REPUBLIQUE FRANCAISE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PECHE

DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE
1 ter avenue de Lowendal 75700 PARIS 07 SP

Sous-Direction de la Formation Professionnelle Continue, de l'Apprentissage, du Développement, de l'Animation Rurale et de la Coopération Internationale (FOPDAC) Bureau de l'organisation et de l'évaluation de la formation professionnelle continue et de l'apprentissage Sous-Direction de l'Administration de la Communauté Educative (ACE) Mission de réglementation et de conseil juridique aux autorités académiques Tél. : 01.49.55.52.04. 01.49.55.45.83. 01.49.55.48.30.	Note de Service DGER/FOPDAC-ACE/N°98/N° 2095 du : 7 OCTOBRE 1998

Le Ministre de l'agriculture et de la pêche
à
Messieurs les directeurs régionaux de l'agriculture et de la forêt
et directeurs de l'agriculture et de la forêt des DOM

OBJET : Modalités d'application du Protocole pour la gestion des personnels contractuels recrutés et rémunérés sur les budgets des EPLEFPA

Textes de référence : - Relevé de conclusions du 17 juillet 1996 relatif à l'enseignement agricole public diffusé par circulaire DGA/DGER 96 N° 1002 et 2008 du 1er août 1996.

- Circulaire DGER/FOPDAC/C98 N°2001 du 20 mars 1998 relative à l'application de la mesure n°22 du relevé de conclusions du 17 juillet 1996 : Protocole pour la gestion des personnels des CFPPA et CFA.

PLAN DE DIFFUSION :

Administration centrale DGER - Diffusion B
Directeurs régionaux de l'agriculture et de la forêt (services régionaux de la formation et du développement)
Directeurs de l'agriculture et de la forêt (services de la formation et du développement)
Etablissements publics nationaux et locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles
Centres de formation professionnelle et de promotion agricoles
Centres de formation d'apprentis agricoles
Inspection de l'enseignement agricole
Organisations syndicales des personnels de l'enseignement agricole public

La mesure n° 22 du relevé de conclusions signé le 17 juillet 1996 par le ministre chargé de l'agriculture et les organisations syndicales représentatives de l'enseignement agricole public a prévu l'élaboration d'un Protocole pour la gestion des personnels contractuels des CFPPA et CFA recrutés après la loi de titularisation de 1983 ou qui n'auraient pas été titularisés en application de ladite loi, incluant notamment un contrat type.

Après avoir fait l'objet d'une concertation avec les organisations syndicales et d'un avis du comité technique paritaire central DGER émis le 16 décembre 1997, le Protocole et ses annexes ont fait l'objet d'une diffusion par voie de la circulaire ministérielle n° 2001 du 20 mars 1998.

Ce Protocole est applicable aux personnels contractuels -formateurs et ATOS- recrutés et rémunérés sur les budgets des EPLEFPA, en fonction dans les CFPPA et CFA.
Néanmoins, pour être appliquées les orientations figurant dans la **PARTIE II** du Protocole doivent être soumises, après avis du conseil de centre ou de perfectionnement, à la délibération du conseil d'administration des EPLEFPA.

L'attention des directeurs d'EPLEFPA et des autorités académiques est appelée sur le fait que s'il n'est pas fixé d'échéance impérative pour l'application des orientations nationales -les dispositions de la **PARTIE I** s'appliquant immédiatement-, il convient cependant que le Protocole soit présenté et soumis à la discussion dans l'année de sa diffusion, lors des prochaines réunions de conseils, de centre ou de perfectionnement et d'administration.
Il est rappelé que les actes du conseil d'administration doivent être transmis à l'autorité académique.

La présente note de service dont le principe est inscrit au préambule du Protocole a pour objet d'apporter aux directeurs d'EPLEFPA, aux directeurs de centre et aux personnels des précisions complémentaires qui aideront à la compréhension et à l'application des dispositions figurant dans le Protocole et dans le contrat type.

Afin de faciliter la lecture, la présente note de service reprend le plan du Protocole et développe :

PARTIE I : les principes généraux qui s'imposent en matière de gestion des agents de droit public ;

PARTIE II : les orientations nationales sur les conditions d'emploi proposées dans le Protocole ;

PARTIE III : les dispositions sur les commissions paritaires.

Le Directeur Général de l'Enseignement
et de la Recherche

Claude BERNET

PARTIE I

Gestion des agents de droit public : règles générales

I.1. Le contrat

Les dispositions applicables aux personnels contractuels des CFPPA et CFA sont établies par référence aux dispositions du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié, applicables aux agents non titulaires de la Fonction publique d'Etat.

I.2. Etablissement du contrat de travail

Modification :

L'application des dispositions du Protocole - parties I et II - peut nécessiter la rédaction d'avenants aux contrats pour, d'une part mettre éventuellement en conformité les contrats existants avec les règles générales du droit, d'autre part, prendre en compte les orientations nationales quand celles-ci ont été adoptées par le conseil d'administration de l'EPLEFPA.

I.3. Les différents types de contrats

La loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat énumère, dans ses articles 3 à 6, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des agents contractuels.

En ce qui concerne les personnels contractuels des CFPPA et CFA, le recrutement intervient dans les conditions prévues aux articles 4 et 6 de cette loi.

Le décret n° 93-432 du 24 mars 1993 sur la mission de formation continue des adultes du service public de l'éducation rappelle, dans son article 17, cette possibilité s'agissant des formateurs.

I.3.1. Les fonctions permanentes

Une fonction permanente répond à l'exercice de besoins durables.

Pour assurer une fonction permanente impliquant un service à temps complet, il convient de conclure les contrats sur la base de l'article 4, 2° de la loi du 11 janvier 1984 modifié qui énonce que des agents contractuels peuvent être recrutés :
« pour les emplois du niveau de la catégorie A, et dans les représentations de l'Etat à l'étranger, des autre catégories, lorsque la nature des fonctions ou des besoins des services le justifient ».

Les formateurs ainsi que les agents administratifs du niveau de la catégorie A peuvent être recrutés sur la base de cet article.

Ces contrats sont conclus à durée déterminée, d'une durée maximale de 3 ans. Ils sont renouvelables sans limitation, par reconduction expresse.

Pour assurer une fonction permanente impliquant un service à temps incomplet, il convient de conclure les contrats sur la base de l'article 6, 1er alinéa de la loi du 11 janvier 1984 modifié qui énonce que « les fonctions, qui correspondant à un besoin permanent, impliquent un temps incomplet sont assurées par des agents contractuels ».
Ces contrats peuvent être conclus à durée déterminée ou à durée indéterminée.

- Les formateurs et agents administratifs du niveau de la catégorie A peuvent également être recrutés sur la base de cet article.

- Les ATOS - du niveau des catégories B et C - sont recrutés sur la base de cet article.

Le ministère en charge de la Fonction publique préconise que le taux maximal du temps incomplet ne dépasse pas 95 %. Néanmoins, la loi ne définit ni borne inférieure, ni borne supérieure à la notion de temps incomplet.

Le temps incomplet est défini par le contrat, dès l'engagement.

Cette notion de temps incomplet doit être distinguée de la notion de temps partiel explicitée ci-après, pages 7 et 8.

N.B. ☞ Seuls les CDI conclus antérieurement à l'entrée en vigueur du Protocole sont maintenus à temps complet et durée indéterminée (formateurs et ATOS).

I.3.2. Les fonctions assurées dans le cadre d'un besoin occasionnel ou saisonnier

L'article 6, 2ème alinéa de la loi du 11 janvier 1984 modifiée dispose que « les fonctions correspondant à un besoin saisonnier ou occasionnel sont assurées par des agents contractuels, lorsqu'elles ne peuvent être assurées par des fonctionnaires titulaires ».

La notion de besoin occasionnel peut répondre à 2 types de situations :
- l'absence momentanée d'un agent (congé maladie, congé maternité, service national ou rappel sous les drapeaux...) ;
- le caractère limité dans le temps de la prestation qui n'est pas renouvelable.

Le recours à des agents sur cette base doit donc rester limité et présenter un caractère exceptionnel.

La durée totale de l'engagement ne peut excéder dix mois comprenant à la fois la durée du contrat initial et celle des renouvellements éventuels. Cette durée maximale est calculée sur la base d'une année (cf. article 7 du décret du 17 janvier 1986 modifié).

L'attention est appelée sur le fait que conclure un contrat de 10 mois maximum, sur la base de l'article 6 - 2ème alinéa, correspondant par exemple à un cycle scolaire de septembre à juin, interrompu durant les mois de juillet et août et prolongé pour une, voire de nouvelles années scolaires, est illégal et doit être proscrit. Il s'agirait, en effet, dans un tel cas de figure, de couvrir un besoin permanent et non un besoin occasionnel.

La notion de besoin saisonnier répond à la nécessité d'organiser certaines formations spécifiques à des périodes bien déterminées de l'année. A titre d'exemple, des formations telles que le débardage, taille de vigne....

La durée totale, au cours d'une année, du contrat initial et des renouvellements, ne peut excéder 6 mois.

I.3.3. Le cas particulier des interventions ponctuelles

- Les interventions ponctuelles assurées par des agents de l'Etat :

Le décret n° 56-585 du 12 juin 1956 modifié, cité dans le Protocole, fixe le système général de rétribution des fonctionnaires et agents civils et militaires assurant, à titre d'occupation accessoire, soit une tâche d'enseignement, soit le fonctionnement de jurys d'examen ou de concours.

Pour son application, il convient de se référer à :
- la note de service DGER/SD ACE/N98/N°2059 du 4 juin 1998 qui précise les taux de vacation d'enseignement applicables à compter du 1er avril 1998

et

- à la note de service DGER/POFEGPT/N°2051 du 15 mai 1998 qui précise les taux de vacations et de corrections de copies applicables à compter du 1er avril 1998 ainsi que les taux horaires des indemnités allouées au personnel non examinateur pour les examens et concours de l'enseignement technique agricole.

Les taux de ces interventions sont régulièrement revalorisés suite à la parution du décret portant majoration des rémunérations des personnels civils et militaires de l'Etat.

- les autres interventions ponctuelles :

Dans ce cadre, il convient de définir la notion d'agent vacataire puis d'examiner les modalités de rémunération.

Un vacataire est un agent recruté pour une tâche précise et ponctuelle.

Selon la jurisprudence, la qualité de vacataire est reconnue aux agents dont l'emploi répond au moins à trois conditions cumulatives :

- spécificité de l'engagement : le vacataire est recruté pour une tâche précise,
- discontinuité de l'engagement dans le temps : le vacataire n'occupe pas un emploi permanent,
- rémunération attachée à l'acte : autant d'actes, autant de vacations ; cette rémunération est exclusive de tout autre droit.

Si l'une des trois conditions énumérées manque, l'agent n'est pas regardé comme vacataire mais comme agent contractuel.

Pour ce type d'intervention, il convient de rédiger une lettre d'engagement signée des deux parties.

La rémunération horaire est établie en fonction de tarifs approuvés par le conseil d'administration qui s'appuient sur des montants réglementés en vigueur dans la Fonction publique fixés notamment par référence aux dispositions des textes suivants :

- le décret n° 81-292 du 27 mars 1981 -articles 1 et 2- fixant le taux de rémunération des personnels chargés de l'exécution des conventions prévues aux livres Ier et IX du code du travail dans les établissements d'enseignement et de formation professionnelle agricoles ;

- le décret n° 98-134 du 2 mars 1998 qui prévoit le recrutement et la rémunération -sur la base d'un taux horaire fixé à 225 F par arrêté du 2 mars 1998- par le DRAF, d'agents mis à la disposition d'un centre.

L'agent vacataire ne peut prétendre au bénéfice des droits inscrits dans le décret du 17 janvier 1986 modifié : il ne peut donc prétendre aux congés payés, à l'indemnité de licenciement et au bénéfice de l'allocation chômage.

La rémunération de l'agent vacataire donne lieu à paiement des charges sociales.

- les prestations de service :

Est considérée comme prestation de service l'intervention d'une personne exerçant à titre de profession libérale ainsi que l'intervention d'une entreprise ou d'un organisme.
Pour ce type d'acte, il convient d'établir une convention entre l'organisme et le centre.
Le paiement de l'intervention est effectué sur présentation d'une facture.
La dépense est inscrite au chapitre 62 et non pas à un chapitre de rémunération.

I.4. Les dispositions du contrat

⇨ PERIODE D'ESSAI

Il est impossible, sauf mention expresse stipulée dans le contrat, de renouveler la période d'essai ou de la proroger.

⇨ CONGES ANNUELS

Les personnels intervenant en formation professionnelle continue et en apprentissage doivent s'adapter au rythme particulier de ces formations. Les périodes de congés sont donc définies en fonction des nécessités du service correspondant aux activités du centre et après consultation des personnels intéressés.
L'ensemble des dispositions prises à cet effet devront être portées à la connaissance du conseil de centre ou de perfectionnement. Les tableaux de service seront affichés : pour les petites vacances, un mois à l'avance ; pour les vacances d'été dès la fin du mois de janvier, à titre prévisionnel, et fin avril, à titre définitif.

⇨ ELEMENTS CONSTITUTIFS DU TRAITEMENT

A l'instar des fonctionnaires et des stagiaires, les agents non titulaires dont la rémunération est fixée par référence à un indice de la fonction publique, ont droit, après service fait, à une rémunération comprenant : un traitement, une indemnité de résidence, un supplément familial de traitement. Ces trois éléments ont un caractère obligatoire.

Le traitement de l'agent : c'est l'élément principal de la rémunération. Il est déterminé par référence à la grille indiciaire commune à l'ensemble de la fonction publique intégrée à l'intérieur de la brochure « traitements, soldes et indemnités des fonctionnaires » ou brochure 1014.

L'indemnité de résidence : créée pour tenir compte des variations du coût de la vie selon le lieu d'affectation de l'agent. Elle est calculée sur la base du traitement brut alloué à l'agent auquel on applique un taux (zone 1 : 3 %, zone 2 : 1 % et zone 3 : 0 %). Ce montant fait l'objet d'un calcul intégré à l'intérieur de la brochure 1014.

Les zones territoriales sont déterminées par la circulaire conjointe Fonction publique FP/7n°1776-Budget/2An°87 du 25 septembre 1994.

Le supplément familial de traitement est régi par le titre IV du décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985 modifié.

Le supplément familial de traitement est calculé par rapport à la quotité du temps de travail pour ce qui concerne les agents non titulaires à temps incomplet.

Pour les agents autorisés à travailler à temps partiel, le supplément familial est réduit dans les mêmes proportions que le traitement. Il ne peut cependant être inférieur au montant minimal versé aux agents travaillant à temps plein, ayant le même nombre d'enfants. Le montant minimal du supplément familial de traitement est celui afférent à l'INM 446.
Son montant figure à l'intérieur de la brochure 1014.

⇨ PROTECTION SOCIALE : CONGES

Un certain nombre de dispositions des titres IV à VIII du décret du 17 janvier 1986 modifié ont été synthétisées dans des tableaux figurant en annexe I.
Il conviendra cependant de se reporter au dit décret et aux circulaires d'application diffusées par la direction générale de l'administration pour en connaître les modalités précises d'application.

⇨ TEMPS PARTIEL

Les dispositions relatives au temps partiel figurent au titre IX du décret du 17 janvier 1986, articles 34 à 42, et sont explicitées dans la circulaire n°1502 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel dans la Fonction publique de l'Etat diffusée par note de service DGA/SP/N.95/N° 1167 du 13 juillet 1995.

Toutefois, quelques principes attachés à l'exercice du temps partiel sont rappelés ci-après, notamment :

- le travail à temps partiel est une modalité d'organisation du travail pour les agents employés depuis plus d'un an à temps complet et de façon continue. Seuls peuvent donc obtenir l'autorisation d'exercer leur travail à temps partiel des agents à temps complet. L'exercice des fonctions à temps partiel résulte de la possibilité donnée à l'agent d'aménager son temps de travail. Dans ce cas, la durée du travail est « choisie » ; dans le cas du temps incomplet, elle est « subie » ;

- l'autorisation d'exercer un travail à temps partiel est accordée de droit pour élever un enfant âgé de moins de 3 ans ou pour donner des soins à un conjoint, enfant ou ascendant malade ou dépendant, dans des limites de durée figurant au décret du 17 janvier 1986 ;

- les quotités de travail peuvent être les suivantes : 50, 60, 70, 80 ou 90 % ;

- la rémunération de l'agent travaillant à temps partiel est normalement proportionnelle à la quotité de travail effectuée. Cependant, les agents travaillant à 80 et 90 % perçoivent un traitement de base fixé respectivement à 6/7ème (85,7 %) et 32/35ème (91,4 %) de leur traitement de base à temps complet.
Les rémunérations accessoires (primes et indemnités) subissent le même sort et dans les mêmes proportions que le traitement principal.

Tout comme les fonctionnaires travaillant à temps partiel, les agents non titulaires peuvent, si les nécessités de service l'exigent, effectuer exceptionnellement un temps de travail supérieur à celui imparti.
L'agent perçoit alors des indemnités dans les mêmes conditions que les agents titulaires exerçant des fonctions analogues.
L'agent travaillant à temps partiel ne peut effectuer le même nombre d'heures supplémentaires que celui travaillant à plein temps. Le nombre d'heures supplémentaires susceptible d'être effectué est réduit afin de tenir compte du régime de travail effectué ;

- l'agent non titulaire qui demande à accomplir un service à temps partiel souscrit au moment où il en fait la demande auprès de son employeur un engagement sur l'honneur de ne pas occuper une autre activité salariée.

⇨ FORMATION PROFESSIONNELLE

Elle s'inscrit dans le cadre :

- du décret n° 75-205 du 26 mars 1975 sur la formation continue des personnels non titulaires modifié par le décret n° 81-340 du 7 avril 1981 instituant le congé de formation professionnelle et le décret n° 96-1105 du 11 décembre 1996 relatif au bilan professionnel,
- de l'accord-cadre interministériel du 22 février 1996 et de l'accord triennal sur la formation des personnels du Ministère de l'agriculture et de la pêche signé le 16 décembre 1997 par le ministre et les organisations syndicales.

1 - Les actions organisées à l'initiative de l'administration ou agréées par elle

En application de l'accord triennal du 16 décembre 1997, les agents peuvent prétendre à 3 jours de formation minimum par an et une priorité est donnée aux agents n'ayant effectué aucun stage durant les 3 dernières années.

Les agents qui souhaitent préparer un concours ou un examen professionnel peuvent demander à bénéficier du congé de formation professionnelle.

Le temps de formation vaut temps de service.

Durant le stage, les agents bénéficient du maintien de leur traitement ainsi que de leurs indemnités.

2 - Les actions choisies par les agents non titulaires en vue de leur formation personnelle:

- Le congé de formation professionnelle (CFP)

Pour y prétendre, les agents doivent justifier de 3 années de services effectifs et la formation doit avoir été agréée par arrêté du ministre en charge de la Fonction publique.

Le total de la période de congé ne peut excéder 3 ans.

L'agent perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence. Cette indemnité ne peut excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris. La durée pendant laquelle elle est versée, est limitée à 12 mois.

Les frais de formation sont à la charge de l'agent.

Lorsque l'autorité administrative refuse ou reporte la demande de congé, celle-ci doit être motivée.

La décision de refus d'une demande de CFP est portée à la connaissance de la Commission paritaire consultative régionale.

- Le bilan professionnel

Les agents totalisant 10 ans de services effectifs peuvent bénéficier, sur leur demande, d'un bilan professionnel dont l'objet est d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et motivations, afin de définir un projet d'évolution professionnelle et, le cas échéant, un projet de formation.
Le bénéfice d'un bilan professionnel peut être accordé afin de leur permettre une mobilité géographique ou fonctionnelle.
La durée maximale du bilan est de 3 jours.
L'agent continue à percevoir son traitement et ses indemnités.
Les frais de ce bilan sont pris en charge par l'employeur, dans la limite des crédits disponibles.

⇨ CESSATION PROGRESSIVE D'ACTIVITE (CPA)

La CPA est une modalité de travail à mi-temps à laquelle s'appliquent les dispositions du titre IX du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié. Elle fait l'objet du titre IX bis du décret précité synthétisé dans le tableau figurant à l'annexe II .
Les conditions et la procédure d'accès à la CPA des agents non titulaires ainsi que la situation des intéressés, durant et à l'issue de cette période, figurent dans la circulaire conjointe Fonction publique n° 1861/Budget 2 B - 95 - 454 - 1. du 21 juillet 1995, diffusée par voie de note de service DGA/SP/N.95/N° 1201 du 18 août 1995.

⇨ CONGE DE FIN D'ACTIVITE (CFA)

Le CFA a été créé par la loi n°96 - 1093 du 16 décembre 1996 (Titre II).
La note de service DGA/SP/N97-1318 du 22 décembre 1997 annonce la reconduction de ce congé pour 1998, dans les mêmes conditions que précédemment, et renvoie, pour les modalités d'application, à la circulaire DGA/SP/N97-1043 du 17 février 1997, modalités résumées dans le tableau figurant à l'annexe III.

Ce congé, qui s'inscrit dans le cadre de la lutte pour l'emploi, est destiné à permettre aux agents du secteur public de cesser de façon anticipée leurs fonctions et à favoriser de nouveaux recrutements grâce aux emplois ainsi libérés.

Tout emploi libéré par l'attribution d'un congé de fin d'activité donne lieu à recrutement (cf. article 12 de la loi n° 96-1093 du 16 décembre 1996 relative à l'emploi dans la Fonction publique).

Les recrutements sont opérés dans les meilleurs délais, dans les conditions normalement applicables aux emplois des établissements publics, sur la base des équivalents temps plein libérés par les départs en congé de fin d'activité.

☛ Le bénéfice de la CPA et du CFA est subordonné à une décision expresse d'acceptation de l'employeur.
L'employeur est tenu d'informer l'agent de la suite réservée à sa demande, dans les délais les plus courts. En cas de rejet de la demande, la motivation prévue par la loi n° 79-587 du 11 juillet 1979 ne peut être fondée que sur l'intérêt du service ou sur le fait que l'agent ne remplit pas l'une des conditions prévues par les textes.

⇨ DISCIPLINE

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité qui a le pouvoir de recrutement, c'est-à-dire au directeur de l'EPLEFPA.

Il est apparu cependant nécessaire que les agents non titulaires, à l'instar de leurs homologues titulaires, puissent, avant qu'une décision soit prise à leur égard, voir leur situation examinée au sein d'une instance consultative paritaire.
C'est pourquoi, il est précisé dans le Protocole, que des commissions paritaires consultatives régionales seront instituées pour ces personnels. Les modalités de mise en place et de fonctionnement de ces instances seront explicitées ultérieurement.

Dans l'attente, le Protocole précise qu'une commission " ad hoc " sera réunie par le DRAF chaque fois que de besoin.
Il paraît en effet essentiel qu'une structure de concertation puisse être réunie afin d'exercer un rôle de médiation et de concertation avant qu'une décision définitive soit prise par le directeur de l'EPLEFPA et qu'éventuellement l'intéressé exerce un recours contentieux.

Il convient toutefois de préciser que l'avis émis par la commission dans le cadre de cette procédure -qui n'a pas de caractère obligatoire- ne préjuge en rien de la décision prise par le tribunal administratif en cas de recours contentieux.

Le directeur de l'EPLEFPA, qui envisage de prendre une sanction disciplinaire à l'égard d'un agent contractuel, convoque ce dernier par lettre recommandée avec accusé de réception l'informant des griefs reconnus à son encontre et lui indiquant qu'il a la possibilité de prendre connaissance de son dossier ainsi que de se faire assister par un défenseur de son choix.
Copie de la lettre est transmise au DRAF-SRFD.
La personne concernée peut présenter des observations écrites sur les faits reprochés, si les clauses contractuelles le prévoient, dans un délai de huit jours ou, dans le silence du contrat, dans un délai raisonnable.
Elle peut également, quelle que soit la sanction envisagée à son encontre, demander l'intervention de la commission « ad hoc » et saisir à cet effet le DRAF-SRFD, dans le délai ci-dessus précité.
Ce dernier, à la demande de l'intéressé, du directeur de l'EPLEFPA ou, de sa propre initiative, convoque dans les meilleurs délais les membres de la commission - laquelle doit être paritaire - et en informe les parties concernées afin que chacune d'elles présente son argumentation et fasse appel éventuellement à une tierce personne pour l'assister.

Lors de la réunion de la commission, des experts peuvent être entendus. Ses membres peuvent également s'appuyer sur un rapport de l'inspection de l'enseignement agricole lorsque cette dernière a été amenée à effectuer un contrôle antérieurement.
La commission émet un avis sur les suites qui lui paraissent devoir être réservées à la procédure engagée. Cet avis est porté à la connaissance de l'agent concerné ainsi qu'au directeur de l'EPLEFPA, qui a seul compétence pour décider de la suite à donner.
Lorsque le directeur prend une décision contraire à l'avis émis par la commission, il l'en informe.

Il notifie sa décision motivée à l'agent concerné ainsi que les voies et délais pour exercer un recours contentieux. Le délai prévu par les textes est de 2 mois à partir de la notification ou de la publication de la décision attaquée.

Il paraît souhaitable que la décision du directeur de l'EPLEFPA intervienne dans un délai raisonnable et ne dépasse pas, en cas d'intervention de la commission, globalement le délai d'un mois.

⇨ RENOUVELLEMENT

Le directeur de l'EPLEFPA notifie à l'agent sa décision de renouveler ou non son engagement.
Il doit appliquer strictement les délais de préavis inscrits à l'article 45 du décret du 17 janvier 1986 modifié.

Le renouvellement se traduit par un nouveau contrat.

En cas de non réponse de l'agent dans un délai de 8 jours, celui-ci est présumé renoncer à son emploi. Il est donc recommandé de rappeler à l'intéressé la nécessité de respecter ce délai.

⇨ CESSATION DE FONCTIONS

Fin de contrat

- le non renouvellement

La décision de renouveler ou non le contrat d'un agent non titulaire appartient à l'autorité qui a le pouvoir de recrutement.

En cas de maintien du besoin, le non renouvellement doit être motivé et porté à la connaissance du conseil de centre ou de perfectionnement et du conseil d'administration.

L'agent dont le contrat arrive à terme sans être renouvelé peut percevoir, sous réserve de remplir l'ensemble des conditions d'ouverture des droits à prestations, des allocations chômage.

En revanche, le non renouvellement de l'engagement d'un agent non titulaire n'entraîne le versement d'aucune indemnité de fin de contrat (réservée aux seuls agents soumis aux règles du droit du travail) ou de licenciement.

A noter que l'absence de réponse ou le refus opposé par un agent à une proposition de renouvellement ne sont pas assimilés à une démission et ouvrent les droits à indemnisation (cf. circulaire Fonction publique FP/4 n° 1717 du 27 juin 1989).

Le licenciement

<u>Parmi les cas de licenciement, il sera abordé dans cette note les 4 principaux motifs de licenciement</u> :

- la suppression d'emploi ;
- l'insuffisance professionnelle ;
- la faute professionnelle ;
- la disparition d'une des conditions requises, énumérées à l'article 3 du décret du 17 janvier 1986 modifié, pour être engagé.

- Le licenciement pour suppression d'emploi :

Le motif de la suppression des emplois peut être lié à une modification significative des structures de formation professionnelle continue et d'apprentissage, entraînant notamment la rupture de l'équilibre financier de l'EPLEFPA, ou à l'intérêt du service .

- Le licenciement pour insuffisance professionnelle (article 54 du décret n°86-83 du 17 janvier 1996) :

L'insuffisance professionnelle doit être distinguée de la faute professionnelle bien que ces deux cas de licenciement relèvent de la même procédure.

L'insuffisance professionnelle d'un agent s'apprécie au regard des fonctions que doit normalement remplir un agent de son grade ou pourvu de certains titres. La reconnaissance de l'insuffisance professionnelle ne peut être établie qu'en rapport avec les fonctions pour lesquelles l'agent a été recruté.

Conformément aux dispositions I-B-B2 de la note de service DGER/ Inspection/89/n°2075 du 12 juillet 1989 relative à l'exercice des missions d'inspection dans l'enseignement agricole, une inspection pourra être demandée par le directeur de l'EPLEFPA ou l'agent et sera réalisée, le cas échéant, dans les conditions décrites dans ladite note de service, afin d'évaluer la compétence professionnelle.

L'établissement de faits constitutifs d'une insuffisance professionnelle peut aboutir au licenciement de l'agent.

- Le licenciement pour faute professionnelle (article 43 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986) :

Les agents non titulaires, à l'instar des fonctionnaires, du fait de leur collaboration au service public, sont soumis à un ensemble d'obligations professionnelles propres à leur qualité d'agent public.

La gravité de la sanction disciplinaire suppose que la faute qui a engagé la responsabilité disciplinaire de l'agent soit suffisamment grave.

Le principe des « droits de la défense », principe général du droit, applicable même sans texte, a été dégagé par le juge à propos de la procédure juridictionnelle. Il signifie en matière disciplinaire le droit donné à chaque agent de se défendre avant qu'une sanction ne soit prise à son encontre.

L'agent avant toute mutation ou sanction a droit à la communication de son dossier. La procédure disciplinaire applicable aux agents non titulaires notamment en cas de licenciement pour cause

disciplinaire, s'articule autour de l'obligation d'informer l'agent : des griefs qui lui sont formulés, de son droit à la communication de l'intégralité de son dossier, de la possibilité qui lui est offerte de se faire assister par un ou plusieurs défenseurs de son choix.

☛ En cas de faute particulièrement grave -en particulier, en cas d'atteinte à l'intégrité physique des personnes- l'auteur de la faute peut être suspendu par l'autorité investie du pouvoir de recrutement.

La suspension n'est pas une sanction disciplinaire. Elle ne peut être utilisée après l'intervention d'une procédure disciplinaire.

L'agent suspendu conserve son traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement et les prestations familiales obligatoires mais il perd tout droit au versement d'indemnités.

Sa situation doit être définitivement réglée, dans le cadre de la procédure disciplinaire, dans le délai de 4 mois. Si, à l'expiration de ce délai, aucune décision n'a été prise par l'autorité ayant pouvoir disciplinaire, l'intéressé est rétabli dans ses fonctions, sauf s'il fait l'objet de poursuites pénales.

- La disparition d'une des conditions requises pour être engagé en tant qu'agent non titulaire de droit public :

A ce titre notamment, figure le licenciement pour inaptitude physique qui intervient lorsque l'agent a été reconnu définitivement inapte à reprendre ses fonctions et que ses droits statutaires à congé maladie ont été épuisés.

<u>La procédure de licenciement des agents non titulaires :</u>

La décision de licenciement est entourée d'un certain nombre de formalités qui, si elles n'étaient pas respectées, la rendrait fautive.
Le licenciement doit être motivé en droit et en fait.

L'autorité doit notifier à l'agent sa décision de le licencier par lettre recommandée avec accusé de réception. Celle-ci précise le ou les motifs du licenciement et la date à laquelle celui-ci doit intervenir compte tenu des droits à congés annuels restant à courir et de la durée du préavis.
Les délais de préavis figurent à l'article 46 du décret du 17 janvier 1986 modifié.

Le licenciement est interdit pendant certaines périodes, principalement lorsque l'agent se trouve en état de grossesse médicalement constatée.

La décision de licenciement peut faire l'objet d'un recours devant le juge administratif.

<u>L'indemnité de licenciement :</u>

Une indemnité dont les modalités d'attribution sont explicitées au titre XII du décret du 17 janvier 1986 modifié est versée aux agents licenciés.

En ce qui concerne les agents licenciés pour insuffisance professionnelle, ceux-ci perçoivent une indemnité dont le montant est réduit de moitié par rapport au montant normal.

L'indemnité de licenciement est versée par l'employeur en une seule fois.

L'indemnité compensatrice de congés annuels :

En cas de licenciement n'intervenant pas à titre de sanction disciplinaire ou à la fin d'un contrat à durée déterminée, l'agent, qui du fait de son employeur, n'a pu bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels a droit à une indemnité compensatrice de congés annuels (cf. articles 10 et 11 du décret du 17 janvier 1986 modifié par le décret n° 98-158 du 11 mars 1998).

L'indemnisation du chômage :

Tout agent non titulaire bénéficie de l'allocation chômage sous certaines conditions d'emploi. L'indemnisation du chômage incombe tantôt à l'employeur, tantôt à l'ASSEDIC quand l'employeur a conclu une convention à cet effet.

Quand un établissement n'a conclu aucune convention avec l'ASSEDIC, il lui appartient d'indemniser ses anciens agents sur la base de l'indemnisation définie par les conventions nationales portant sur l'assurance chômage.

La note de service DGA/SP/N.97/N° 1138 du 13 mai 1997 synthétise l'ensemble des dispositions de la convention du 1er janvier 1997 en matière d'indemnisation du chômage des agents non titulaires recrutés dans les services relevant du ministre chargé de l'agriculture.

NB ☛ : Il est fait référence au point **I.4.** de la présente partie - rubriques consacrées à la discipline et au licenciement pour insuffisance professionnelle - à la note de service DGER/Inspection/89/n°2075 du 12 juillet 1989 relative à l'exercice des missions d'inspection dans l'enseignement.
Il convient d'appeler l'attention sur le fait que les procédures décrites sont applicables aux agents de droit public des EPLEFPA, s'agissant notamment de la mission d'évaluation des personnels.
A ce titre, les inspections individuelles - évaluation conseil ; inspection contrôle -, leur sont applicables.

PARTIE II

Conditions d'emploi : orientations nationales

Les orientations nationales sont applicables après avoir fait l'objet d'une délibération du conseil d'administration de l'EPLEFPA, après avis du conseil de centre ou de perfectionnement.
Le conseil d'administration en fixe les modalités de mise en œuvre et la date de prise d'effet.

OBJECTIFS

Plusieurs objectifs sont inscrits au Protocole :

Le premier est de tendre vers l'harmonisation des conditions d'emploi des personnels au sein de l'EPLEFPA mais également sur l'ensemble du territoire. La commission nationale de suivi et ses relais régionaux veilleront à la mise en oeuvre du Protocole et des orientations nationales.

Le deuxième objectif est de ne pas imposer des conditions moins favorables que celles appliquées avant son entrée en vigueur.

Le troisième objectif vise à ce que, à qualifications et fonctions identiques, les conditions de recrutement et d'emploi soient les mêmes y compris pour les nouveaux contrats.

II.1. Les formateurs

⇒ CONDITIONS D'EMPLOI

- **Les activités de formation**

L'activité de formation s'entend comme le moment de face-à-face formation permettant la construction, par les formés (stagiaires et apprentis) de savoirs, de savoir-faire et de savoir-être.

Elle inclut également :

◊ la préparation de l'intervention ;
◊ le suivi pédagogique individuel du formé : accompagnement des apprentissages, appui méthodologique notamment dans l'utilisation des ressources éducatives, valorisation en centre des séquences en entreprises ;
◊ la participation aux réunions relatives à l'organisation, à la progression et au bilan de la formation ainsi qu'à la régulation du (des) groupe (s) en formation ;
◊ l'évaluation des actions de formation menées par le formateur (préparation, mise en oeuvre et correction des tests et travaux des formés, préparation et présentation des dossiers des formés aux commissions techniques par domaine et aux commissions préparatoires à la délivrance de diplômes et des certifications).

- **Les autres activités pouvant être assurées par le formateur**

La diversité des activités en formation continue et en apprentissage..0 conduit les formateurs à exercer normalement d'autres activités liées à l'acte de formation. Ces activités se différencient de celles énumérées précédemment :

le formateur est impliqué dans la phase d'élaboration des projets de formation. Il peut en particulier participer à la négociation des aspects pédagogiques de ces projets auprès des différents interlocuteurs, notamment des entreprises,
le formateur peut participer à des activités de conseil ou d'ingénierie,
le formateur peut également élaborer, expérimenter et adapter des produits de formation, des outils (référentiels et ressources éducatives),

le développement des démarches et parcours individualisés de formation nécessite l'implication du formateur dans la mise en œuvre de différentes fonctions : accueil, information ; bilan personnalisé professionnel et personnel ; orientation ; construction, gestion et suivi de parcours de formation,

le formateur peut assurer des fonctions de coordination d'une équipe pédagogique, d'une action de formation ou d'un secteur d'activité,

le développement de nouvelles démarches de validation peut conduire le formateur à produire des outils méthodologiques adaptés et à développer des activités d'aide à la constitution de dossiers,

le parcours de formation peut inclure une période en entreprise. Le formateur peut participer notamment à la recherche de stages, assurer le suivi des stagiaires et apprentis en entreprise (relation avec les tuteurs, les maîtres d'apprentissage, ...), gérer les outils de liaison,

le formateur peut apporter un appui à l'insertion professionnelle des stagiaires et apprentis,

le formateur peut participer à des actions d'expérimentation et de développement, d'animation rurale et de coopération internationale mises en place par son centre.

La liste de ces activités n'est pas exhaustive.

- Par ailleurs, le formateur participe, à la demande de l'autorité académique, en qualité de membre du jury, à la délivrance de diplômes. Pour cette activité, il est rémunéré à la vacation, par le DRAF/SRFD.

⇨ HORAIRES

La répartition annuelle et la durée hebdomadaire du travail

La formation professionnelle continue et l'apprentissage s'inscrivent normalement dans les rythmes et les contraintes des activités économiques et professionnelles.

Les actions peuvent ne pas se dérouler selon le rythme de l'année scolaire. Le service des formateurs se répartit alors sur un nombre de semaines différent de celui de l'année scolaire.

Le service annuel est donc fixé à un minimum de 648 heures et à un maximum de 774 h de face-à-face formation (FFF).

En conséquence, les centres qui pratiquent actuellement un horaire annuel, équivalent FFF, supérieur à 774 h doivent entamer rapidement une réflexion visant à le réduire.
Dans les établissements connaissant des situations d'ores et déjà plus favorables, la réflexion et le débat doivent également s'instaurer pour tendre vers les objectifs inscrits au Protocole.

Lors de la discussion et de la négociation, la situation économique et financière des centres doit être prise en compte.
En particulier pour les centres qui connaîtraient des problèmes avérés, la négociation et la prise de décisions collectives permettant d'éviter des licenciements ne doivent pas être écartées.

En outre, à qualifications et fonctions identiques, les conditions de recrutement et d'emploi doivent être les mêmes y compris pour les nouveaux agents recrutés et rémunérés sur les budgets des EPLEFPA, au sein du même établissement.
Il est exclu, par exemple, qu'un formateur soit recruté pour un horaire annuel de 774 heures alors que des collègues en place bénéficient déjà d'un contrat d'un horaire inférieur.
L'adoption des dispositions inscrites au Protocole doit permettre de remédier aux situations et disparités non justifiées.

La durée hebdomadaire des services doit se moduler en fonction des besoins. Cependant, l'adaptabilité et la flexibilité du service ne doivent nuire ni à la qualité des prestations fournies ni au respect de conditions de travail satisfaisantes pour le personnel.

Aussi, dans le cas où le service est entièrement constitué d'heures de FFF, il ne doit pas être supérieur à 26 h de FFF hebdomadaire.

En outre, ce maximum ne doit pas être atteint plus de 4 semaines consécutives.

S'agissant de certaines activités particulières - chantiers forestiers, chantiers écoles, chantiers formation, formation à la conduite d'engins de travaux publics... - les dispositions du Protocole prévoient que le maximum hebdomadaire ne sera pas imposable à condition toutefois de respecter, en moyenne**,** la durée légale hebdomadaire fixée à 39 heures.
Toutes activités intervenant dans le cadre de ces formations particulières doivent être d'abord analysées au regard des critères définissant les activités de formation d'une part et les autres activités d'autre part.

Pour éviter une irrégularité importante des services, l'autorité administrative responsable (ou le directeur de centre), en concertation avec les intéressés, doit établir un service prévisionnel au moins trimestriel.
Au vu des services accomplis en fin de trimestre, il sera procédé à des ajustements trimestriels et annuels.
Il convient en effet de veiller - tout en respectant les contraintes inhérentes à certaines formations - à une répartition équilibrée du service sachant que celui-ci ne pourra pas excéder 44 semaines.

Le décompte des absences légales .

Les absences pour congés de maladie, de maternité, de formation sont déductibles des obligations annuelles de service et calculées selon les modalités suivantes :
les obligations de service étant décomptées en heures, il convient de convertir les jours d'absence en heures de service,
à cette fin, on utilise la notion de temps moyen de service,
ce dernier résulte du ratio :

$$\left(\frac{\text{temps annuel de travail}}{\text{nombre de semaines de service X 5 jours}}\right) \text{ X nombre de jours d'absence}$$

Le décompte des activités

En raison de la nature différente des activités exercées en formation professionnelle continue et /ou apprentissage, les activités de formation et les autres activités - décrites ci-dessus - pouvant être assurées par le formateur, mentionnées précédemment au **II.1.** sont décomptées différemment dans les obligations de service :

- l'heure d'activité de formation est décomptée pour une heure dans le service dû ;
- l'heure d'autre activité est décomptée après avoir été affectée du coefficient 18/36ème soit 0,50.

⇨ **REMUNERATIONS**

Les formateurs sont classés dans 3 catégories. Le niveau de diplôme indiqué en regard de chacune d'elle est le niveau minimum de recrutement exigé pour être recruté dans la catégorie correspondante.

A l'intérieur de chacune des catégories, figurent un indice minimum, un indice moyen et un indice maximum.
Lors du recrutement, l'indice de rémunération est fixé en fonction des diplômes ou titres détenus, de la qualification, de l'expérience professionnelle, de la nature et du niveau des fonctions exercées.

L'indice maximum représente une indication quant à la rémunération envisageable pour un agent en fin de parcours professionnel.

L'évolution de la rémunération des formateurs à l'intérieur des fourchettes figurant dans le Protocole s'effectue sur la base de directives élaborées et adoptées par le conseil d'administration de l'EPLEFPA, en regard de la situation des personnels titulaires exerçant des fonctions analogues, considérant que :

- la détermination d'indices de rémunération intervient au niveau de l'EPLEFPA compte tenu du principe d'autonomie qui lui est attaché,

- les dispositions légales et réglementaires applicables aux agents non titulaires de l'Etat ne prévoient pas de déroulement de carrière pour ces agents, la limite temporelle des CDD étant un obstacle à une logique de carrière sur plusieurs années (cf. jurisprudences du Conseil d'Etat du 30 juin 1993 - Préfet de la Martinique et du 15 juin 1997 - Préfet du Nord).

Il appartient cependant à chaque conseil d'administration d'examiner et de fixer des règles de révision des conditions de rémunération qui prennent en compte la situation des agents recrutés sur CDD ainsi que celle des agents recrutés sur CDI.

L'évolution de la rémunération relève de modifications apportées au contrat initial sur la base d'avenants ou/et du renouvellement du contrat.

Les correspondances d'indices de rémunération seront également arrêtées par les conseils d'administration, par analogie avec les dispositions réglementaires en vigueur dans la Fonction publique, lesquelles prévoient que le reclassement s'opère, au minimum, à salaire égal.

Il paraît utile de rappeler que, pour toute création d'emploi, une délibération du conseil d'administration doit être prise. Cette délibération porte sur la création de l'emploi au budget de l'EPLEFPA et sur le contenu du contrat, notamment la définition de l'emploi et de sa catégorie ainsi que la durée de l'engagement. Le recrutement proprement dit relève du directeur de l'EPLEFPA.

En conséquence, lorsque le Conseil d'administration crée un emploi relevant de la catégorie 3 ou 2, le fait de posséder un ou des diplômes(s) de niveau supérieur à celui requis pour postuler dans une de ces catégories, n'entraîne pas automatiquement le recrutement dans la catégorie supérieure.

Par contre l'attribution de fonctions relevant de la catégorie supérieure, à l'occasion d'un nouveau contrat délibéré en Conseil d'administration dans le cadre d'une modification d'emploi, peut permettre la prise en compte de ce(s) diplôme(s) pour passer le contrat dans une autre catégorie.

A l'inverse, en l'absence du diplôme requis pour être classé dans l'une des trois catégories, une qualification et/ou une expérience professionnelle - dûment reconnue(s) - ainsi que la nature des fonctions exercées peuvent justifier le recrutement en 3ème catégorie, pour les agents qui n'auraient pas le BTS ou un diplôme équivalent, dans une catégorie supérieure, pour les autres cas.

NB ☛ L'accord salarial du 10 février 1998 a prévu des dispositions relatives aux bas salaires, qui consistent notamment en une attribution de points d'indice majoré intervenant à compter du 1er juillet 1998 (cf. décret n° 98-462 du 10 juin 1998 et son annexe sur la nouvelle correspondance entre indices nets, bruts, nouveaux et majorés du 1er juillet 1998).

En conséquence, il convient de lire ainsi qu'il suit, à compter du 1er juillet 1998, le tableau figurant au chapitre REMUNERATIONS (des formateurs), à la page 8 du Protocole :

IB	MINI	MOYEN	MAXI
1ère catégorie	427 **(375)**	sans changement	
2ème catégorie	379 **(344)**	sans changement	
3ème catégorie	340 **(315)**	478 **(412)**	sans changement

L'indice indiqué entre parenthèses est l'indice nouveau majoré au 1er juillet 1998.

⇒ REGIME INDEMNITAIRE

Le versement d'indemnités doit s'effectuer sur la base des principes suivants :

1) l'attribution du régime indemnitaire accordé aux agents titulaires exerçant des fonctions analogues doit être proposée à la délibération du conseil d'administration, après avis du conseil de centre ou de perfectionnement, qui en autorisera le versement,
2) les indemnités doivent avoir une base légale ou réglementaire**,**
3) l'attribution de l'indemnité doit être expressément précisée par le contrat.

II.2. Les ATOS

⇒ CONDITIONS D'EMPLOIS

Les personnels ATOS sont membres à part entière de la communauté éducative et concourent, par leur action sur l'environnement de l'acte pédagogique, à la qualité de ce dernier.
Ils contribuent également au maintien et à l'amélioration du cadre de vie des usagers.
Ils exercent des fonctions administratives, techniques et/ou de laboratoire, ouvrières et/ou de service.

⇒ HORAIRES

Le Protocole précise que, compte tenu des particularités de leur régime de travail liées au rythme de fonctionnement des EPLEFPA, les personnels ATOS administratifs, ouvriers, de service et de laboratoire sont soumis à des obligations de service définies annuellement, par référence à l'arrêté du 24 avril 1996 qui fixe les obligations de service des personnels titulaires à 1677 h.

Néanmoins, en tant qu'acteurs de la communauté éducative, les personnels ATOS intègrent dans la répartition de leur temps de travail les rythmes propres des centres de formation continue et d'apprentissage, lesquels peuvent être différents de ceux de l'année scolaire.

En conséquence, la répartition du temps de travail est établie pour les personnels de catégorie C et de laboratoire :
- sur la base de la circulaire n° 2003 du 5 mai 1995 relative aux obligations de service des personnels homologues titulaires lorsque le rythme d'activité du centre correspond à celui de l'année scolaire

ou

- au vu des résultats d'une concertation avec l'ensemble des personnels au cours de laquelle ont été pris en considération les rythmes propres du centre ainsi que ses contraintes de fonctionnement.

⇨REMUNERATIONS

Pour chaque catégorie de personnel ATOS, il est proposé, dans le Protocole, un indice minimum, un indice moyen et un indice maximum.

Le niveau de diplôme indiqué en regard de chaque catégorie est le niveau minimum de recrutement exigé pour être recruté dans la catégorie correspondante.

Lors du recrutement, l'indice de rémunération est fixé en fonction des diplômes ou titres détenus, de la qualification, de l'expérience professionnelle, de la nature et du niveau des fonctions exercées.

L'indice maximum représente une indication quant à la rémunération envisageable pour un agent en fin de parcours professionnel.

L'évolution de la rémunération des ATOS à l'intérieur des fourchettes figurant dans le Protocole s'effectue sur la base de directives élaborées et adoptées par le conseil d'administration de l'EPL, en regard de la situation des personnels titulaires exerçant des fonctions analogues, considérant que :

- la détermination d'indices de rémunération intervient au niveau de l'EPLEFPA compte tenu du principe d'autonomie qui lui est attaché ,

- les dispositions légales et réglementaires applicables aux agents non titulaires de l'Etat ne prévoient pas de déroulement de carrière pour ces agents, la limite temporelle des CDD étant un obstacle à une logique de carrière sur plusieurs années (cf. jurisprudences du Conseil d'Etat du 30 juin 1993 - Préfet de la Martinique et du 15 juin 1997 - Préfet du Nord).

Il appartient cependant à chaque conseil d'administration d'examiner et de fixer des règles de révision des conditions de rémunération qui prennent en compte la situation des agents recrutés sur CDD ainsi que celle des agents recrutés sur CDI.

L'évolution de la rémunération relève de modifications apportées au contrat initial sur la base d'avenants ou/et du renouvellement du contrat.

Les correspondances d'indices de rémunération seront également arrêtées par les conseils d'administration, par analogie avec les dispositions réglementaires en vigueur dans la Fonction publique, lesquelles prévoient que le reclassement s'opère, au minimum, à salaire égal.

Il paraît utile de rappeler que pour toute création d'emploi, une délibération du conseil d'administration doit être prise. Cette délibération porte sur la création de l'emploi au budget de l'EPLEFPA et sur le contenu du contrat notamment la définition de l'emploi et de sa catégorie ainsi que la durée de l'engagement. Le recrutement proprement dit relève du directeur de l'EPLEFPA.

En conséquence, lorsque le Conseil d'administration crée un emploi relevant de la catégorie 4, 3 ou 2, le fait de posséder un ou des diplômes(s) de niveau supérieur à celui requis pour postuler dans ladite catégorie, n'entraîne pas automatiquement le recrutement dans la catégorie supérieure.
Par contre l'attribution de fonctions relevant de la catégorie supérieure, à l'occasion d'un nouveau contrat délibéré en Conseil d'administration dans le cadre d'une modification d'emploi, peut permettre la prise en compte de ce(s) diplôme(s) pour passer le contrat dans une autre catégorie.

A l'inverse, en l'absence du diplôme requis pour être classé dans l'une des catégories figurant au Protocole, une qualification et/ou une expérience professionnelle - reconnue(s) équivalente(s) - ainsi que la nature des fonctions exercées peuvent justifier le recrutement dans ladite catégorie.

NB ☛ L'accord salarial du 10 février 1998 a prévu des dispositions relatives aux bas salaires qui consistent notamment en :

- un relèvement des indices des échelles de rémunération de la catégorie C -afin qu'aucun traitement indiciaire brut dans la fonction publique ne soit inférieur au salaire minimal interprofessionnel de croissance (SMIC)- (cf. décret n° 98-232 du 1er avril 1998 instituant différentes échelles de rémunération, à compter de cette date, pour les catégories C et D des fonctionnaires de l'Etat et l'arrêté du 1er avril 1998),

- une attribution de points d'indice majoré intervenant à compter du 1er juillet 1998 (cf. décret n° 98-462 du 10 juin 1998 et son annexe sur la nouvelle correspondance entre indices nets, bruts, nouveaux et majorés du 1er juillet 1998).

En conséquence, il convient de lire ainsi qu'il suit, à compter du 1er avril 1998 pour les indices bruts et à compter du 1er juillet 1998 pour les indices nouveaux majorés, les tableaux figurant au chapitre REMUNERATIONS (des ATOS), à la page 9 du Protocole :

Personnel administratif

IB	MINI	MOYEN	MAXI
1ère catégorie	379 **(344)**	sans changement	
2ème catégorie	298 **(284)**	450 **(392)**	sans changement
3ème catégorie	259 **(258)**	333 **(310)**	449 **(391)**
4ème catégorie	245 **(250)**	302 **(287)**	364 **(333)**

Personnel technique et/ou de laboratoire

IB	MINI	MOYEN	MAXI
1ère catégorie	298 **(284)**	450 **(392)**	sans changement
2ème catégorie	267 **(264)**	347 **(320)**	449 **(391)**
3ème catégorie	251 **(254)**	312 **(294)**	382 **(347)**

Personnel ouvrier et/ou de service

IB	MINI	MOYEN	MAXI
1ère catégorie	267 **(264)**	363 **(332)**	479 **(413)**
2ème catégorie	251 **(254)**	312 **(294)**	382 **(347)**
3ème catégorie	245 **(250)**	302 **(287)**	364 **(333)**

L'indice indiqué entre parenthèses est l'indice nouveau majoré au 1er juillet 1998.

⇒ **REGIME INDEMNITAIRE**

Le versement d'indemnités doit s'effectuer sur la base des principes suivants:

1) L'attribution du régime indemnitaire accordé aux agents titulaires exerçant des fonctions analogues doit être proposée à la délibération du conseil d'administration, après avis du conseil de centre ou de perfectionnement, qui en autorisera le versement,
2) les indemnités doivent avoir une base légale ou réglementaire**.**
3) l'attribution de l'indemnité doit être expressément précisée par le contrat.

PARTIE III

COMMISSIONS PARITAIRES DE SUIVI

III.1. Commission nationale

La composition de cette commission est fixée à 10 représentants de l'administration et à 10 représentants du personnel.

Les représentants de l'administration sont nommés par décision du Directeur général de l'enseignement et de la recherche.

Les représentants du personnel sont désignés par les organisations syndicales.

La répartition des sièges attribués aux organisations syndicales étant effectuée au vu de la dernière consultation générale, laquelle a eu lieu en décembre 1996 pour la mise en place du Comité technique paritaire central DGER, les membres de la commission sont nommés jusqu'à l'année 2000 au cours de laquelle aura lieu la prochaine consultation.

La commission nationale est chargée de veiller à la mise en œuvre du Protocole et de suivre les évolutions en cours, dans une perspective d'adaptation du dispositif réglementaire.
A cette fin, elle examine les comptes-rendus que lui transmettent les commissions régionales de suivi.

Elle peut également entendre des experts requis par elle.

Elle se réunit au moins une fois par an.

III.2. Commissions régionales

Elle sont mises en place sous l'autorité du Directeur régional de l'agriculture et de la forêt.

Elles comprennent des représentants de l'administration et du personnel.

La répartition des sièges pour les représentants de l'administration pourrait être fixée de la façon suivante :

DRAF - SRFD ou leurs représentants :	2
Directeurs d'EPLEFPA ou leurs représentants :	4
Directeurs centres (CFA ou/et CFPPA) ou leurs représentants :	4

La répartition des sièges attribués aux représentants des organisations syndicales est effectuée au vu des résultats de la dernière consultation générale pour la mise en place des Comités techniques paritaires régionaux (la dernière consultation ayant eu lieu en décembre 1996, les membres de la commission sont nommés jusqu'à l'année 2000).

Les représentants du personnel sont désignés par les organisations syndicales, notamment parmi des agents en fonction dans les CFPPA et CFA.

Sur la base des extraits des procès-verbaux des conseils d'administration des EPLEFPA, relatifs à la situation des personnels, les commissions régionales dressent un bilan de l'état d'application du Protocole qu'elles transmettent à la commission nationale accompagné, si besoin est, de recommandations ou de propositions d'amélioration du dispositif de gestion .

Les commissions se réunissent au moins 1 fois par an sur convocation de leur président ou, sur demande écrite, de la moitié au moins des représentants titulaires des personnels.

III.3. Commissions paritaires consultatives régionales

Le principe de l'institution de commissions paritaires consultatives a été inscrit au Protocole. Les modalités de mise en place et de fonctionnement de ces instances seront explicitées ultérieurement suite aux propositions d'un groupe de travail chargé de cet aspect particulier.

Dans l'attente, le DRAF réunira dans les conditions prévues à la rubrique « discipline » (partie **I**) une commission paritaire consultative "ad hoc", qui aura pour objet, en tant qu'instance de médiation et dans le respect des compétences des EPLEFPA, l'examen des situations individuelles à l'occasion de litiges en matière disciplinaire .

Par ailleurs, cette commission sera également réunie, à l'initiative du DRAF, en cas de non-renouvellement ou en cas de licenciement pour suppression d'emploi, en tant que lieu de réflexion et de proposition sur les possibilités de solutions à apporter dans l'intérêt des agents concernés.

ANNEXE I : les CONGES

CONGES POUR MALADIE				
Désignation	Conditions d'ancienneté	Durée du congé	Traitement	en cas de non reprise
CONGE DE MALADIE ORDINAIRE art. 12 modifié décret n° 86-83	moins de 4 mois	un an maximum.	sans traitement	licenciement pour inaptitude physique
	de 4 mois à 2 ans de service	un an maximum.	1 mois à plein traitement 1 mois à demi traitement	un an de congé sans traitement renouvelable pour 6 mois si l'agent est susceptible de reprendre ses fonctions (sur avis médical). En cas d'inaptitude physique à la reprise du service : licenciement avec possibilité de percevoir des allocations de l'assurance invalidité du régime général de la Sécurité Sociale.
	de 2 ans à 3 ans de service	un an maximum.	2 mois à plein traitement 2 mois à demi - traitement	
	Après 3 ans de service	un an maximum.	3 mois à plein traitement 3 mois à demi - traitement	
CONGE DE GRAVE MALADIE art. 13 modifié	Après 3 ans de service continu ; renouvelable après reprise d'activité d'un an consécutif	3 ans	12 mois à plein traitement 24 mois à demi - traitement	
ACCIDENT DE TRAVAIL art. 14 modifié	dès entrée en service de 2 à 3 ans après 3 ans de service	1 mois 2 mois 3 mois	plein traitement	au delà de la durée totale du congé, indemnités Sécurité Sociale

Le plein et le demi traitement s'entendent hors prime mais avec le supplément familial de traitement intégral ainsi qu'avec l'indemnité de résidence intégrale.

CONGES POUR RAISONS FAMILIALES		
Désignation	CONDITIONS	DUREE DU CONGE
MATERNITE	• moins de 6 mois de service : congé sans traitement • après 6 mois de service : congé à plein traitement y compris les primes L'agent à temps partiel est rétabli dans les droits des agents exerçant leurs fonctions à taux plein durant la durée du congé maternité	- 1er ou 2ème enfant : 16 semaines dont 6 avant accouchement, - 3ème enfant ou plus : 26 S dont 8 (+2évt) avant accouchement, 18 (-2) après accouchement, - naissances gémellaires : 34 S dont 12 (+4 évt) avant accouchement, 22 (-4) après accouchement - naissances multiples : 46 S dont 24 avant accouchement. - en cas d'état pathologique attesté, le congé prénatal peut être augmenté de 2 semaines, le congé postnatal de 4 semaines. - possibilité d'aménagement horaire, à partir du 3ème mois : 1 h/jour
ADOPTION	• moins de 6 mois de service : congé sans traitement • après 6 mois de service : congé plein traitement	accordé à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant - concerne le père ou la mère, - adoption simple : 10 semaines si 1 ou 2 enfants au foyer, 18 semaines si 3 enfants et plus au foyer, - adoption multiple : 22 semaines.
PARENTAL	après plus d'un an d'ancienneté continue à la date de naissance ou d'arrivée au foyer, pas de traitement ni droit à la retraite.	- congé accordé au père ou la mère, - après naissance : →3 ans de l'enfant, - après adoption d'un enfant 🖫3 ans : pendant 3 ans maximum - après adoption d'un enfant ✇ 3 ans et 🖫 16 ans : 1 an .

CONGE SANS TRAITEMENT		
Désignation	CONDITION	DUREE
Disponibilité art. 20 à 24 du décret n° 86-83	• après 1 an de service • après 3 ans de service	- 1 an, renouvelable 4 fois pour soins à enfant 🖫 8 ans ou atteint d'une infirmité (soit au total 5 ans) - de 6 à 11 mois pour convenances personnelles, non renouvelable.

ANNEXE II

LA CESSATION PROGRESSIVE D'ACTIVITE	
CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE	être âgé de 55 ans au moins, être recruté sur CDI, occuper un emploi permanent à temps complet, avoir accompli 25 ans de service en qualité d'agent public.
REMUNERATION	50 % du traitement de l'indemnité de résidence, du SFT et le cas échéant, des primes et indemnités + 1 indemnité = 30 % traitement indiciaire ; perçue y compris durant les périodes de congé durant congés pour raison de santé, réduction dans les mêmes proportions que salaire.
INTERDICTION	de reprendre une activité supérieure au mi-temps
CESSATION	de plein droit à la fin du mois au cours duquel les intéressés atteignent l'âge de 60 ans + interdiction de reprendre 1 activité auprès de l'Etat ou d'une personne de droit public.

ANNEXE III

LE CONGE DE FIN D'ACTIVITE	
AGE	60 ans au moins 58 ans
DUREES DE COTISATION ET DE SERVICES	- 160 trimestres validés (réduction 1 an/enfant pour les femmes), et - 25 ans services militaires et civils effectifs en tant que fonctionnaire ou agent public
POSITION	être en activité, y compris agents à temps partiel, en CFA ou congé maladie
DEPOT DE LA DEMANDE	- caractère irrévocable de la demande, - adressée au directeur de l'EPLEFPA, - 2 mois avant la date souhaitée de départ. Le refus d'octroi d'un CFA ne peut être motivé que pour des raisons liées à l'intérêt du service ou sur le fait que l'agent ne remplit pas les conditions prévues. La commission paritaire consultative régionale peut être informée d'un refus opposé à la demande.
REMUNERATION	70 % du salaire brut soumis à cotisations sociales, calculé sur moyenne des salaires perçus au cours des 6 derniers mois (primes comprises)
DEBUT DU CFA	1er jour du mois suivant celui du 58ème anniversaire ou le premier jour du mois suivant la fin du délai de 2 mois prévu pour déposer la demande, si la condition d'âge ne peut être opposée.
CAS PARTICULIERS	les personnels enseignants, d'éducation, d'orientation des établissements d'enseignement (cf. circulaire conjointe FP/Budget du 23 janvier 1997)
FIN DU CFA	de plein droit au plus tard à la fin du mois au cours duquel les agents non titulaires atteignent l'âge de 60 ans.