



AVRIL-MAI 2018

### ÉDITO

Tout n'est pas réglé !

Nous voici rendus au 3<sup>ème</sup> trimestre et les nouveaux cadrages académiques, concernant la mise en place du régime indemnitaire des fonctionnaires de l'État (RIFSEEP) tardent à se mettre en place : Mobilité descendante, intégrations disparates selon les académies dans les nouveaux groupes fonctionnels, insuffisance de l'accompagnement budgétaire pour sa bonne mise en œuvre... Ce sont autant de distinctions qui nous interpellent, sur un dispositif qui devait au préalable, réduire les écarts de traitement, entre catégorie professionnelle similaire.

Nous sommes là et assurerons le suivi, car il y a un risque d'inégalité dans son application. **Avertissez-nous de tout changement vous concernant.**

### SOMMAIRE

- *Conditions de promouvabilité pour participer au tableau d'avancement*
- *Constitution de votre dossier d'avancement de grade*
- *Entretien professionnel*
- *Comment élaborer sa fiche de poste ?*
- *Les dangers des lasers*
- *Les rayonnements "ionisants" et "non ionisants"*
- *Calendrier de mise en place du prélèvement à la source*
- *Représentativité syndicale*
- *Forum*
- *Bulletin d'adhésion-Montants des cotisations 2017-18*

### CONTACTS

#### DÉLÉGUÉE EPLE

Colette PERNET  
[colette.pernet@ac-nancy-metz.fr](mailto:colette.pernet@ac-nancy-metz.fr)  
 06-32-80-88-10

#### DÉLÉGUÉ EPLE ADJOINT

Denis HACKLINGER  
[denis.hacklinger@ac-nancy-metz.fr](mailto:denis.hacklinger@ac-nancy-metz.fr)  
 06-68-81-52-01

#### RECTORAT

Lucie MARZAQ  
[lucie.marzaq@snptes-lorraine.org](mailto:lucie.marzaq@snptes-lorraine.org)  
 07-83-77-28-81

#### RÉFÉRENTE CAPA

Delphine CATTELOIN  
[delphine.catteloin@snptes-lorraine.org](mailto:delphine.catteloin@snptes-lorraine.org)  
 07-83-69-93-23

#### SECRÉTAIRE ACADÉMIQUE

Franck SAULNIER  
[franck.saulnier@univ-lorraine.fr](mailto:franck.saulnier@univ-lorraine.fr)  
 03-72-74-56-85/06-02-39-61-98

Pour toutes questions complémentaires écrire à : [capa@snptes.org](mailto:capa@snptes.org)

MEUSE (55)

MOSELLE (57)



MEURTHE-ET-MOSELLE (54)

VOSGES (88)

# LES CONDITIONS DE PROMOUVABILITÉ POUR PARTICIPER AU TABLEAU D'AVANCEMENT (CHANGEMENT DE GRADE)

Tableau d'avancement	Grade	Durée des services	Textes de référence
ATRF P 1C	ATRF P 2C	4 <sup>e</sup> échelon + 1 an d'ancienneté dans l'échelon + au moins 5 ans de services effectifs dans le grade	article 10-2 du décret n° 2016-580 du 11-5-2016
ATRF P 2C	ATRF	5 <sup>e</sup> échelon + au moins 5 ans de services effectifs dans le grade	article 10-1 du décret n° 2016-580 du 11-5-2016
TCH CS	TCH CN	1 an au 6 <sup>e</sup> échelon du premier grade + au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau	article 48 du décret n° 85-1534 du 31-12-85 modifié
TCH CE	TCH CS	1 an au 6 <sup>e</sup> échelon du deuxième grade + au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de cat B ou de même niveau	article 47 du décret n° 85-1534 du 31-12-85 modifié
IGE Hors classe	IGE Classe normale	1 an au 8 <sup>e</sup> échelon + 9 années de services effectifs en catégorie A	article 30 du décret n° 85-1534 du 31-12-85 modifié
IGR 1 <sup>ère</sup> classe	IGR 2C	7 <sup>e</sup> échelon	article 21 du décret n° 85-1534 du 31-12-85 modifié
IGR HC	IGR 1C	5 <sup>e</sup> échelon	article 20-1 du décret n° 85-1534 du 31-12-85 modifié
IGR HC Échelon spécial	IGR HC	se reporter à l'annexe C2h	article 20-3 du décret n° 85-1534 du 31-12-85 modifié
L'année 2018 continuera à prendre en compte la situation des agents qui au 1 <sup>er</sup> Janvier 2017 appartenaient au 1 <sup>er</sup> ou 2 <sup>ème</sup> grade et qui auraient réuni les conditions pour une promotion au grade supérieur.			

Afin que vous puissiez vérifier vos conditions de promouvabilité, reprenez votre arrêté de reclassement faisant suite à la mise en place du PPCR (parcours professionnel carrière et rémunération). Vous y retrouverez vos anciennes conditions de classement antérieur à Janvier 2017.

Votre service gestionnaire est en mesure également de vous le renseigner.

Pour plus d'information, vous pouvez poser vos questions sur notre « Forum »

Sujet de discussion	Nb de discussion	Messagers
Discussion générale	316	2540
Mobilité (mutation, détachement, ...)	134	679
Retraites	39	168
ITRF	505	2617

Retrouvez également toutes les informations nécessaires à la préparation des concours internes, externes et examens professionnels sur notre site pour cette nouvelle session 2018 :

<http://www.snptes.fr/ITRF-concours-et-examens-1086.html>

Virginie PELLERIN, Sandrine ADAM

# CONSTITUTION DE VOTRE DOSSIER D'AVANCEMENT DE GRADE

Les dossiers de candidature d'avancement de grade des adjoints techniques de recherche et de formation (filière I.T.R.F.) Technicien et assistant ingénieur seront examinés en CAPN (catégories A et B) et en CAPA (catégorie C).

## QUE DOIT CONTENIR MON DOSSIER ?



- ✓ Fiche individuelle de proposition ↪ **Annexe C2b**
- ✓ État de services ↪ **Annexe C2bis**
- ✓ Rapport d'aptitude professionnelle ↪ **Annexe C2c**
- ✓ Parcours professionnel et rapport d'activité ↪ **Annexe C2e**
- ✓ Un organigramme
- ✓ CV (facultatif pour la catégorie C)

## QUELQUES CONSEILS



### RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE (ANNEXE C2c)

Le rapport d'aptitude professionnelle est un élément déterminant du dossier de proposition, **il doit être établi avec le plus grand soin avec votre supérieur hiérarchique direct et se décliner en fonction d'un certain nombre d'items à respecter.**

### RAPPORT D'ACTIVITÉ DE L'AGENT (ANNEXE C2e)

Vous rédigez vous même votre rapport d'activité concernant vos fonctions et activités actuelles, vos expériences passées, et le transmettez dactylographié à votre supérieur hiérarchique direct. Il doit être précis et concis (**2 pages maximum**), accompagné d'un organigramme qui permette d'identifier clairement votre place dans le service ; revêtu de votre signature et de celle de l'autorité hiérarchique (chef d'établissement).



### À LIRE ATTENTIVEMENT !!

Nous vous rappelons l'importance de la qualité de la présentation de votre dossier.

**Il est impératif de compléter toutes les rubriques.**

**Chaque page de votre dossier doit être signée et visée par votre chef d'établissement qui est l'autorité hiérarchique.**

Des oublis (signature, cachet établissement...) ou des erreurs de saisie sur votre ancienneté vous pénalisent. Et le tout doit être **DACTYLOGRAPHIÉ !!**

Virginie PELLERIN, Sandrine ADAM

# ENTRETIEN PROFESSIONNEL



## Le SHD

La notion de **Supérieur Hiérarchique Direct** est une notion fonctionnelle et indépendante de considération de grade, de corps ou de ministère d'appartenance

L'agent est nécessairement informé par écrit au **moins 8 jours à l'avance**, par son **supérieur hiérarchique direct**, de la date, de l'heure et du lieu de son entretien professionnel.  
[Décret n°2010-888 du 28 juillet 2010](#)

Votre entretien professionnel sera annexé d'une fiche de poste, et sous votre initiative vous pouvez faire une présentation d'un **rapport d'activité** et également l'annexer au compte rendu d'entretien.

## L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL ANNUEL STATUTAIREMENT OBLIGATOIRE

C'est un moment privilégié de dialogue entre le seul responsable hiérarchique (désigné et reconnu N+1) et l'agent concerné. Il permet de convenir d'objectifs et de moyens nécessaires au bon déroulement de l'activité professionnelle de chacun, sans omettre les perspectives d'évolution professionnelle et les souhaits éventuels de mobilité.

Cet échange doit conduire à une meilleure connaissance des qualités professionnelles de l'agent et permettre une convergence des projets individuels et collectifs du service.

Au cours de cet entretien peuvent être abordés les besoins de formation de l'agent, compte tenu et notamment, des missions qui lui sont imparties, des objectifs qui lui sont fixés.

En résumé, l'entretien permet ainsi d'évaluer le potentiel professionnel, les compétences et les attentes de chaque collaborateur afin de définir des objectifs de progrès et des perspectives d'évolution réalistes et motivants.

## SA PRÉPARATION

Pour son bon déroulement, l'entretien doit être préparé à la fois par le responsable hiérarchique et par l'agent. À l'aide de documents fournis (fiche de poste, fiche de préparation) qui inventorient les thèmes à traiter et leurs critères d'appréciation, et les objectifs à atteindre.

## SA DURÉE



Aucune durée réglementaire n'est prévue. Cependant une durée minimale d'une heure est conseillée.

## LIEU

L'entretien doit se dérouler dans un lieu calme où les dispositions nécessaires auront été anticipées afin de ne pas être interrompu par des personnes extérieures.

## COMPTE-RENDU DE L'ENTRETIEN ☛ PROCEDURES PRECISES A RESPECTER

1. A l'issue de cet entretien, Le compte rendu est établi par **le supérieur hiérarchique direct (N + 1)** et signé puis communiqué à l'agent qui peut le compléter par ses observations.
2. Le compte-rendu est transmis à **l'autorité hiérarchique (N + 2)** qui le vise et formule, si elle l'estime utile, ses propres observations relatives à la valeur professionnelle de l'agent.
3. **Le N + 1** notifie alors le compte-rendu à l'agent qui le signe pour attester qu'il en a pris connaissance.
4. Le compte-rendu est transmis à la direction qui le versera au dossier administratif de l'agent.





**Refuser de faire son entretien professionnel, c'est s'exposer au prononcé d'une sanction disciplinaire.**

### EN CAS DE CONTESTATION

- Sur la procédure,
- le déroulement,
- le contenu de l'entretien professionnel,

L'agent peut adresser une demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel à **l'autorité hiérarchique (N+2)** dans **un délai de 15 jours francs**, à compter de la date de notification de ce compte-rendu. L'autorité hiérarchique dispose ensuite d'un délai de 15 jour franc à compter de la date de réception de la demande de révision pour notifier sa réponse à l'agent.



- L'autorité hiérarchique accepte sa révision
- Ne l'accepte pas
- Ne donne pas de réponse

**À compter de la date de notification de cette réponse**, l'agent a alors la possibilité de saisir la commission administrative paritaire (CAP), dans **un délai d'un mois**.

L'agent veillera à en informer ses supérieurs (N+1) et (N+2)

Le recours hiérarchique est un préalable obligatoire à la saisine de la CAP, dans une logique de prévention des conflits.

### Qui est mon N+1 ? Qui est mon N+2 ?

Évalué (N)	Supérieur Hiérarchique Direct (N+1)	Autorité hiérarchique (N + 2)
Technicien ou ASI exerçant dans les laboratoires des EPLE	Directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques chargé des laboratoires ou Professeur responsable des laboratoires	Chef d'établissement
ATRF	Technicien, ASI ou professeur responsable des laboratoires	

**Le compte rendu de votre entretien professionnel** sert de fondement à la modulation du régime indemnitaire. Lorsque celui-ci comprend une part variable établie en fonction des résultats individuels ou de la manière de servir du fonctionnaire, il peut être utilisé comme une aide à la décision en matière de répartition de l'enveloppe budgétaire consacrée aux primes et indemnités.

Il peut également vous être demandé pour un projet de mobilité géographique et fonctionnelle.

Virginie PELLERIN, Françoise FERRAND, Sandrine ADAM

**N'hésitez pas à contacter vos délégués locaux. Ils sont présents en commissions paritaires et peuvent vous soutenir dans vos démarches et suivre le déroulement de vos recours.**

# COMMENT ÉLABORER SA FICHE DE POSTE ?

## VOTRE FICHE DE POSTE EST

### OBLIGATOIRE ET INDISPENSABLE



- Elle est individuelle, personnelle et **correspond au poste que vous occupez.**
- Elle doit être conjointement élaborée par vous-même et votre responsable hiérarchique direct.
- Elle vous servira tout au long de vos rendez-vous de carrière :
  - Entretien professionnel, participation au tableau d'avancement, à la liste d'aptitude, construction de votre rapport d'activité, réévaluation de votre régime indemnitaire...
  - Elle vous sera demandée dans vos différents choix de mobilité professionnelle.
  - Nécessaire en cas de suivi médical auprès de la médecine de prévention (aménagement de poste pour raison de santé ou situation sociale particulière...).
- **En cas de mutation, elle ne vous suit pas** et vous devrez la refaire de telle sorte qu'elle corresponde à votre nouveau poste.
- Elle est modifiable et doit être mise à jour à chaque rentrée, lors d'un nouvel événement important (Ajout de fonction, changement de fonction...), lors de l'entretien professionnel annuel.
- **Elle doit évoluer et s'adapter aux changements du poste.**

#### POUR LA CONSTRUIRE ET LA MODIFIER :



- Elle doit être en correspondance avec vos missions : rappel de la circulaire des missions en [cliquant ici](#), BO N° 19 du 09 mai 2013.
- Elle est également basée avec REFERENS III, correspondant à votre BAP et grade : REFERENS III en [cliquant ici](#).

#### N'HÉSITÉZ PAS À :

- Introduire des activités précises qui donneront une description des niveaux de maîtrise de vos fonctions, de votre degré d'expertise, de vos compétences et de vos capacités.
- Notifier votre positionnement hiérarchique, si vous encadrez du personnel par exemple.
- Indiquer vos différentes relations fonctionnelles, vos interlocuteurs externes
- Introduire des fonctions étrangères à vos activités traditionnelles (Assistant de prévention, membre du CHS...)
- Rajouter les moyens mis à votre disposition et les lieux d'exercice.

Virginie PELLERIN, Françoise FERRAND, Sandrine ADAM



**Contactez vos représentants SNPTES pour un avis ou une correction de votre fiche de poste.**

# LES DANGERS DES LASERS




## CLASSES DE DANGER DES LASERS

- Classe 1 :**  
Laser considéré comme sans danger dans des conditions raisonnablement prévisibles d'utilisation
- Classe 1M :**  
Laser émettant un rayonnement dans la gamme de longueurs d'onde comprise entre 302,5 et 4 000 nm et sans danger dans des conditions raisonnablement prévisibles d'utilisation
- Classe 2 :**  
Laser émettant un rayonnement visible dans la gamme de longueurs d'onde comprise entre 400 et 700 nm
- Classe 2M :**  
Laser dont la vision à la sortie du faisceau peut être dangereuse en cas d'utilisation d'instruments d'optique
- Classe 3R :**  
Laser émettant un rayonnement dans la gamme de longueurs d'onde comprise entre 302,5 et 106 nm. La vision dans le faisceau peut être dangereuse mais le risque est plus faible que pour les lasers de classe 3B
- Classe 3B :**  
Laser dont la vision directe du faisceau est toujours dangereuse
- Classe 4 :**  
Laser capable de produire des réflexions diffuses dangereuses

**Le LASER (Lumière Amplifiée par Stimulation d'Emission de Rayonnements) produit et amplifie une onde lumineuse monochromatique, c'est-à-dire d'une seule longueur d'ondes, dans l'infrarouge, le visible ou l'ultraviolet. La lumière laser ne perd que peu d'énergie même sur de grandes distances.**

### Évaluation qualitative du risque

Tout laser commercialisé doit comporter une étiquette sur laquelle est spécifiée la classe selon la norme en vigueur **EN 60825-1/A2**

Avant 2006		Après 2006
Classe 1		Classe 1 -1M
Classe 2		Classe 2-2M
Classe 3A-3B		Classe 3R-3B
Classe 4		Classe 4

**DANGER**

### À CHAQUE LASER SES DANGERS

La connaissance de la classe du laser permet d'évaluer rapidement :

- Les risques oculaires
- Les risques de brûlures de la peau
- Les risques d'incendie

**Les lasers ne doivent en aucun cas être dirigés sur les personnes.**

**L'exposition volontaire de l'œil au faisceau laser peut occasionner des dommages irréversibles à la rétine.**

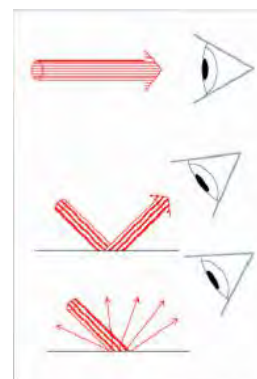
L'œil est sans contredit la partie du corps la plus sensible au rayonnement laser. L'exposition à un faisceau laser peut survenir de différentes façons :

- Vision directe dans le faisceau
- Réflexion spéculaire
- Réflexion diffuse

Les réflexions causées par les objets réfléchissants présentent un danger presque identique aux rayonnements directs car, non seulement elles sont insidieuses, mais elles peuvent contenir jusqu'à 90% de l'énergie initiale.

### Fibre optique

Toute zone où se trouve une arrivée de fibres optiques véhiculant un faisceau laser doit être considérée comme une zone laser, même si le laser lui-même ne se trouve pas dans la zone considérée.



### Les mesures de prévention en fonction de la classe du LASER :

- Le confinement du rayonnement
- L'aménagement des locaux
- La définition de zones d'exclusion
- La signalisation
- Les avertissements lumineux et/ou sonores pendant l'émission
- Évitement des réflexions
- La protection individuelle de l'œil et/ou des mains et/ou du corps
- La formation à la sécurité laser ([décret n° 2010-750 de juillet 2010](#))



Allal CHIMI, Sandrine ADAM

# LES RAYONNEMENTS "IONISANTS" et "NON IONISANTS"

Les rayonnements des **lasers** couramment utilisés en établissements scolaires (EPLE) sont très souvent de **classe II** de l'ordre du visible et émettent des **rayonnements** dits "**NON IONISANTS**"



Pictogramme signalant un risque d'irradiation

## EXPOSITION AU RAYONNEMENTS "IONISANTS" POUR LES MINEURS.

Dérogations accordées pour les élèves et apprentis : Article D4153-41 à D4153-47 Créé par [Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. \(V\)](#)

Les jeunes travailleurs âgés de seize à dix-huit ans autorisés lors de leur formation, dans les conditions prévues à l'article D. 4153-41, à être occupés à des travaux les exposant aux rayonnements ionisants ne peuvent recevoir au cours de douze mois consécutifs une dose efficace supérieure à 6 mSv (Millisievert) ou des doses équivalentes supérieures aux valeurs définies par l'Article D4153-34

**Au vue de ces normes, l'utilisation de certaines sources radioactives, comme par exemple la source de Césium 137 présente dans le C.R.A.B est à proscrire !**

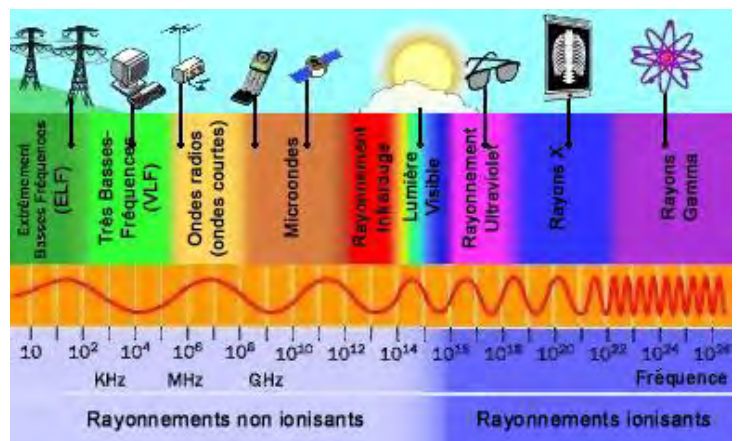
### Millisievert (mSv) :

Le sievert (Sv), du nom du physicien **Rolph SIEVERT**, est l'unité utilisée pour donner une évaluation de l'impact des rayonnements sur l'homme, qu'ils soient d'origine radioactive ou provenant d'autres sources comme les rayons X...

**L'homme est soumis aux rayonnements ionisants** émis par la radioactivité naturelle de l'environnement. Plus de 60 radioéléments sont **naturellement** présents dans le sol, l'air et l'eau. Le radon, un gaz d'origine naturelle, s'échappe des roches et du sol et constitue la principale source de rayonnements naturelle. Chaque jour, les êtres humains inhalent et ingèrent des radionucléides provenant de l'air, des aliments et de l'eau.

L'exposition humaine aux rayonnements ionisants provient aussi de sources humaines artificielles allant des installations produisant de l'énergie nucléaire aux usages médicaux des rayonnements pour le diagnostic ou le traitement, telle que la radiographie.

Décomposition du rayonnement électromagnétique selon ses différentes fréquences. Ce rayonnement s'étale des rayons gamma, aux ondes de basses fréquences en passant par les rayons X, les rayons ultraviolets, la lumière visible, les rayons infrarouges, les micro-ondes et les ondes radios. **Les rayonnements ionisants sont potentiellement dangereux, parfois mortels pour les organismes vivants.**



Allal CHIMI, Sandrine ADAM



# L'IMPÔT SUR LE REVENU : CALENDRIER DE MISE EN PLACE DU PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE



## À TOUT MOMENT, SI MA SITUATION CHANGE

(Exemple : Variation de revenus)

1- Je peux simuler mon nouveau montant d'impôt en ligne sur [impots.gouv.fr](http://impots.gouv.fr)

2- Sous certaines conditions, je peux demander à modifier mon taux de prélèvement

3- Mon nouveau taux est pris en compte sur ma fiche de paie suivante

TOUT COMPRENDRE  
DU PRÉLÈVEMENT À  
LA SOURCE, [ICI](#) !



LES ÉTAPES	LES DATES	LES ÉVÈNEMENTS
Étape 1	Avril à juin 2018	<b><u>Déclaration des revenus 2017</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les contribuables vont effectuer les déclarations au titre des revenus perçus durant l'année 2017.</li> </ul>
Étape 2	Été 2018	<b><u>Communication du « taux PAS »</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les contribuables sont avisés des taux PAS auxquels ils seront soumis en 2019, avec la possibilité d'opter pour un taux individualisé notamment.</li> </ul> <p><i>Nota : les contribuables ayant effectué la déclaration en ligne, bénéficieront de cette information dès avril 2018, ainsi que la possibilité d'opter pour un taux personnalisé notamment.</i></p>
Étape 3	Octobre 2018	<b><u>Paiement solde IR</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les contribuables effectuent le paiement du solde IR (Impôt sur le Revenu) au titre des revenus perçus en 2017.</li> </ul>
Étape 4	Octobre 2018	<b><u>Communication taux PAS</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le taux PAS est adressé au collecteur (employeur ou organismes en charge du paiement des revenus).</li> </ul>
Étape 5	Janvier 2019	<b><u>Début du PAS</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Début du prélèvement à la source sur les bulletins de paie.</li> </ul>
Étape 6	Avril à juin 2019	<b><u>Déclaration des revenus 2018</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les contribuables vont effectuer les déclarations au titre des revenus perçus durant l'année 2018.</li> </ul>
Étape 7	Septembre 2019	<b><u>Ajustement du taux PAS</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un ajustement « automatique » est réalisé en fonction des revenus déclarés au titre de l'année 2018.</li> </ul>
Étape 8	Avril à juin 2020	<b><u>Déclaration des revenus 2019</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les contribuables vont effectuer les déclarations au titre des revenus perçus durant l'année 2019, à cette occasion, le PAS sera « pré-rempli » qu'il y ait ou non collecteur.</li> </ul>
Étape 9	Été 2020	<b><u>Restitution de l'éventuel crédit d'impôt</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si le total des sommes prélevées au titre du Pas est <b>supérieur</b> à l'impôt sur le revenu finalement dû, les services fiscaux restituent l'excédent de paiement.</li> </ul>
Étape 10	Septembre-décembre 2020	<b><u>Solde impôt sur le revenu</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si le total des sommes prélevées au titre du Pas est <b>inférieur</b> à l'impôt sur le revenu finalement dû, le versement du solde est effectué à cette date. Un étalement automatique est effectué si ce solde est supérieur à 300 €.</li> </ul>

Sandrine ADAM

# REPRÉSENTATIVITÉ SYNDICALE

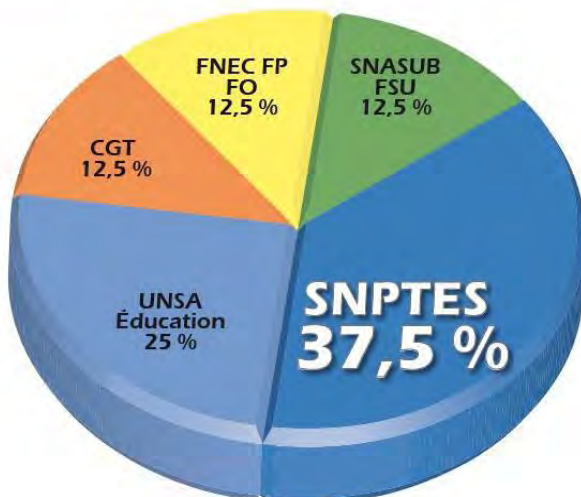
## Suite aux élections professionnelles de 2014



**LES PROCHAINES  
ÉLECTIONS  
PROFESSIONNELLES  
AURONT LIEU  
DÉBUT DECEMBRE  
2018 !**

### Répartition des sièges en CAPA (Académique)

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



### Répartition des sièges en CAPN (Nationale)



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

Ci-contre, la base de calcul de la répartition des membres du groupe de travail classant les dossiers en groupe de travail au rectorat, suivants les élections professionnelles en CAPA (Cat C) et en CAPN (Cat B et A) par corps.

		SNPTES	CGT	FSU	CFDT	UNSA	FO	SPLEN
IGR	CAPN	5	1		1			
IGE	CAPN	6	1	1	1			
ASI	CAPN	4						
TECH	CAPN	6	2	1		1		
ATRF	CAPA	3	1	1		2	1	
<b>Total</b>		<b>24</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
		SNPTES	CGT	FSU	CFDT	UNSA	FO	SPLEN

# Le forum ITRF

([www.forum.snptes.org/](http://www.forum.snptes.org/))

est un espace de discussion publique, privilégiant les échanges d'ordre professionnel et syndical.

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

## 1 S'enregistrer

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

Il doit aussi accepter la charte de bon usage du forum et activer son enregistrement en cliquant sur le bouton

« [Inscrivez-vous](#) ».

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

## 2 Se connecter

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



Titre	Nb de discussions	Messages	Dernier message
Accueil			
Forum de discussion			
Discussion générale	746	4068	04 mai 2016, 10:58:00
Discussion de tout les sujets concernant l'enseignement supérieur et la recherche			
mobilité (postulants, attachement, ...)	612	2767	04 mai 2016, 12:08:00
retraites	174	853	04 mai 2016, 12:08:00
ITA			
Personnels des bibliothèques	207	8767	04 mai 2016, 12:08:00
Personnels des établissements de formation			
Personnels des établissements de formation (BIB, BSA, BSA, ...)	398	2068	04 mai 2016, 12:08:00
Personnels des établissements de formation (BIB, BSA, BSA, ...)			
Personnels des établissements de formation (BIB, BSA, BSA, ...)	48	338	04 mai 2016, 12:08:00
Personnels des établissements de formation (BIB, BSA, BSA, ...)			
Personnels des établissements de formation (BIB, BSA, BSA, ...)	392	1567	04 mai 2016, 12:08:00
Personnels des établissements de formation (BIB, BSA, BSA, ...)			
Personnels des établissements de formation (BIB, BSA, BSA, ...)			
Personnels des établissements de formation (BIB, BSA, BSA, ...)			

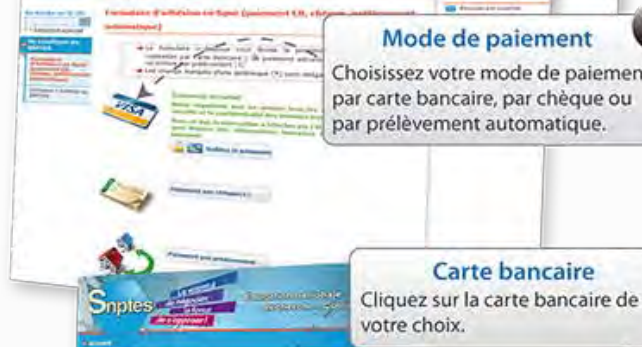
### Recevoir les fils de discussions

Chaque fil de discussion peut être suivi depuis sa messagerie. Le bouton « [aviser](#) » permet aux membres de s'abonner, par courriel, à une notification de réponses au sujet concerné.

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



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



**Carte bancaire**  
Cliquez sur la carte bancaire de votre choix.



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

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

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

Vous trouverez en page suivante, le tableau vous permettant de déterminer selon votre indice de traitement, le montant de votre cotisation. Nous vous rappelons que votre cotisation représente l'unique moyen de financement du SNPTES et que 66 % de son montant est déductible de votre impôt sur le revenu. <http://www.snptes.fr/Formulaire-d-adhesion-en-ligne.html>



# Montant de la cotisation syndicale

2017/2018

INDICE INM	Montant cotis. en €	INDICE INM	Montant cotis. en €	INDICE INM	Montant cotis. en €	INDICE INM	Montant cotis. en €	INDICE INM	Montant cotis. en €	INDICE INM	Montant cotis. en €	INDICE INM	Montant cotis. en €
325	77.80 €	390	109.05 €	448	133.63 €	509	152.81 €	582	190.67 €	652	213.50 €	752	247.24 €
326	78.35 €	391	109.42 €	449	134.01 €	510	153.08 €	583	190.89 €	653	213.78 €	755	248.36 €
327	78.56 €	394	110.35 €	451	134.53 €	513	153.84 €	586	191.58 €	657	214.88 €	758	249.48 €
328	78.80 €	395	110.90 €	452	134.57 €	514	154.07 €	588	191.34 €	658	215.14 €	760	250.22 €
329	79.04 €	398	114.18 €	453	134.61 €	518	155.81 €	589	192.25 €	663	217.01 €	763	251.01 €
330	79.29 €	400	115.00 €	455	134.87 €	520	156.96 €	590	192.48 €	664	214.05 €	767	252.06 €
332	79.76 €	402	115.82 €	459	136.04 €	523	158.62 €	591	192.80 €	667	218.49 €	772	253.40 €
336	81.73 €	404	116.81 €	460	136.12 €	525	159.03 €	594	193.51 €	669	219.24 €	785	257.46 €
339	82.82 €	405	117.46 €	463	136.58 €	528	160.25 €	595	193.74 €	672	220.35 €	790	259.18 €
342	84.13 €	409	119.36 €	465	137.67 €	529	160.55 €	596	194.16 €	680	221.89 €	792	259.86 €
343	84.38 €	411	120.19 €	466	137.95 €	530	160.85 €	597	194.49 €	682	222.21 €	793	260.21 €
344	84.76 €	412	120.74 €	468	138.54 €	532	162.25 €	600	195.53 €	683	222.37 €	797	261.58 €
345	85.01 €	413	121.14 €	470	139.42 €	535	164.71 €	602	196.15 €	685	222.72 €	798	261.92 €
347	86.10 €	414	121.54 €	472	140.19 €	537	165.54 €	603	196.47 €	687	223.10 €	800	262.61 €
349	86.31 €	416	122.37 €	473	140.51 €	541	167.41 €	605	196.95 €	688	223.30 €	805	264.33 €
350	87.19 €	417	122.72 €	474	141.06 €	546	170.78 €	608	197.77 €	695	224.76 €	825	271.32 €
354	90.18 €	418	123.03 €	476	142.30 €	548	172.80 €	612	198.86 €	700	226.82 €	826	271.68 €
355	91.02 €	419	123.25 €	477	142.92 €	549	173.81 €	617	201.21 €	705	229.01 €	830	273.13 €
356	91.67 €	421	124.02 €	478	143.12 €	550	174.82 €	619	202.14 €	710	231.20 €	831	273.50 €
361	94.07 €	423	124.56 €	480	143.53 €	551	175.91 €	622	203.14 €	717	235.14 €	885	292.95 €
364	95.68 €	426	125.11 €	481	143.73 €	554	177.79 €	624	203.73 €	719	235.79 €	890	294.52 €
365	96.15 €	429	125.85 €	482	143.95 €	555	179.19 €	625	203.96 €	722	236.82 €	920	303.99 €
366	96.67 €	430	126.09 €	487	145.04 €	559	180.71 €	627	204.43 €	724	237.53 €	925	305.66 €
367	97.19 €	431	126.74 €	489	145.66 €	560	181.05 €	628	204.67 €	727	238.59 €	967	319.78 €
373	101.62 €	432	127.05 €	494	147.29 €	561	181.38 €	630	205.14 €	728	238.95 €	972	320.69 €
375	102.16 €	433	126.49 €	498	149.13 €	564	182.37 €	632	205.61 €	729	239.29 €	1008	327.99 €
379	104.79 €	436	128.85 €	499	149.35 €	565	182.72 €	633	205.85 €	733	241.03 €	1013	329.60 €
380	105.22 €	437	129.15 €	500	149.57 €	566	183.06 €	635	206.32 €	734	241.47 €	1062	345.23 €
383	106.07 €	439	130.03 €	501	150.24 €	569	185.61 €	637	206.96 €	736	242.04 €	1067	346.54 €
384	106.42 €	440	130.46 €	503	151.06 €	570	185.81 €	640	208.66 €	741	243.46 €		
385	106.70 €	444	131.77 €	504	151.46 €	573	186.41 €	645	211.58 €	743	244.13 €		
388	108.39 €	445	132.43 €	505	151.87 €	575	187.31 €	648	212.41 €	747	245.46 €		
389	108.72 €	446	133.19 €	506	152.11 €	581	190.19 €	650	212.96 €	748	245.79 €		

## Bulletin d'adhésion au SNPTES

NOUVEAU : l'adhésion en ligne

<http://www.snptes.fr/Formulaire-d-adhesion-en-ligne.html>

Possibilités de paiement jusqu'à 5 mensualités

Je soussigné(e) Nom : .....

Nom de jeune fille : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ..... Tél. : .....

Adresse personnelle : .....

Adresse professionnelle : .....

Établissement : ..... Académie : .....

Courriel : ..... @ .....

Échelon : ..... Indice : ..... Grade : .....

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

### Je reçois la presse syndicale :

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

Déclare adhérer au SNPTES

Date et signature : ..... Montant versé : ..... €

### Attention :

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

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

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

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

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