

COLLOQUE DU 18 MARS

Autre carrière ?

Reconversion?

Départ ?

PLAN

CONSEILS Sgen-CFDT

1Rupture Conventionnelle

2Congé de formation

3Cumul d'activités

4Compte Personnel de Formation

5Autres

6Disponibilité

7Détachement

8Dispositif passerelle

CONSEILS

- Se préparer : ne pas se précipiter, travailler en amont sur un projet
- Être accompagné-e par la CFDT
- Être accompagné-e par les Services du Rectorat (en particulier la DRH)

1/RUPTURE CONVENTIONNELLE

Rupture conventionnelle

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a instauré une procédure de rupture conventionnelle par laquelle l'administration et un agent public peuvent convenir d'un commun accord de la fin de leur relation de travail.

Ce nouveau cas de cessation de fonctions est créé à titre expérimental pour la période du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2025.

La procédure de demande de rupture conventionnelle est entrée en vigueur au 1^{er} janvier 2020, s'agissant d'une expérimentation envisagée pour une période de 6 ans, du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2025.

La rupture conventionnelle, qui ne constitue en aucun cas un droit pour l'agent qui en fait la demande, est un mode de rupture spécifique qui se distingue de la démission et du licenciement :

d'un commun accord, un agent public et son administration conviennent des conditions de cessation définitive de fonctions. Elle est conditionnée par la réalisation d'un entretien préalable dans un délai imparti, et à la rédaction d'une convention de rupture préalable au versement d'une indemnité spécifique de rupture conventionnelle, convention fixant la date de prise d'effet de la rupture conventionnelle ainsi que le montant de l'ISRC.

RC

- Ce n'est pas de droit
- Accord bipartite à la demande de l'agent ou de l'administration
- Expérimentation du **1-1-2020 jusqu'au 31-12-2025**
- Problèmes des **enveloppes budgétaires** et du nombre d'agents (nécessité de service)
Dossier fiable et viable

RC :Conseils Sgen-CFDT

- Avoir un dossier **sérieux** de reconversion / création d'entreprise etc
- Demander un rendez-vous à son administration lorsque le dossier est constitué avec des éléments justificatifs **avant mars de l'année en cours** : attention aux délais légaux ! Rdv avec les Services 10 jours après la demande déposée et avant un mois révolu (circulaire à consulter)
- Demander à **être accompagné-e** par un-e représentant-e Sgen-CFDT et **préparer le rendez-vous ensemble**

RC : DOSSIER en béton

- L'administration étudie **la fiabilité et la viabilité** du dossier : apporter des justificatifs des démarches en cours pour étayer la demande
- Le montant de la prime: la fourchette **la plus basse** sur Lille
- L'administration ne laisse pas partir un agent qui ne pourra pas vivre de sa nouvelle activité
- La réponse institutionnelle : accord ou non et date de départ avec les indemnités à percevoir, somme fixée

RC

- Budget attribué par le MENJ à l'Académie de Lille est le même depuis 3 ans
- Décisions prises par la DRH pour accorder ou non la RC : harmonisation entre les services/ pour un même projet : avis positif pour être plus juste

DROITS suite à une RC

- L'ISRC (Indemnité Spécifique) n'est pas imposable
- Possibilité de l'ARE (Aide au Retour à l'Emploi par Fance Travail)

Objet : Demande de rupture conventionnelle – Année scolaire 2023-2024

Références :

- article 72 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.
- décret n°2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique.
- décret n°2019-1596 du 31 décembre 2019 relatif à l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle dans la fonction publique et portant diverses dispositions relatives aux dispositifs indemnitaires d'accompagnement des agents dans leurs transitions professionnelles.
- arrêté du 6 février 2020 fixant les modèles de convention de rupture conventionnelle prévus par le décret n°2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique.

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a instauré une procédure de rupture conventionnelle par laquelle l'administration et un agent public peuvent convenir d'un commun accord de la fin de leur relation de travail.

Ce nouveau cas de cessation de fonctions est créé à titre expérimental pour la période du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2025.

RC : données chiffrées

- 1^{er} degré : 52 demandes / 36 accordées (5 renonces)
- 2 degré : 39 demandes/ 36 accordées (4 renonces)
- ATSS : 5 demandes / 4 accordées

2/CONGE DE FORMATION

Congé de formation

Il peut être accordé pour l'un des motifs classés selon l'ordre prioritaire suivant :

- préparer les divers **concours** de recrutement de l'enseignement, notamment pour les personnels non titulaires
- suivre des **formations qualifiantes** (licence disciplinaire ou diplôme requis pour l'inscription au concours, réorientations ...)
- préparer les **diplômes** de l'enseignement supérieur
- préparer **d'autres formations**

La préparation au concours de personnel de direction ne permet pas d'obtenir un congé de formation professionnelle.

CONGE

Durant le congé de formation professionnelle, le personnel perçoit **une indemnité mensuelle forfaitaire** égale à :

- 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence pendant une durée limitée aux 12 premiers mois ;
- 100% du traitement brut et de l'indemnité de résidence pendant une durée limitée aux 12 premiers mois puis 85% les 12 mois suivants pour les personnels en situation de handicap.
- Dans l'intérêt du fonctionnement du service et en lien avec le supérieur hiérarchique du demandeur, le congé peut être accordé :

soit à **temps complet**

sur **5 ou 6 mois** à compter du 01/09/2024, du 01/01/2025 ou du 01/02/2025

sur **10 mois** du 01/09/2024 au 30/06/2025

soit à **demi-service** (= la moitié des obligations horaires statutaires)

sur 10 mois du 01/09/2024 au 30/06/2025

CONGE

- 1° : la dotation académique = 37 ETP mais 45 demandes
- 2° : 267 demandes mais 136 accordées – pour se préparer à l'agrégation = 3/4 des demandes)
- Demandes en baisse de 30 % depuis 2016 : sans doute en raison de l'indemnité qui représente 85 % du traitement brut.
- Positif : attente 2/3 ans au lieu de 5/6ans
- 2 demandes ATSS et 2 accordées

CONGE : FINANCEMENT

Si la formation suivie n'est pas assurée dans le cadre du plan académique de formation, les personnels doivent s'informer auprès de l'organisme de formation des tarifs en vigueur avant de déposer une demande, le coût de la formation étant entièrement à la charge du bénéficiaire du congé.

CONGE : CALENDRIER

Calendrier

Du 18/12/2023 au 15/01/2024 inclus : saisie des demandes par les enseignants sur Eduline.

Du 18/12/2023 au 22/01/2024 inclus : validation des candidatures par le supérieur hiérarchique (les éventuels avis défavorables devront faire l'objet d'une motivation).

Fin avril 2024 : commission d'attribution

Fin mai – début juin 2024 : communication des résultats par un courriel sur l'adresse professionnelle de l'agent

3/CUMUL d'ACTIVITES

Cumul d'activités

- Les personnels peuvent être **autorisés** à exercer une ou plusieurs activités, y compris en tant qu'entrepreneur, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé, dès lors que cette activité est **compatible** avec les fonctions qui leur sont confiées et n'affecte pas leur exercice.

CUMUL : POUR QUOI ?

- Pour exercer **une activité complémentaire**
- Pour **créer ou reprendre une entreprise** commerciale, agricole ou industrielle.

CUMUL : procédures

• L'article L.124-4 du code général de la fonction publique décrit, par ailleurs, **la procédure** que doit suivre l'agent souhaitant cesser ses fonctions afin d'exercer une activité lucrative, salariée ou libérale, dans le secteur privé.

• Enfin, les articles L. 124-7 et L. 124-8 du code prévoient **un contrôle préalable à la nomination sur certains emplois publics**, lorsque la personne qu'il est envisagé de nommer a exercé une activité privée lucrative au cours des trois dernières années.

• Afin d'encourager **l'esprit d'entreprise et de permettre l'enrichissement des parcours professionnels**, les articles L.123-2 à L. 123-8 du code général de la fonction publique prévoient que les agents peuvent cumuler leur activité dans la fonction publique avec une autre activité professionnelle, selon des conditions et limites qu'ils définissent.

CUMUL et temps de travail

- L'article L. 121-3 du code général de la fonction publique (CGFP) pose le principe selon lequel l'agent public **consacre l'intégralité de son temps de travail à son emploi**. Toutefois, les articles L.123-2 à L. 123-8 du code prévoient des dérogations à ce principe permettant aux agents publics de cumuler leur emploi avec une autre activité professionnelle dans des conditions qu'ils définissent.

Cumul : réserves

- **Déontologie** (article L121-5 du code général de la Fonction Publique) : activités compatibles avec la déontologie du fonctionnaire : droits d'impartialité, de dignité, d'intégrité, de probité.
- **Conflit d'intérêts et prise illégale d'intérêts** (article 432-12 du Code Pénal)
- **Compatibilité avec devoirs d'impartialité, de dignité, d'intégrité et de probité** (cf code général de la FP)

CUMUL : LIEN

- <https://www.fonction-publique.gouv.fr/etre-agent-public/mes-droits-et-obligations/le-cumul-dactivites-et-les-passages-entre-les-secteurs-public-et-prive>

CUMUL : DECISIONS

- Il existe une commission pluridisciplinaire au Rectorat qui statue sur les cumuls

4/Compte de Formation Professionnelle

CFP : POUR QUOI

- Acquérir **des droits à la formation** mobilisables tout au long de la vie professionnelle
- Droits sous forme **d'un crédit d'heures**
- 2 périodes de demandes:
- avril-mai pour formation dès septembre
- septembre/ octobre pour formation dès janvier

CFP

- **les priorités nationales et académiques**

- 1) prévention d'une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions
- 2) validation des acquis de l'expérience
- 3) préparation aux concours et examens professionnels

DRH accorde une priorité supplémentaire : reconversion professionnelle (métiers ou disciplines en voie de raréfaction)

CFP coûts et modalités

- Prise en charge des coûts : **25€ du coût horaire de formation et 1500€** par agent et par année scolaire (exception 2500€ quand inaptitude médicale)
- Un agent peut demander **plusieurs formations**
- Accord du chef de service** et prévoir une discussion avec lui (attention à la nécessité de service)
- Si refus la 1ère année par le rectorat, **bienveillance du Rectorat** pour l'étude du dossier la 2ème fois

CFP données en 2022 /23

- 122 dossiers examinés pour un total de 129 formations
- 52 dossiers représentant 52 formations ont été acceptés = 43 %
- 64 % refusés car n'entraient pas dans le champ d'application du CFP
- 1ère fois : demandes refusées car budget alloué par le Rectorat pour le CFP dépassé
- Remboursement si abandon avant la fin de la formation (pro-rata)

Compte de Formation Professionnelle

- **Accompagnement auprès de**

1 la DRH du Rectorat

2 le CEP dans le privé (Conseiller en évolution professionnelle)

3 Le CEP est l'équivalent des RH de proximité

- Il existe un PMSMP (une immersion en entreprise avec des périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le privé/ dispositif passerelle ds EN

5/AUTRES

- **VAE** (Validation des Acquis de l'Expérience) : connaître son expérience et ses compétences en vue d'obtenir une certification
- **Compte de Formation** : moncompteformation.gouv.fr
- **CPF** crédit du Compte Personnel de Formation limité à 5000€

VAE

- On peut demander à faire un bilan de compétences
- Se rapprocher **des RH de proximité** qui travaillent avec le **GIP** (Le groupement d'intérêt public a pour objet le développement d'une coopération concertée au niveau de l'académie dans les domaines de la formation continue des adultes, de la formation et de l'insertion professionnelle).

Liens

- CEP (conseiller en évolution professionnelle)
- mon-cep.org
- infocep.fr
- apec.fr
- Capemploi.info
-

Liens

- **Formation** : moncompteformation.gouv.fr
- **Reconversion** :
- je-change-de-metier.com
- reconversionprofessionnelle.org
- demission-reconversion.gouv.fr
- **Les métiers** : dataemploi.pole-emploi.fr

6/Disponibilité

Disponibilité : pour quoi

- Pour **études ou recherches** (3 ans renouvelables 1 fois)
- Pour **convenances personnelles** (5 ans maximum mais jusqu'à 10 ans dans la carrière sous conditions)
- Pour **reprendre ou créer une entreprise** (2 ans max non renouvelables)

Disponibilité

- Peut être demandée n'importe quand mais au plus tard 3 mois avant son début.
- L'administration a 2 mois pour répondre.
- Elle peut être **renouvelée** (à demander 3 mois avant son terme).
- En cas de refus, recours.

Disponibilité d'office

- Imposée par l'employeur quand les droits à **congé de maladie** (CMO, CLM, CLD) arrivent à expiration et que l'agent ne peut plus reprendre son poste(un an, renouvelable deux fois après avis du comité médical).
- Après cette période, l'agent peut être **réintégré ou reclassé.**
- En cas d'inaptitude définitive, l'agent est alors admis **à la retraite**

DISPONIBILITE

- En 2022-23, 1339 personnes sont en dispo, soit + 5,6 % par rapport à 2021. Cela représente 1,7 % de la totalité des personnels de l'académie.

7/DETACHEMENT

DETACHEMENT

- Il existe **2 types de détachement** : le détachement pour les personnels sortants et pour les entrants
- Les circulaires précisent les modalités
- L'accord pour le Rectorat est lié aux disciplines déficitaires (mais la DRH est soucieuse d'accompagner les agents avec bienveillance)

DETACHEMENT

- Les demandes de détachement se font selon un calendrier rappelé dans les circulaires (ex mars 2024 pour le détachement sortant)
- Consulter le site des 3 FP : banque d'offres d'emplois
<https://choisirleservicepublic.gouv.fr/>
- Les postes sont publiés au fil de l'eau, on respecte les catégories (cadre A) : ex recherche de référents harcèlement académiques et départementaux
- Le Cabinet de la Rectrice et les DSDEN donnent leur accord pour un départ vers une autre FP ou vers un poste publié sur le site (bienveillance a priori)

DETACHEMENT :DETAILS

- Prévoir un CV (à retravailler) et une lettre de motivation, un entretien suit
- En avant première : mi avril : création d'un site spécial EN

8/DISPOSITIF PASSERELLE

PASSERELLE

- Existe depuis 3 ans
- Permet à des personnels d'intégrer l'IRA (Instituts Régionaux d'Administration) sans concours
- Petite promotion sur Lille : concerne 10 personnes (imposée par le MENJ)

PASSERELLE

- Il existe des journées d'immersion ds les administrations pour découvrir le métier (ex adjoint gestionnaire (PMSMP dans le privé)
- Il faut se rapprocher **des RH de proximité**

Accompagnement

- Le **Sgen-CFDT** à votre écoute pour un suivi individuel, un accompagnement de proximité et de qualité.

Maëlezig Bigi

- Sociologue : thèse : recherche sur les mécanismes de la reconnaissance
- L'employeur doit agir sur
 - 4 registres définis pour pouvoir réaliser une tâche qui a du sens
 - 1) Les relations au travail
 - 2) Pouvoir se projeter dans l'emploi (rétribution, perspectives d'évolution)
 - 3) Se sentir reconnu-e en tant que personne
 - 4) Pouvoir réaliser une activité qui a du sens

Témoignage

Merci à Odile Caron

Christelle DERACHE, DRH

**« Ne pas fuir mais
CONSTRUIRE »**

A méditer et à adopter

Pour bien travailler, il faut se bien porter.

Alphonse Karr ; Les guêpes (1839-1849)

Béatrice Béral



NORD-
PAS-DE-CALAIS