnu par le comité médical), il sera retenu sur ses émoluments ultérieurs, une fraction calculée au prorata de la durée des services effectués ;

- Lorsque la cessation intervient moins d'un an avant la période de quatre ans, le fonctionnaire pourra prétendre au versement de la prime au prorata de la durée effective accomplie.

La prime spécifique d'installation n'est pas cumulable avec la prime spéciale d'installation.

INDEMNITÉ PARTICULIÈRE DE SUJÉTION ET D'INSTALLATION

● **BÉNÉFICIAIRES :**

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires, affectés en Guyane et dans les îles de Saint-Martin et de Saint-Barthélemy du département de la Guadeloupe, s'ils y accomplissent une durée minimale de quatre années consécutives de services.

- Les fonctionnaires dont la précédente résidence administrative était

située hors de la Guyane ou des îles de Saint-Martin et de Saint-Barthélemy.

Les fonctionnaires doivent accomplir une durée minimale de quatre années consécutives de services.

● **MODALITÉS D'ATTRIBUTION :**

Le montant de l'Indemnité Particulière de Sujétion et d'Installation est

Originaires

égal à 16 mois du traitement indiciaire de base de l'agent.

L'indemnité est payable en trois fractions :

- Une première de six mois lors de l'installation du fonctionnaire dans son nouveau poste ;
- Une deuxième de cinq mois au début de la troisième année de service ;
- Une troisième de cinq mois au bout de quatre ans de services.

Le traitement indiciaire de base à considérer est celui perçu par le fonctionnaire à la date à laquelle chaque fraction devient payable.

Chacune des trois fractions de l'indemnité est majorée de 10 % pour le conjoint, le concubin ou le partenaire d'un pacte civil de solidarité (PACS) et de 5 % par enfant à charge au sens de la législation sur les prestations familiales.

Un couple de fonctionnaires mariés, concubins ou «PACES» ne peut cumuler les deux primes. Elle est attribuée à celui qui bénéficie du traitement indiciaire de base le plus favorable.

● **CESSATION D'ACTIVITÉ :**

- Le fonctionnaire stagiaire non titularisé doit rembourser la fraction qui

lui a été versée ;

- Lorsque la cessation de fonctions n'aura pas été motivée par les besoins du service ou par l'impossibilité par l'agent, dûment reconnue par le comité médical, de continuer l'exercice de ses fonctions par suite de son état de santé, il sera retenu sur ses émoluments ultérieurs une fraction, calculée au prorata de la durée des services effectués sur le territoire européen de la France, des sommes déjà perçues ;
- Lorsque la cessation intervient moins d'un an avant la fin de la période de quatre ans le fonctionnaire pourra prétendre au versement de l'indemnité au prorata de la durée de service effectivement accomplie.

Le fonctionnaire ayant perçu l'indemnité particulière de sujétion et d'installation ne peut prétendre, dans la suite de sa carrière, au versement de la prime spécifique d'installation.

Les fonctionnaires qui demeurent en Guyane et dans les îles de Saint-Martin et de Saint-Barthélemy ne peuvent bénéficier de cette indemnité à la suite de leur entrée dans l'administration s'ils sont affectés sur place.

● **BÉNÉFICIAIRES**

Les fonctionnaires titulaires et stagiaires de l'administration pénitentiaire

Sont exclus les agents administratifs, les assistants sociaux, les agents recrutés sur contrat, les élèves, les agents en disponibilité, en détachement, en congé annuel ou exceptionnel ainsi que les fonctionnaires détachés d'une autre administration. Cet avantage ne s'étend pas aux ayants droit des agents ni aux retraités.

● **CONDITIONS DE REMBOURSEMENT**

Vous devez avoir recours aux méde-

Toutes catégories

cins généralistes, aux chirurgiens dentistes liés par convention à l'établissement pénitentiaire, au SPIP ou à la direction régionale où vous exercez vos fonctions.

La convention mentionne les modalités d'intervention auprès des agents (horaires de consultation, visites à domicile, honoraires d'intervention.) La liste de ces médecins doit vous être fournie par votre établissement. Si votre état de santé nécessite le recours à un médecin spécialiste c'est au médecin généraliste lié par convention à votre établissement à vous orienter

Vous devez consulter un praticien hospitalier exerçant dans le cadre du secteur public ou privé associé au

secteur public.

L'engagement des frais est alors soumis à une demande d'autorisation préalable auprès du service des ressources humaines.

Les compléments de remboursements s'effectuent sur la base des tarifs conventionnels de la Sécurité Sociale à l'exception des soins dentaires, des articles d'optique et d'appareillages pour lesquels des mesures particulières sont prévues. Ces compléments couvrent la dépense qui reste à la charge du fonctionnaire après déduction du remboursement de la Sécurité Sociale et éventuellement des mutuelles ou des assurances complémentaires.

PRESTATIONS FAMILIALES

Prestations générales d'entretien	Conditions	Formalités
Allocations familiales (AF)	Avoir au moins 2 enfants à charge âgés de moins de 20 ans (16 à 20 ans scolarisés)	Copie du livret de famille
Complément familial (CF)	Avoir au moins 3 enfants à charge tous âgés de plus de 3 ans + conditions de ressources	Déclaration de ressource de l'année précédente
Allocation de soutien familial (ASF)	Avoir au moins un enfant à charge. Être seul à l'élever	Imprimé spécial (cerfa)
Allocation de parent isolé (API)	Vivre seul avec un ou plusieurs enfants à charge + conditions de ressources	Imprimé spécial (cerfa) Déclaration de situation

Prestations à affectation spéciale	Conditions à remplir	Conditions de ressources	Formalités
Allocation d'éducation de l'enfant handicapé	Avoir un enfant handicapé	NON	dossier à la maison départementale des personnes handicapées
Allocation journalière de présence parentale AJPP	enfant gravement malade, handicapé, accidenté	NON	formulaire
Allocation (ARS) de rentrée scolaire	Avoir 1 enfant scolarisé âgé de 6 à 18 ans	OUI	Déclaration de ressource
Allocation logement familial (ALF)	Famille avec enfant ou jeune ménage sans enfant	OUI	Imprimé spécial + déclaration ressource
Allocation de logement social (ALS)	Salarié, étudiant, personne âgée, infirme	OUI	Imprimé spécial + déclaration ressource
Aide personnalisée au logement (APL)	Être propriétaire ou locataire d'un logement conventionné	OUI	Imprimé spécial

COMPLÉMENT DE REMBOURSEMENT DE SOINS

Les fonctionnaires de l'administration pénitentiaire bénéficient :

- du régime spécial de Sécurité Sociale des fonctionnaires de l'État ;
- d'un avantage particulier qui se traduit par un complément de remboursement des frais médicaux engagés ayant déjà fait l'objet d'un commencement de remboursement par la Sécurité Sociale.

Prestations financières

Prestations	Conditions à remplir	Conditions ressources	Formalités à accomplir
Prime à la naissance ou à l'adoption	Attendre un enfant ou avoir adopté ou accueillir un enfant en vue d'adoption	OUI	Justificatif de déclaration de grossesse ou justificatif concernant l'adoption ou le placement de l'enfant. Si vous n'êtes pas allocataire, compléter le formulaire de déclaration de situation et une déclaration de ressources.
Allocation de base	Avoir un enfant de moins de 3 ans ou avoir adopté ou recueilli un enfant de moins de 20 ans	OUI	Photocopie du livret de famille ou photocopie d'acte de naissance de l'enfant Attestation de son premier certificat de santé correspondant à l'examen médical qui doit être passé au cours des 8 jours suivant la naissance de l'enfant
Complément de libre choix du mode de garde	Employer directement une assistante maternelle agréée ou une personne à domicile, ou avoir recours à une association ou à une entreprise privée pour assurée la garde de l'enfant de moins de 6 ans Exercer une activité minimale sauf exception		Remplir un formulaire
Complément de libre choix d'activité	Suspendre son activité ou travailler à temps partiel pour s'occuper d'un enfant de moins de 3 ans Avoir exercé une activité professionnelle de 2 ans dans les 5 ans qui précède la naissance ou l'adoption d'un premier enfant, dans les 4 ans pour le second, dans les 5 ans à partir du troisième		Remplir un formulaire

PENSEZ A CONTACTER VOS ANTENNES REGIONALES D'ACTION SOCIALE

● AIX-EN-PROVENCE :

Praesidium
350, av. du Club Hippique
13090 AIX-EN-PROVENCE
04.42.91.51.40

● AMIENS :

7, rue Anne Franck
80136 RIVERY
03.22.97.58.92

● BORDEAUX :

36, rue Servandoni
33000 BORDEAUX
05.56.79.76.48

● DIJON :

19, avenue Albert Camus
21 000 DIJON
03.80.74.95.50

● LYON :

Immeuble Le Britannia C/8
20, bd E. Deruelle
69432 LYON Cedex
03 04.72.84.60.94

● NANTES :

4 rue de Courson
BP 10724
44007 NANTES CEDEX 1
02.40.14.59.62

● PARIS :

12/14, rue Charles Fourier
75013 PARIS
01.53.62.20.84

● STRASBOURG :

8, rue G.-Adolphe Hirn
67000 STRASBOURG 03.88.22.20.71

● TOULOUSE :

2, impasse Boudeville
31100 TOULOUSE
05.62.20.61.36

Prestations financières

● L'ALLOCATION PERSONNALISÉE AU LOGEMENT (APL)

Conditions à l'ouverture du droit :
- être locataire d'un logement ayant fait l'objet d'une convention entre le propriétaire et l'État ;
- être futur propriétaire : s'il bénéficie d'un prêt PAP, d'un prêt conventionné, ou d'un prêt octroyé dans le cadre d'un contrat de location - accession ;
- être accédant à la propriété d'un logement à réhabiliter à l'aide d'un prêt conventionné pour les logements de plus de 20 ans ;
- conditions de ressources.

● L'ALLOCATION LOGEMENT

- conditions de ressources ;
- être locataire ou propriétaire d'un logement qui n'ouvre pas droit à l'APL.

● LA PRIME DE DÉMÉNAGEMENT

Il faut avoir au moins 3 enfants à charge et que le dernier n'ait pas atteint l'âge de 2 ans. Le nouveau logement doit ouvrir droit à l'allocation logement.

● L'AIDE AU RECOUVREMENT DES PENSIONS ALIMENTAIRES

Conditions à l'ouverture du droit : Créancier bénéficiaire de l'allocation de soutien familial :

- il faut qu'il y ait cessation du versement de la pension pendant au moins deux mois ;
- il faut prouver son droit à la créance.

Créancier ne bénéficiant pas de l'allocation de soutien familial :

- la pension doit être fixée par décision de justice ;
- il faut qu'une voie d'exécution engagée par ses soins n'ait pas abouti.

● LES TRAVAILLEUSES FAMILIALES

L'aide apportée par la travailleuse familiale a le plus souvent un caractère provisoire afin de sauvegarder l'équilibre d'une famille touchée par la survenance d'un élément imprévu (empêchement temporaire de la mère de famille en raison d'une maladie ou d'une grossesse, maladie du père ou d'un enfant...).

La participation financière est calculée d'après les ressources de la famille.

● LES ALLOCATIONS PROPRES À LA FONCTION PUBLIQUE

Désormais le système qui s'impose à tous est le CESU, voir page suivante

L'allocation aux parents séjournant en maison de repos avec leurs enfants

Conditions à remplir :

- le séjour doit être médicalement prescrit et avoir lieu dans un établissement agréé par la sécurité sociale ;
- L'enfant doit être âgé de moins de 5 ans au moment du séjour et doit séjourner avec son parent dans l'établissement ;
- La durée du séjour pris en charge ne peut dépasser 35 jours par an et par enfant.

Le supplément familial de traitement

Versé sur votre salaire ou celui de votre conjoint fonctionnaire, il est calculé en fonction de l'indice majoré et du nombre d'enfants à charge.

Prestations financières

HANDICAP

● **ALLOCATION AUX ADULTES HANDICAPÉS (AAH)**

Cette allocation est versée, sous condition de ressources, aux personnes atteintes d'une incapacité permanente au moins égale à 80 %. La demande doit être adressée à la COTOREP du lieu de résidence, par l'intermédiaire de la caisse d'allocations familiales.

● **ALLOCATION D'ÉDUCATION SPÉCIALE (AES)**

Cette allocation est versée sans condition de ressources aux personnes assumant la charge d'un enfant handicapé de moins de 20 ans, dont le taux d'incapacité est au moins égal à 50 %. La demande doit être adressée à la commission départementale de l'éducation spéciale (CDES) par l'intermédiaire du service qui verse les prestations familiales.

● **ALLOCATION AUX PARENTS D'ENFANTS HANDICAPÉS ÂGÉS DE MOINS DE 20 ANS**

Cette allocation versée par le ministère est accordée aux seuls bénéficiaires de l'allocation d'éducation spéciale. La demande doit être adressée au service gestionnaire. Le montant mensuel en 2007 est fixé à 142,05 €.

● **ALLOCATION SPÉCIALE POUR ENFANTS ATTEINTS D'UNE MALADIE CHRONIQUE OU D'UNE INFIRMITÉ ET POURSUIVANT DES ÉTUDES OU UN APPRENTISSAGE AU-DELÀ DE 20 ANS ET JUSQU'À 27 ANS**

Cette prestation, versée par le service gestionnaire, s'adresse aux enfants étudiants ou apprentis qui ne perçoivent pas l'allocation aux adul-

tes handicapés. La demande doit être adressée au service gestionnaire. Le montant mensuel s'élève à 112,01 € au 1er janvier 2007.

● **SUBVENTION POUR SÉJOURS D'ENFANTS EN CENTRES SPÉCIALISÉS POUR HANDICAPÉS**

Elle est versée par le service gestionnaire, quel que soit l'âge des enfants, dans la limite de 45 jours par an. La subvention en 2007 est égale à 18,59 € par jour.

● **SUBVENTION POUR SÉJOURS D'ENFANTS HANDICAPÉS DE MOINS DE 20 ANS EN MAISONS OU VILLAGES FAMILIAUX DE VACANCES**

Elle est versée, par le service gestionnaire, dans la limite de 45 jours par an. Subvention journalière égale à (01/01/2007):
- en pension complète: 6,86 €
- ou pour les autres formules: 6,51 €
Des séjours pour les enfants handicapés sont également proposés par la fondation d'Aguesseau

● **LES PRESTATIONS D'ACTION SOCIALE DE LA MUTUELLE DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE**

Prêt handicap dépendance
Fixé à 4600 €, remboursable en 40 mensualités.

Bourse annuelle pour les enfants handicapés ou pour ceux devenus membres participants
Variable selon le revenu net mensuel, soit 460 € à taux plein et 230 € à taux réduit

Rente survie
Le contrat de prévoyance Premuo inclut une garantie rente survie au profit des enfants handicapés de ses adhérents. Sous réserve des conditions liées au contrat.

Prestations financières

Allocation séjour en centre spécialisé:

Allocation journalière de 7 € dans la limite de 50 jours par an.

● **L'AMÉNAGEMENT DU POSTE DE TRAVAIL DES AGENTS HANDICAPÉS**

Des crédits permettent l'achat de matériel afin d'assurer l'aménagement du poste de travail des agents handicapés. S'adresser au bureau de l'action sociale et de la prévention médicale.



VACANCES

Les agents de l'État dont l'indice majoré est inférieur ou égal à 488 peuvent bénéficier, pour les vacances ou les loisirs de leurs enfants de moins de 18 ans, de subventions journalières. Pour les enfants handicapés, la limite d'âge est portée à 20 ans et sans conditions de ressources.

● **PRESTATIONS**
(tarifs au 01/01/2008)

SÉJOURS D'ENFANTS (1)

En centre de vacances avec hébergement
- enfants de moins de 13 ans: 6,59 €
- enfants de 13 à 18 ans: 9,99 €
En centre de loisirs sans hébergement
la journée: 4,77 €
la ½ journée: 2,39 €
En maisons familiales ou villages de vacances et gîtes de France
- pension complète (la journée) 6,96 €
- autres formules (la journée) 6,59 €

SÉJOURS MIS EN ŒUVRE DANS LE CADRE ÉDUCATIF

- pour 21 jours 68,40 €
- pour des séjours supérieurs à 5 jours et inférieurs à 21 jours (la jour-

née) 3,25 €

SÉJOURS LINGUISTIQUES (1)

- enfants de moins de 13 ans 6,59 €
- enfants de 13 à 18 ans 9,99 €

● **CHÈQUES VACANCES**

C'est une épargne bonifiée de 10 à 25 % selon les revenus à laquelle peut souscrire tout agent dont le revenu fiscal de référence ne dépasse pas un plafond de 16223 € pour une part fiscale, majorée de 1257 € par quart de part supplémentaire pour les revenus 2004. Elle doit être constituée pendant 4 mois consécutifs minimum et 12 mois maximum. La constitution des dossiers de chèques vacances s'effectue auprès des sections locales gestionnaires de la sécurité sociale. Un seul dossier pourra être déposé par année civile. Ces chèques vacances sont acceptés dans de nombreux établissements y compris ceux de la Fondation

(1) Les séjours d'enfants organisés par la Fondation d'Aguesseau n'ouvrent pas droit à subvention, celle-ci est perçue directement par le service des colonies de vacances qui la déduit du prix du séjour. Adresser la demande à votre direction régionale.

Prestations financières



d'Aguesseau pour le règlement des colonies de vacances.

● **AIDE DE LA MUTUELLE DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE**

La Mutuelle du Ministère de la Justice accorde à ses adhérents une aide subordonnée à des conditions de ressources (quotient familial) pour les séjours dans ses centres de vacances et pour les séjours d'enfants mineurs, en centres aérés, colonies de vacances. Voir également les aides aux vacances pour les enfants handicapés.

● **BONS VACANCES**

Pour les agents qui seraient allocataires de la CAF, des bons vacances peuvent être attribués lorsque le quotient familial n'excède pas un certain plafond.

MMJ

● **AIDES, ALLOCATIONS, INDEMNITÉS ET PRÊTS DE LA MUTUELLE DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE (MMJ)**

Allocation pour naissance ou adoption, par enfant: 160 €,

Indemnité pour frais d'obsèques:
-adhérent: 915 €
- membre de la famille bénéficiaire: 610 €

Allocation colonies de vacances ou organismes assimilés, dans la limite de 50 € jours par an et par enfant

Aide ménagère médicalement justifiée aux adhérents retraités, et à leur conjoint bénéficiaire, invalides ou âgés de plus de 65 ans: 25% du taux horaire

Prêt d'honneur remboursable en 10 ou 15 mois: 1 000 € maximum
Prêt d'honneur exceptionnel pour les adhérents confrontés à une situation familiale, médicale ou sociale grave: 2 000 €

Prêt handicap et dépendance pour les adhérents confrontés à des dépenses liées à ces situations pour eux-mêmes ou un de leurs bénéficiaires: 4 600 € maximum

Prêt aux retraités, accordé en cas de retard dans la liquidation de leur pension, égal à 3 mensualités de pension avec un plafond à 4 600 €.

Et aussi les allocations exceptionnelles, allocations exceptionnelles d'entraide, l'aide à domicile...

Pour toute demande de prêt, passez par le correspondant MMJ de votre établissement qui émet un avis sur le dossier. Contactez également les assistants sociaux du personnel

Congés

Droits à congés pour une année du 01/01 au 31/12	Congés annuels (5 fois les obligations hebdomadaires)	Congé compensateur de sujétion particulière	Congés RTT	Congés Hors saison	Total possible
P. Direction inclus DSPIP	25	0	20	selon la règle (0 ; 1 ou 2)	47
Insertion probation	25	7	11	selon la règle (0 ; 1 ou 2)	45
Article 10	25	0	20	selon la règle (0 ; 1 ou 2)	47
Surveillant détention	35	13	0	selon la règle (0 ; 1 ou 2)	50
Surveillant poste fixe	25	8	5	selon la règle (0 ; 1 ou 2)	40
Administratifs	25	5	8	selon la règle (0 ; 1 ou 2)	40
Techniques	25	5	8	selon la règle (0 ; 1 ou 2)	40
Temps partiel	les droits x % du temps partiel	les droits x % du temps partiel	les droits x % du temps partiel	selon la règle (0 ; 1 ou 2)	les droits x % du temps partiel
Entré en cours d'année	prorata du temps travaillé	prorata du temps travaillé	prorata du temps travaillé	selon la règle (0 ; 1 ou 2)	prorata du temps travaillé

Concernant les personnels d'insertion et de probation, les 18 jours de congés (7 COSP + 11 RTT) peuvent être pris en trois périodes égales de six jours ouvrés par trimestre autre que le trimestre sur lequel sont positionnés les congés annuels.

Concernant les jours de congés hors saison, ceux-ci répondent à la règle suivante :
- 1 j. de congé supplémentaire pour toute période de CA comprenant 5 à 7 jours, en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre.
- 2 jours de congé supplémentaire pour toute période de CA égale au minimum à 8 jours en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre.

Les personnels de surveillance accomplissant leur activité professionnelle en détention sont régis par la règle hebdomadaire de 7 jours de congés par semaine, samedi, dimanche et jours fériés inclus, et ce pour l'ensemble de leurs droits (pas de demi-journée)

Hormis pour les agents en congés bonifiés, l'absence de service ne peut excéder 31 jours consécutifs. (attention congé «mariage» accolé à congés annuels, ou congés naissance pendant le congé annuel.)

L'agent a obligation de signer son titre de congé avant le départ et d'y inscrire une adresse (Loi n° 84-16, décrète 84.972 et Circ. NOR JUSE 01 401 05 C)

Originaires

CONGÉS BONIFIÉS

● LES AGENTS CONCERNÉS :

Les fonctionnaires qui exercent leurs fonctions :

- dans un département d'outre-mer et dont le lieu de résidence habituelle est situé soit sur le territoire européen de la France, soit dans le même département d'outre-mer, soit dans un autre département d'outre-mer ;

- sur le territoire européen de la France si leur lieu de résidence habituelle est situé dans un département d'outre-mer.

L'agent doit apporter la preuve, sous contrôle de l'administration, du lieu d'implantation de sa résidence habi-

tuelle.

Sont exclus les élèves des écoles de formation qui n'ont pas la qualité de stagiaire, les auxiliaires, vacataires, contractuels.

L'agent continue à acquérir des droits à congé bonifié pendant les congés de maladie, de longue maladie, de maternité ou d'adoption. En revanche, le congé de longue durée suspend l'acquisition des droits à congé bonifié.

Les départements d'outre-mer sont : la Martinique, la Guadeloupe, la Guyane, la Réunion Saint-Pierre et Miquelon. La Guadeloupe et la Martinique sont considérées comme for-

Résidence habituelle	Métropole	D.O.M	D.O.M	D.O.M	
En fonction dans	D.O.M	Métropole	Autre D.O.M	Même D.O.M	
Durée de service ininterrompu pour droit à ce congé bonifié	36 mois	36 mois	36 mois	60 mois	120 mois (1)
Prise en charge du transport par l'administration	100 %	100 %	100 %	50 %	100 %
Lieu du congé bonifié	Métropole	D.O.M d'origine	D.O.M d'origine	Métropole	Métropole
Début du congé	1 ^{er} jour du 35 ^e mois	1 ^{er} jour du 35 ^e mois	1 ^{er} jour du 35 ^e mois	1 ^{er} jour du 59 ^e mois	1 ^{er} jour du 119 ^e mois
Possibilité de report (2)	1 ^{er} jour du 59 ^e mois	1 ^{er} jour du 59 ^e mois	1 ^{er} jour du 59 ^e mois	1 ^{er} jour du 107 ^e mois	
Possibilité d'anticipation (3)	1 ^{er} jour du 31 ^e mois	1 ^{er} jour du 31 ^e mois	1 ^{er} jour du 31 ^e mois	1 ^{er} jour du 55 ^e mois	

- (1) Les agents qui, afin d'éviter d'avoir à supporter la moitié du coût du voyage à destination de la métropole, renonceraient au bénéfice du congé bonifié après 60 mois de service et pourraient prétendre après 120 mois de séjour ininterrompu à la prise en charge à 100 % de leurs frais de voyage.

- (2) Possibilité de report si les obligations du service ne s'y opposent pas.

- (3) Possibilité d'anticipation pour les agents ayant à charge des enfants en cours de scolarité afin de faire coïncider leur congé bonifié avec les grandes vacances scolaires.

Originaires

DECONCENTRATION

La déconcentration de la gestion des congés bonifiés par le RH4 est effective depuis 2008

Le principe de l'unicité de l'appréciation du CIMM (Centre d'Intérêts Matériel et Moral), dispensent les agents de devoir prouver, à chaque demande de congés bonifiés, que leur CIMM se trouve bien en Outre-mer (une réévaluation du CIMM aura lieu tous les 10 ans à moins que l'agent signale un changement de situation avant l'expiration de ce délai). Le CIMM sera constitué dès l'affectation de l'agent en tant que stagiaire.

Le CIMM est composé d'un faisceau d'indices reposant sur 13 critères jurisprudentiels énoncés par le Conseil d'État, plus 4 critères retenus par le groupe de travail (les OS+RH4) :

- lieu de naissance de l'agent ;
- lieu où l'agent a poursuivi ses études scolaires et universitaires ;
- lieu du mariage ;
- lieu de naissance du ou des enfants ;
- possession d'un bien immobilier dans le département sollicité ;
- date et lieu de recrutement ;
- présence de proches (parent et /ou fratrie) vivant dans le département sollicité ;
- émission de vœux de changement de résidence au motif que l'agent en est originaire ;
- durée de présence dans le département et en métropole ;
- lieu d'exercice d'une activité professionnelle antérieure à l'entrée dans l'administration ;
- inscription sur une liste électorale d'une commune du département sollicité ;
- lieu de domiciliation d'un compte bancaire ;
- en désuétude, lieu où a été effectué le service national ;
- fréquence des déplacements à titre

personnel ;

- bénéfice antérieur d'un congé bonifié ;
- perception de la Prime Spécifique d'Installation (PSI) ;
- tous autres éléments d'appréciation pouvant être utiles, le cas échéant, au gestionnaire (circulaire Fonction Publique de 1980).

Afin de pouvoir départager un grand nombre d'agents demandant une même période de congé bonifié, dite « périodes hautes », les critères suivants, de manière cumulative, seront appliqués :

Pour les mois de juillet-août :

- 1-Etre en charge d'enfants âgés de 6 à 16 ans (scolarité obligatoire) ;
- 2-Prise en compte de la période des précédents congés bonifiés (sachant qu'un agent parti antérieurement en « période basse » serait privilégié par rapport à un agent parti précédemment en « période haute » ;
- 3- Prise en compte de l'ancienneté dans l'administration pénitentiaire (services effectifs) ;
- 4-Prise en compte de l'ancienneté dans l'affectation (services effectifs) ;
- 5-Prise en compte de l'ordre de dépôt des dossiers complets.

Pour les mois de décembre-janvier : (compte tenu du fait que les vacances scolaires ne durent que 2 semaines, on écarte le critère « charge d'enfant »)

- 1-Prise en compte de la période des précédents congés bonifiés ;
 - 2-Prise en compte de l'ancienneté dans l'administration pénitentiaire (services effectifs) ;
 - 3-Prise en compte de l'ancienneté dans l'affectation (services effectifs) ;
 - 4-Prise en compte de l'ordre de dépôt des dossiers complets.
- Des événements familiaux exceptionnels, rarement prévisibles longtemps à l'avance, lorsqu'ils touchent des proches (parents/enfants), pourraient également constituer un critère prioritaire.

mant un même département d'outre-mer.

● PÉRIODICITÉ DES CONGÉS BONIFIÉS :

Le congé annuel de l'année où l'agent prend son congé bonifié ne peut être fractionné. La durée totale du congé bonifié est donc de 65 jours consécutifs (dimanches et jours fériés inclus). La bonification ne peut que suivre le congé annuel. Les délais de route sont inclus dans la durée du congé bonifié.

● RÉMUNÉRATION :

L'agent bénéficie pendant cette période de la rémunération afférente à son lieu de congé.

Il lui sera versé les compléments de rémunération en vigueur dans le département du lieu du congé, à savoir :

- pour la Martinique, la Guadeloupe et la Guyane : 40 % du traitement indiciaire de base ;

- pour la Réunion : 35 % du traitement indiciaire de base.

Pour les fonctionnaires en service dans un département d'outre-mer qui sont bénéficiaires d'un congé bonifié à passer en métropole, il y a inversement, suppression des majorations de rémunération.

CONGÉ MALADIE

● CONGÉ ORDINAIRE DE MALADIE

L'agent a droit à un congé ordinaire de maladie de 12 mois consécutifs au maximum, sur présentation d'un certificat médical. Si, au bout de six mois l'agent ne peut reprendre son service, la prolongation pour les six mois maximum restants fait l'objet d'un avis du comité médical.

L'agent perçoit l'intégralité de son traitement pendant trois mois, puis la moitié sur les neuf mois suivants. A l'initiative du chef d'établissement (presque systématique malheureusement) l'iss et icp sont retirés du salaire au prorata du nombre de jours d'arrêt. L'indemnité de résidence, le supplément familial et les prestations familiales sont versés à taux plein. À l'expiration d'un congé ordinaire de maladie de 12 mois consécutifs, l'agent ne peut reprendre son service qu'après avis favorable du comité médical.

● CONGÉ DE LONGUE MALADIE

Ce congé peut être accordé à l'agent

atteint d'une maladie nécessitant un traitement et des soins prolongés et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée, cela sur proposition du comité médical compétent. De trois ans maximum, ce congé est accordé par périodes de trois à six mois.

L'agent perçoit l'intégralité de son traitement pendant un an puis, pour les deux années maximum restantes, la moitié du traitement. Le supplément familial et l'indemnité de résidence sont maintenus à taux plein.

● CONGÉ LONGUE DURÉE

Ce congé ne concerne que les agents atteints de cancer, ou de poliomyélite, ou de tuberculose, ou de maladie mentale.

L'agent atteint d'une de ces maladies est d'abord en congé longue maladie. Si après un an, il n'est pas apte à reprendre ses fonctions, il est mis en congé longue durée à moins qu'il ne demande à être maintenu en congé longue maladie. Cette option est irrévocable et le comité médical doit donner son avis.

Le congé longue durée est considéré au début du congé longue maladie. Il est de cinq ans au maximum. L'agent

ne peut obtenir qu'un seul congé longue durée pour une même affection au cours de sa carrière.

L'agent perçoit l'intégralité de son traitement pendant trois ans, puis, pour les deux ans maximum restants, la moitié du traitement. Le supplément familial et l'indemnité de résidence sont maintenus à taux plein.

● UN MI-TEMPS THÉRAPEUTIQUE

Le mi-temps thérapeutique peut être accordé suite à un congé de longue maladie ou de longue durée, après l'avis du comité médical. Il ne peut être accordé que pour une période de trois mois, renouvelable dans la limite d'un an par affection ayant ouvert droit à un congé de longue maladie ou de longue durée. L'agent perçoit alors l'intégralité de son traitement.

● FIN DES DROITS

CONGÉ MATERNITÉ

Pour bénéficier de la totalité des prestations légales, la première constatation médicale de l'état de grossesse doit être effectuée avant la fin du 3^e mois de grossesse et donner lieu à une déclaration à adresser avant la fin du 4^e mois (faire la déclaration au service du personnel de l'administration gestionnaire).

● DURÉE DU CONGÉ DE MATERNITÉ

Premier ou deuxième enfant :

- L'intéressée a droit à 16 semaines (6 semaines en prénatal + 10 semaines en postnatal)

- Si l'agent a effectivement exercé ses fonctions avant le début des 6 semaines du congé prénatal une partie de ce congé peut être reportée sur la période postnatale, sur avis du médecin chargé de la prévention, et sur présentation d'un certificat du

Si le comité médical émet un avis défavorable à la réintégration du fonctionnaire dans son emploi et si celui-ci a épuisé tous ses droits à congé de longue maladie ou de longue durée, il est soit reclassé dans un autre emploi, soit mis en disponibilité, soit admis à la retraite. Dans ce dernier cas, les droits de l'agent à son demi-traitement lui sont maintenus au besoin, au-delà du terme de son congé, jusqu'à son admission effective à la retraite.

● CONTRE VISITE MÉDICALE

L'administration peut diligenter une contre-visite médicale, effectuée par un médecin agréé, à laquelle l'agent doit se soumettre sous peine d'interruption de sa rémunération, mais dont il peut contester les conclusions en saisissant le comité médical.

L'agent doit indiquer à l'administration l'adresse à laquelle il peut être contrôlé.

médecin qui a pratiqué l'examen médical du 6^e mois.

- Dans tous les cas, le congé prénatal ne peut pas débuter moins de 2 semaines avant la date présumée de l'accouchement.

À partir du 3^e enfant inclus :

- Si l'agent féminin ou le ménage assume déjà la charge d'au moins 2 enfants ou si l'intéressée a déjà mis au monde 2 enfants nés viables (l'enfant est considéré comme né viable dès lors qu'un acte de naissance a été établi - si l'enfant est né sans vie, un certificat médical doit indiquer que l'enfant était viable), la période prénatale débute 8 semaines avant la date présumée de l'accouchement et se termine 18 semaines après l'accouchement.

- La période prénatale peut être portée à dix semaines ; le congé postnatal sera alors de 16 semaines.

- La durée de la période postnatale peut être écourtée à 10 semaines si,

à la date de l'accouchement, l'enfant mis au monde n'est pas né viable ou si le nombre d'enfants n'atteint pas le seuil prévu.

Naissances multiples :

- jumeaux : 34 semaines de congé, dont, en principe 12 de congé prénatal et 22 de congé postnatal.
- triplés ou plus : 46 semaines, dont 24 de congé prénatal et 22 de congé postnatal.

Congé supplémentaire pour état pathologique

Si, durant la grossesse ou la période postnatale, l'état de santé de l'intéressée le justifie, un congé supplémentaire peut lui être accordé sur présentation d'un certificat médical attestant que l'état pathologique résulte de la grossesse ou de l'accouchement

Grossesse :

en cas d'arrêt de travail dû à un état pathologique résultant de la grossesse, le congé prénatal peut être augmenté, de 2 semaines au plus.

Toutefois, si cette période supplémentaire n'a pu être prise intégralement par suite d'un accouchement prématuré, aucun report n'est possible puisque le motif même du repos supplémentaire a disparu avec l'accouchement.

Couches :

en cas d'arrêts de travail nécessités par les suites de couches, le congé postnatal peut être augmenté, de 4 semaines au plus.

Ces congés supplémentaires sont considérés comme congés de maternité et non pas comme congés de maladie au regard des droits à l'avancement et des droits à pensions servies par l'État ou l'IRCANTEC...

● AMÉNAGEMENT DU POSTE DE TRAVAIL PENDANT LA GROSSESSE

Outre les aménagements temporaires de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions que le médecin chargé de la prévention est habilité à proposer pour les femmes enceintes, l'administration peut proposer, sur demande de l'intéressée et sur avis médical un changement temporaire d'affectation garantissant le maintien des avantages, notamment de son traitement lorsqu'il est constaté une incompatibilité entre l'état de grossesse de l'intéressée et les fonctions qu'elle exerce.

De plus, l'intéressée qui le demande doit se voir accorder des facilités dans la répartition des horaires de service. Ces facilités sont accordées à partir du début du 3^e mois de grossesse et dans la limite maximale d'une heure par jour. Elles ne sont pas récupérables.

● REPRISE DES FONCTIONS

À l'issue du congé de maternité la reprise de fonction est effectuée dans la même résidence, le même établissement et, sauf si les nécessités du service s'y opposent formellement, sur le même poste de travail que celui occupé par l'agent avant le congé.

Pour les agents stagiaires

Le stage d'un agent bénéficiant d'un congé maternité est prolongé de la durée de ce congé (article 22 du décret n° 94-874 du 7 octobre 1994). La titularisation de cet agent prend effet à la date de la fin de la durée statutaire du stage, compte non tenu de la prolongation imputable au congé maternité.

● CONGÉ POUR NAISSANCE

Le père bénéficie d'un congé supplémentaire pour naissance ou adoption d'une durée maximale de 3 jours. Pour l'enfant naturel, le droit à ce congé est subordonné à deux conditions : le père doit reconnaître son enfant et doit vivre de façon permanente avec la mère.

CONGÉ ADOPTION

Les fonctionnaires peuvent bénéficier d'un congé d'adoption. Le bénéficiaire (qui peut être la mère ou le père adoptif) doit cesser tout travail rémunéré pendant ce congé.

Le congé d'adoption peut être réparti entre la mère et le père adoptifs, lorsque les deux conjoints travaillent, sous réserve que la durée du congé d'adoption ne soit pas fractionnée en plus de deux parties, dont la plus courte ne peut être inférieure à 4 semaines.

Il convient donc désormais d'accorder, à compter du moment où l'enfant est effectivement accueilli dans son nouveau foyer, ce congé à la mère ou au père adoptif qui en fait la demande, sur présentation d'une déclaration sur l'honneur du conjoint attestant qu'il ne bénéficie pas d'un congé d'adoption pendant cette période.

Ce dernier, père ou mère, bénéficie alors du congé de 3 jours pris consécutivement ou de manière discontinue lors de l'arrivée de l'enfant au foyer ; ce congé supplémentaire peut être pris au choix de l'intéressé dans une période de 15 jours entourant la date d'arrivée de l'enfant au foyer.

À l'issue du congé d'adoption, la reprise des fonctions doit être effectuée dans la même résidence, le même établissement et, sauf si les nécessités du service s'y opposent formellement, sur le même poste de travail que celui occupé par l'agent avant le congé.

L'agent stagiaire a droit au congé d'adoption.

Le stage de l'agent sera alors prolongé de la durée du congé d'adoption. La titularisation du stagiaire qui a bénéficié d'un tel congé, prend effet à la date de la fin de la durée statutaire du stage, compte non tenu de la prolongation imputable au congé.

Types d'adoptions	Situation	Durée du congé d'adoption (en semaines)
Adoption simple	L'intéressé(e) ou le ménage à moins de deux enfants	10
	L'intéressé(e) ou le ménage assume déjà la charge d'au moins deux enfants	18
Adoptions multiples		22

CONGÉ DE PATERNITÉ

Ce congé est ouvert aux pères (fonctionnaires, élèves, stagiaires, non-titulaires).

Ce congé est distinct du congé supplémentaire pour naissance ou adoption, d'une durée maximale de 3 jours, avec lequel il peut être cumulé.

Durée et fin du congé :

Le congé de paternité a une durée de 11 jours consécutifs et non fractionnable. Cette durée est portée à 18 en cas de naissance ou d'adoption multiple.

Procédure :

En cas de naissance, ce congé doit être pris dans un délai de 4 mois suivant la naissance de l'enfant. Un report au-delà de 4 mois est possible en cas d'hospitalisation de l'enfant. Il doit être pris respectivement dans les 4 mois qui suivent la fin de l'hospitalisation.

En cas d'adoption, la durée du congé d'adoption est suivie par le congé de paternité, à la condition que la durée du congé soit répartie entre les 2 parents. Dans ce cas, la durée minimale de chaque congé est réduite à

11 jours. Ces 2 périodes peuvent être simultanées.

Dans les 2 cas, l'intéressé est tenu de présenter sa demande de congé au service du personnel au moins 1 mois avant la date du début du congé. Il doit justifier, à l'appui de cette demande, de la filiation de l'enfant, par la production soit de l'extrait de naissance de l'enfant soit

d'une copie du livret de famille.

Droits de l'agent :

Ce congé est de droit. Le fonctionnaire demeure en position d'activité et perçoit son traitement dans les mêmes conditions que les fonctionnaires en congé de maternité.

CONGÉ PARENTAL

Le congé parental est accordé de plein droit et sur simple demande à tout agent titulaire ou stagiaire qui le sollicite pour élever son enfant.

● **DURÉE MAXIMALE DU CONGÉ PARENTAL :**

Le congé parental est accordé à l'agent par périodes de six mois renouvelables jusqu'à l'expiration d'une durée maximale de trois ans à compter de la naissance de l'enfant.

L'agent peut renoncer à son congé à l'expiration de chacune des périodes de six mois voire l'interrompre en cours de période, en cas de nouvelle naissance ou pour un motif grave. Le congé parental est en outre interrompu de plein droit en cas de retrait de l'enfant placé en vue de son adoption.

● **L'ADMINISTRATION PEUT-ELLE CONTRÔLER L'USAGE FAIT PAR L'AGENT DU CONGÉ ?**

L'administration peut procéder à tout moment à des enquêtes pour s'assurer que l'agent bénéficiaire d'un congé parental consacre effectivement son activité à élever son enfant. Au besoin, elle pourra mettre un terme au congé.

● **DROITS DE L'AGENT DURANT SON CONGÉ PARENTAL :**

L'agent en congé parental n'est plus

censé être en activité.

Il perd ses droits à rémunération pendant la durée du congé. Il perd également ses droits à congés annuels pour toute cette durée.

Il ne conserve durant cette période ses droits à l'avancement d'échelon que réduits de moitié

En revanche, il demeure électeur des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires, comités techniques paritaires et comités d'hygiène et de sécurité. Il reste également éligible.

● **L'AGENT BÉNÉFICIE-T-IL D'UN DROIT À RÉINTÉGRATION À L'ISSUE DE SON CONGÉ :**

Au terme de son congé, l'agent est réintégré de plein droit dans son ancien emploi. Toutefois, lorsque cet emploi n'est plus vacant, il est réintégré dans l'emploi vacant le plus proche de son dernier lieu de travail.

Si l'agent a déménagé durant son congé parental, il peut demander à être réaffecté dans l'emploi vacant le plus proche de son nouveau domicile. Son cas est alors soumis à la commission administrative paritaire, dans le cadre de l'examen général des demandes de mutations.

En l'absence de tout emploi vacant, l'agent sera réintégré en surnombre dans son corps d'origine et affecté dans le service ou l'établissement où ce surnombre sera susceptible d'être résorbé le plus rapidement possible par l'ouverture d'une vacance d'emploi.

CONGÉ FORMATION

L'agent peut bénéficier d'un congé de formation s'il a accompli au moins 3 années de services effectifs dans l'administration et fournira un justificatif mensuel de suivi. La durée de ce congé est de 3 ans maximum pour l'ensemble de la carrière.

La formation sollicitée doit avoir reçu l'agrément de l'État.

L'agent s'engage à rester au service de l'État pendant une période dont la durée est égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu les indemnités prévues.

● **PROCÉDURE**

La demande de congé de formation doit être présentée à l'autorité hiérarchique au moins 60 jours avant la date à laquelle commence la formation.

Le chef de service doit faire connaître sa décision dans les 30 jours suivant la réception de la demande. En cas de report ou de refus de la demande, l'administration doit motiver de façon claire sa décision.

● **POSITION ET RÉMUNÉRATION**

L'agent en congé de formation est considéré comme étant en fonction. Il conserve ses droits à concourir pour l'avancement de grade et d'échelon dans son corps d'origine.

À l'issue du congé, l'agent est réintégré de plein droit dans son administration d'origine.

Le congé pour formation professionnelle ouvre droit à une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence que l'agent percevait au moment de sa mise en congé.

Cette indemnité de formation ne peut excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à un certain indice brut d'un agent en fonction à Paris. Elle n'est versée que pendant 12 mois.

L'agent conserve le bénéfice de l'affiliation à la sécurité sociale et continue à cotiser pour la retraite. De la même façon, le maintien des prestations familiales reste acquis durant toute la durée du congé.

AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR RAISONS FAMILIALES

● **A L'OCCASION D'UNE MATERNITÉ :**

Les autorisations d'absences liées à la maternité ne doivent pas être confondues avec le congé de maternité lui-même.

Elles doivent permettre à l'agent :

- De procéder aux examens médicaux obligatoires antérieurs ou postérieurs à l'accouchement ;
- De participer aux séances préparatoires à l'accouchement sans douleur ;
- De disposer de facilités horaires à partir du troisième mois de grossesse dans la limite maximale d'une heure par jour.

Ces autorisations sont accordées par le

chef d'établissement ou le chef de service, dans les deux derniers cas, après avis du médecin de prévention et au vu des pièces justificatives. Leur durée est laissée à l'appréciation du chef de service mais elles ne peuvent toutefois être inférieures à la durée prévisible des séances obligatoires à réaliser. Les mères allaitant leur enfant peuvent prétendre à des autorisations d'absence, dans la limite d'une heure par jour à prendre en deux fois ou à des facilités de service si elles résident à proximité du lieu de travail.

● **POUR SOIGNER UN ENFANT**

MALADE OU POUR EN ASSURER MOMENTANÉMENT LA GARDE :

Ces autorisations d'absence ne valent que pour des soins apportés à un enfant de moins de 16 ans ou handicapé. Elles restent subordonnées aux nécessités du service appréciées par le chef d'établissement ou le chef de service et à la production d'un certificat médical ou de toute autre pièce justifiant cette absence.

● DURÉE DE L'AUTORISATION D'ABSENCE :

La durée des autorisations d'absence est égale à la durée des obligations hebdomadaires de l'agent majorée d'une journée. En cas de travail à temps partiel, la durée est réduite en proportion.

- Un premier agent travaillant à temps plein, 5 jours par semaine, aura droit à :

$5 + 1 = 6$ jours d'autorisations d'absence par an ;

- Un deuxième agent travaillant à temps plein, 6 jours par semaine, aura droit à :

$6 + 1 = 7$ jours d'autorisations d'absence par an.

- Lorsqu'un parent assume seul la charge d'un enfant ou bénéficie seul de telles autorisations d'absence, la durée totale de ces autorisations peut être doublée.

Lorsque les deux parents bénéficient d'autorisations d'absence :

- Celles-ci peuvent être cumulées et réparties librement entre eux ;

- Si elles sont prises en une seule fois, la durée des autorisations d'absence peut être portée à 8 jours consécutifs pour chacun des deux parents (voire 15 jours à titre exceptionnel) ;

- En cas de dépassement global dûment constaté en fin d'année civile, le nombre de journées d'absence excédentaires est défalqué sur les droits à congés de l'année en cours ou de l'année suivante.

● POUR ÉVÈNEMENTS DE FAMILLE (MARIAGE, DÉCÈS) :

La durée de ces autorisations ne peut excéder :

- 5 jours ouvrables pour le mariage ou la conclusion d'un PACS de l'agent ;

- 3 jours ouvrables pour le décès ou la maladie très grave des conjoints, père, et mère, enfants ou de la personne liée à l'agent par un PACS.

● AUTRES AUTORISATIONS D'ABSENCE :

Lorsqu'ils font l'objet d'une mutation, les agents des services pénitentiaires peuvent aussi prétendre, sauf nécessité impérieuse du service, à des autorisations spéciales d'absence appelées délais de route pour leur permettre de régler leurs préparatifs de voyage.

La durée de ces autorisations d'absence est fixée à huit jours consécutifs (samedis, dimanches et jours fériés compris).

Aucun délai de route n'est justifié ni en conséquence attribué si la mutation n'entraîne pas un changement de résidence familiale ou personnelle de l'agent.

● RAPPEL :

Les autorisations d'absence sont accordées en fonction des nécessités de service.

Des délais de route peuvent être accordés pour les congés de mariage et de décès :

- 1/2 journée pour un déplacement aller-retour de 200 km au moins et 600 km au plus à partir de sa résidence administrative ou personnelle ;

- 1 journée pour un déplacement aller-retour de plus de 600 km et moins de 2000 Km à partir de sa résidence administrative ou personnelle ;

- 2 journées pour un déplacement aller-retour de plus de 2000 Km à partir de sa résidence administrative ou personnelle.

ACCIDENT DE TRAVAIL

Il doit se produire sur les lieux de travail ; pendant les heures de travail ou sur le chemin le plus direct entre le lieu de travail et le domicile (c'est alors un accident de trajet)

● ACCIDENT DE SERVICE :

L'accident de service est l'accident qui a lieu à l'occasion de l'exercice des fonctions ou en liaison avec l'exercice des fonctions.

Peut avoir lieu en dehors du temps et du lieu de travail dès lors qu'il est lié à une activité que l'agent avait en rapport avec son travail, une activité qui prolonge le service ou le prépare.

- **Pour un arrêt de travail de moins de 15 jours** la décision d'imputabilité de l'accident de service est prise par le directeur régional sans consultation de la commission de réforme.

- **Pour un arrêt de travail supérieur à 15 jours** et pour ceux entraînant un arrêt de travail inférieur à 15 jours mais dont les conséquences risquent d'entraîner une incapacité permanente partielle après consolidation de l'état de santé, il y a saisine par l'administration de la commission de réforme départementale qui siège dans les préfetures.

Cette commission émettra un avis sur l'imputabilité de l'accident de service après avoir pris connaissance du compte rendu de l'accident rédigé par le chef d'établissement, des déclarations des témoins, des certificats médicaux et autres documents portés à sa connaissance.

L'agent en congé pour accident de service perçoit l'intégralité de son traitement.

Le fonctionnaire atteint d'une invalidité résultant d'un accident de service ayant entraîné une incapacité

permanente d'au moins 10 % peut prétendre à une allocation temporaire d'invalidité cumulable avec son traitement.

S'il y a aggravation de l'invalidité, l'allocation temporaire d'invalidité est transformée en rente viagère et l'agent est mis à la retraite.

● ACCIDENT SURVENU LORS DES ACTIVITÉS SPORTIVES :

Il s'agit des activités qui peuvent être considérées comme le prolongement normal des fonctions, dès lors qu'elles sont pratiquées par les fonctionnaires dont l'exercice des fonctions requiert le maintien de bonnes conditions physiques. Seules trois activités sportives sont reconnues : la course à pied, le tir et une pratique liée à l'autodéfense (note du garde des sceaux du 25 janvier 2001).

Impératif :

Faire un rapport oral auprès du chef de service, confirmé par un ou plusieurs témoignages.

Si le chef de service admet qu'il existe bien une relation entre l'accident et l'exercice de vos fonctions, il vous délivrera, ou bien le service des ressources humaines, une liasse de volets « accident de travail » (émanant de la sécurité sociale) que vous devrez présenter au médecin, spécialiste, pharmacien afin de ne rien régler.

● ACCIDENT DE TRAJET :

L'accident de service peut également survenir sur le trajet domicile/travail ou travail/domicile.

L'accident doit avoir lieu sur l'itinéraire le plus direct dans un temps relatif au temps de transport entre le lieu de travail et le domicile (exemple, si vous sortez du lieu de travail à 18 heures et que vous avez 30 mi-

nutes de transport pour rejoindre votre domicile l'accident ne pourra pas être pris en compte s'il a lieu 3 heures plus tard).

Impératif:

- Nécessité d'un constat de police faisant foi, ou à défaut de témoignages écrits;
- Les soins, les frais d'honoraires médicaux hospitaliers sont directement payés par l'administration pour le personnel titulaire, stagiaire;
- Le fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement jusqu'à ce que son état de santé soit consolidé; c'est-à-dire jusqu'à sa reprise de service ou son placement dans une autre position administrative.

Lorsque l'état de santé de l'agent est consolidé, le taux de l'incapacité permanente partielle est apprécié par la commission de réforme départementale après expertise par un médecin agréé.

Attention:

Si la décision définitive ne reconnaît pas l'imputabilité au service, l'administration se retournera pour le remboursement des frais engagés contre l'agent et/ou la Sécurité sociale.

Dans tous les cas:

Si le médecin consulté juge qu'un arrêt de travail est indispensable, le fonctionnaire doit demander le bénéfice de ce congé en alléguant l'imputabilité au service et en transmettant à son supérieur hiérarchique un certificat médical du médecin.

La commission de réforme est une instance consultative médicale et paritaire (composée des médecins du comité médical, de représentants de l'administration et de représentants du personnel) qui donne obligatoirement un avis sur l'imputabilité au service d'un accident ou d'une maladie et sur l'état de santé, les infirmités ou le taux d'invalidité (ATI) qui en découle avant

suite marge page de droite

LA DISPONIBILITE

● DÉFINITION

La disponibilité est la situation de l'agent qui se trouve placé temporairement, à sa demande ou d'office, hors de son administration ou service d'origine et qui cesse de bénéficier, durant cette période, de sa rémunération et de ses droits à l'avancement et à la retraite.

● BÉNÉFICIAIRES

Seuls les fonctionnaires titulaires peuvent bénéficier d'une disponibilité.

● MISES EN DISPONIBILITÉ SUR DEMANDE

Les mises en disponibilité effectuées à la demande des fonctionnaires sont accordées :

- soit, de droit,
- soit, sous réserve des nécessités de service.

● DISPONIBILITÉS ACCORDÉES DE DROIT

Le fonctionnaire peut demander une disponibilité pour :

- donner des soins à son conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un PACS, à un enfant ou un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave (d'une durée de 3 ans, renouvelable 2 fois),
- élever un enfant de moins de 8 ans ou donner des soins à un enfant à charge, à son conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un PACS, à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne (d'une durée de 3 ans, renouvelable sans limitation),
- suivre son conjoint ou le partenaire avec lequel il est lié par un PACS, si celui-ci doit établir, pour des raisons professionnelles, son domicile dans un lieu éloigné (d'une durée de 3 ans, renouvelable sans limitation),

- se rendre en Outre-mer ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants (d'une durée de 6 semaines maximum),
- exercer un mandat d'élu local (durant la durée du mandat),

● DISPONIBILITÉS ACCORDÉES SOUS RÉSERVE DES NÉCESSITÉS DU SERVICE

Le fonctionnaire peut demander une disponibilité pour :

- études ou recherches présentant un intérêt général (d'une durée de 3 ans, renouvelable 1 fois),
- convenances personnelles (d'une durée de 3 ans renouvelable, dans la limite de 10 ans sur l'ensemble de la carrière),
- créer ou reprendre une entreprise (d'une durée de 2 années maximum),

● MISES EN DISPONIBILITÉ D'OFFICE

Disponibilité d'office pour raisons de santé

Le fonctionnaire peut être placé en disponibilité d'office, après avis de la commission de réforme, lorsqu'il a épuisé ses droits à congé de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée et qu'il ne peut pas être reclassé dans l'immédiat, en raison de son état de santé. La durée de la disponibilité est fixée à un an maximum, renouvelable 2 fois.

Si le fonctionnaire n'a pas pu être reclassé au cours de ces 3 ans, il est, à la fin de cette période :

- soit, réintégré dans son administration, soit, admis à la retraite pour invalidité, soit, licencié. Exceptionnellement, lorsque le fonctionnaire est inapte à reprendre son service à la fin de la 3ème année de disponibilité mais qu'il résulte d'un avis du co-

mité médical qu'il doit normalement pouvoir reprendre ses fonctions ou faire l'objet d'un reclassement avant l'expiration d'une nouvelle année, la disponibilité peut être renouvelée une 3ème fois.

● RÉINTÉGRATION

Le fonctionnaire doit présenter sa demande de réintégration au moins 3 mois avant l'expiration de la disponibilité

La réintégration est subordonnée à la vérification de l'aptitude physique de l'agent à reprendre ses fonctions. A l'issue d'une disponibilité pour adoption, le fonctionnaire est réintégré et réaffecté dans son emploi antérieur.

Le fonctionnaire qui refuse successivement 3 postes peut être licencié, après avis de la commission administrative paritaire.

En cas de demande de réintégration anticipée, le fonctionnaire peut être maintenu en disponibilité, si aucun emploi vacant ne peut lui être proposé.

● MODALITÉS DE RÉINTÉGRATION

A l'issue d'une disponibilité pour donner des soins à un parent, élever un enfant de moins de 8 ans ou suivre son conjoint, le fonctionnaire est réintégré à la 1re vacance d'emploi dans son corps d'origine.

Dans les autres cas, l'administration doit lui proposer l'un des 3 premiers emplois vacants correspondant à son grade ; dans l'attente de sa réintégration, le fonctionnaire est maintenu en disponibilité.

que l'administration ne se prononce sur l'octroi, le renouvellement des congés pour accident de service ou maladie contractée dans l'exercice des fonctions (à l'exception du congé de ce type inférieur ou égal à quinze jours) ou la mise en disponibilité d'office à la suite de ces congés. Il existe une commission de réforme par département. L'avis de la commission de réforme ne lie pas l'administration.

LA DÉMISSION

L'agent qui souhaite démissionner doit en faire la demande écrite. Cette volonté doit être manifestée explicitement et émise librement (sinon l'agent est considéré en abandon de poste).

Elle n'a d'effet que si elle est acceptée par l'autorité investie du pouvoir de nomination qui a 4 mois pour répondre à la demande. L'administration fixe la date de démission. Une fois acceptée, elle est irrévocable. En cas de refus, l'intéressé peut saisir la commission administrative paritaire (CAP).

Le fonctionnaire qui cesse son activité avant la date fixée par l'administration peut faire l'objet de sanction disciplinaire et s'il a acquis des droits à pension cela peut entraîner des retenues sur les premiers versements.

LE LICENCIEMENT

● LICENCIEMENT POUR INSUFFISANCE PROFESSIONNELLE

Ce type de licenciement n'intervient que si l'agent ne peut être reclassé ou s'il ne peut pas être admis à faire valoir ses droits à la retraite.

Ce licenciement doit être entouré de garanties: communication du dossier, consultation de la CAP...

L'agent a droit à une indemnité égale au 3/4 du traitement brut augmentée du supplément familial et de l'indemnité de résidence afférents au dernier mois d'activité multiplié par le nombre d'années de services valables pour la retraite. Le nombre des années retenues ne peut être supérieur à 15 années. L'indemnité est versée par mensualités; le versement cesse dès que l'agent peut prétendre à ses droits de retraite.

INTERNET

SYNDICALISME

<http://www.ugsp-cgt.org/>

Le site des personnels pénitentiaires, l'actualité revendicative nationale et régionale de la Cgt pénitentiaire. Téléchargement de toutes nos publications. Forum.

<http://www.cgt.fr/>

Le site de la confédération générale du travail, l'actualité revendicative, les dossiers, l'événement, vos droits, ...

<http://www.ugff.cgt.fr/>

Le site de l'union générale des fédérations de fonctionnaires de la Cgt. Actualité revendicative et dossiers spécifiquement fonction publique.

LE DROIT

<http://www.legifrance.gouv.fr/>

Le service public de la diffusion du droit. Les journaux officiels, les derniers textes, les codes, les conventions collectives, ...

<http://bifp.fonction-publique.gouv.fr/>

Le site de la banque de données juridiques inter fonctions publiques. Vous y trouverez les textes officiels de toutes origines (droit public, droit privé, droit européen) applicables aux agents publics des trois fonctions publiques (Etat, territoriale, hospitalière) actualisés quotidiennement pour tenir compte de leurs derniers modificatifs.

Toutes catégories sauf personnels de surveillance

CESSATION PROGRESSIVE D'ACTIVITÉ

Loi de réforme des retraites du 21 août 2003	
Âge	Depuis 2008 : 57 ans révolus à la date d'effet 2007 : 56 ans et 6 mois
Années de services exigées	33 ans de cotisations et de services effectifs (dont service militaire et temps partiel) dans le régime des fonctionnaires ou avec un autre régime de base obligatoire dont 25 ans de services effectifs.
Temps partiels quotités de travail	Deux options avec des rémunérations différentes : - 1re option : temps de travail 80 % pendant 2 ans, puis 60 % - 2e option : temps de travail 50 %.
Rémunérations	- 1re option : 6/7e de la rémunération pendant 2 ans, puis 70 %. - 2e option : 60 % de la rémunération. La rémunération comprend le traitement, l'indemnité de résidence, les primes et indemnités suivant le quota fixé. Le SFT est versé dans sa totalité (temps plein). Les agents peuvent percevoir des indemnités de déplacement. L'indemnité de 30 % est supprimée.
Âge limite d'activité	Les agents en CPA doivent demeurer en activité jusqu'à l'âge d'ouverture des droits (60 ans) s'ils ont les 160 trimestres requis ou à une date postérieure s'ils ne justifient pas de 160 trimestres. Départ obligatoire à 65 ans suivant le nombre de trimestres exigé (160) ou 75 % des droits. Les fonctionnaires ou agents non-titulaires en CPA avant l'entrée en vigueur de la loi (01/01/2004) conservent le bénéfice des dispositions antérieures. Mais le nouveau mode de liquidation des droits de la retraite leur est appliqué (sans surcote). Sous un délai d'un an (01/01/2005), ils peuvent bénéficier du maintien en activité au-delà de 60 ans (sous réserve de l'intérêt du service) dans les conditions de dates de naissance suivantes : 1944 - 1945 = jusqu'à 61 ans, 1946 - 1947 = jusqu'à 62 ans, 1948 = jusqu'à 63 ans.
Durée des services pris en compte pour la pension	sans changement
Calcul des droits à pension	Liquidation suivant les modifications sur la durée d'assurance (160 trimestres) et du taux annuel de remplacement (1,875 % l'an en 2008), ce sans application des surcote — décote possible suivant la situation de l'agent. Toutefois les agents peuvent demander à cotiser comme les autres à temps plein sur le traitement, cette option est irrévocable.

LA CGT : 01 48 18 82 42

● PERMANENTS MONTREUIL

UGSP-CGT — 263, rue de Paris
Case 542 — 93 514 Montreuil CEDEX
mail : ugsp@cgt.fr

Céline VERZELETTI,
secrétaire générale ;

Soarim ABDALLAH
réfèrent personnel de surveillance,
dossiers Outre-mer

Yohann BOUCHET
Réfèrent travailleurs sociaux

Christine JOFFRE
Réfèrent personnels administratifs, per-
sonnels techniques, action sociale

Jean-Fabien LEFRANC,
accueil téléphonique, secrétariat

Véronique MAO
trésorière

Jérôme MARTHOURET
Réfèrent travailleurs sociaux

LES SECRETAIRES DE REGION

● UR BORDEAUX

TORRES David
MA Gradignan
06.81.30.21.49
david.torres64@orange.fr

● UR DIJON

DROUOT Thierry
CDR Villenauxe la Grande
06.11.30.68.72
urdijon.ugspcgt@mageos.com

● UR LILLE

RODY Luc
MA Amiens
06.74.94.43.49
lucrody@aol.com

● UR LYON

COLIN Éric
MC Moulins-Yzeure
06.07.21.27.41
ericcolin2@aol.com

● UR MARSEILLE

ADJEDJ Paul
CP Toulon
06.15.42.27.68
paul.adedj@yahoo.fr

● UR PARIS

FONTAINE Sébastien
MA Fresnes
06.72.10/41/10
syndicat-cgt.drsp-paris@justice.fr

● UR RENNES

GRANDHAIE Alexis
MA Nantes
06.20.74.87.78
urcgt-dir.rennes@orange.fr

● UR STRASBOURG

DI EGIDIO Carlo
CP Metz
06.07.09.74.92
carlodiegidio@wanadoo.fr

● UR TOULOUSE

COMONT Gérard
06.65.15.23.49
ugspcgttoulouse@free.fr

● LA RÉUNION

RUBENS Joseph
CP Le Port
06.92.76.55.65
Rubensjoseph@orange.fr

● GUADELOUPE

CLOTAIRE Teddy
CP Baie-Mahault
06.92.69.32.40

● MARTINIQUE

LAVAL Frantz
CP Ducos
06-96-90-17-59
Ugsp-cgtm@wanadoo.fr

● GUYANE

Appeler le bureau national
01.48.18.82.42

Les référents

TRAVAILLEURS SOCIAUX de la CGT pénitentiaire

JÉRÔME MARTHOURET

Réfèrent national TS
Tél. 01 48 18 32 56 ou 82 42
Port. 06 60 98 07 55

YOHANN BOUCHET

Bureau permanent
Tél. 01 48 18 32 56 ou 82 42
Port. 06 50 18 73 14

Les référents

PERSONNELS ADMINISTRATIFS de la CGT pénitentiaire

ISABELLE HERAULT

Réfèrent national PA
Tél. 02 48 23 21 70
Port. 06 73 03 93 78

CHRISTINE JOFFRE

Réfèrent personnels administratifs, personnels
techniques, action sociale
Tél. 01 48 18 82 42
Port. 06 89 24 32 71



Bulletin de syndicalisation

Nom :

Prénom :

Adresse :

Code Postal :

Ville :

Âge :

Profession :

Tél.

E-mail

Établissement :



Je souhaite :

me syndiquer

prendre contact

bulletin à renvoyer à l'UGSP-CGT

263 rue de Paris — case 542

93514 Montreuil CEDEX —

Tél. 01 48 18 82 42

mail: ugsp@cgt.fr

Votre force pour l'avenir

la
cgt
pénitentiaire



**UNE VOIX
QUI PORTE !**

FAITES-VOUS ENTENDRE,

ADHÉREZ À LA CGT !