

REPRISE DES SERVICES ANTÉRIEURS - FORMATION INTÉGRATION

Principe

Le classement à la nomination stagiaire ou titulaire (pour certains cas particuliers) concerne les fonctionnaires **nommés par voie directe ou suite à concours**.

Lors de la première nomination, le classement d'un agent **SANS expérience professionnelle**, se réalise **au 1er échelon, sans reliquat**.

Pour un agent **AVEC expérience professionnelle**, l'Autorité Territoriale **est tenue de le classer en fonction de ses services antérieurs, privés ou publics**. (Décret 2016-596 du 12 mai 2016 modifié).

En effet, les **agents peuvent donc opter**, à compter de la notification de la décision prononçant leur classement (et **au plus tard dans un délai d'un an pour les catégories C et six mois pour les catégories A et B**), pour l'application **la plus favorable** (services privés ou publics).

Aussi, vous devez solliciter l'agent (par écrit) pour l'informer de cette obligation et lui demander de fournir l'ensemble des pièces justificatives vous permettant d'effectuer la reprise, au plus tôt.

En effet, nous vous invitons à le faire avant le recrutement. Si les services ne sont pas repris lors du recrutement, le classement obtenu devra alors être rétroactif à la date de nomination stagiaire (avec la conséquence de devoir appliquer, si besoin, un rappel de salaire).

Quels agents ?

Les agents de catégorie C recrutés sur les 1ers grades des cadres d'emplois issus de l'échelle C1 (accessibles par recrutement direct) : Adjoints Administratifs, Adjoints Techniques, Adjoints Techniques des Etablissements d'Enseignement, Adjoints du Patrimoine, Agents Sociaux et Adjoints d'Animation.

Les agents de catégories A et B, suite à l'obtention d'un concours.

Pour les agents accédant à un grade d'avancement (accès par voie de concours), la reprise aura lieu selon des tableaux de classement (nous contacter).

TRAVAILLEURS
RECONNUS
HANDICAPÉS

Les agents recrutés selon le **fondement de l'article 352-4 du CGFP (ex-article 38 de la Loi 84-53)**, doivent faire l'objet, **dès la conclusion du contrat**, d'une rémunération déterminée en tenant compte, le cas échéant, **des services publics et privés accomplis antérieurement** selon les dispositions prévues par les décrets applicables aux cadres d'emplois des fonctionnaires des catégories A, B et C.

Néanmoins, contrairement aux stagiaires, ils ne sont pas classés lors du recrutement mais lors de leur titularisation.

Ainsi, la rémunération est déterminée par la reprise des services antérieurs mais le classement (l'échelon) n'est effectué qu'au moment de la titularisation

Si besoin, nous contacter

Services repris

SERVICES
PUBLICS

- Les services d'agent public contractuel,
- Les services d'ancien fonctionnaire civil,
- Les services d'ancien militaire (autres que ceux effectués en tant qu'appelé),
- Les services d'agent d'une organisation intergouvernementale.

OU

SERVICES
PRIVÉS

- Les activités professionnelles accomplies sous un régime juridique autre que celui d'agent public, **en qualité de salarié**,
- Les services effectués en qualité **d'agent de droit privé d'une administration** (contrats emploi solidarité, d'accompagnement dans l'emploi, d'avenir, emploi jeune, apprentis ou tout autre mesure d'insertion),
- Les services effectués en qualité de **salarié dans le secteur privé ou associatif**.



Il est interdit de cumuler la reprise du public et du privé.

Le cumul est toutefois prévu avec les services suivants : service national, service civique et le volontariat international.



CATEGORIE C

SERVICES
PUBLICS

Reprise à raison des
 $\frac{3}{4}$ de leur durée

Après conversion en équivalent temps plein
Article 5 I et III du décret 2006-596
Article 9-2 I et II du décret 88-547

Maintien possible de la
rémunération antérieure
(voir page 9)

OU

SERVICES
PRIVES

Reprise à raison de la
 $\frac{1}{2}$ de leur durée

Après conversion en équivalent temps plein
Article 6 I du décret 2016-596
Article 9-3 I du décret 88-547

Pas de maintien de
rémunération antérieure

CATEGORIE B

SERVICES
PUBLICS

Reprise à raison des
 $\frac{3}{4}$ de leur durée des services accomplis
dans un emploi au moins équivalent à celui de la catégorie B
+
Reprise à raison des
 $\frac{1}{2}$ de leur durée des services accomplis
dans un emploi inférieur à celui de la catégorie B

(pas de conversion en équivalent temps plein)
Article 14 et 23 II du décret 2010-329

Maintien possible de la
rémunération antérieure
(voir page 9)

OU

SERVICES
PRIVES

Reprise à raison de
 $\frac{1}{2}$ de leur durée des services accomplis
dans un emploi au moins équivalent à celui de la catégorie B
dans la limite de 8 ans

(pas de conversion en équivalent temps plein)
Article 15 du décret 2010-329

Pas de maintien de
rémunération antérieure

CATEGORIE A

SERVICES PUBLICS

- **Services accomplis dans des fonctions de catégorie A**
 - Reprise à raison de $\frac{1}{2}$ jusqu'à 12 ans
 - Puis $\frac{3}{4}$ au-delà des 12 ans
- **Services accomplis dans des fonctions de catégorie B**
 - Pas de prise en compte des 7 premières années
 - Reprise à raison de 6/16^{ème} entre 7 et 16 ans
 - Reprise à raison de 9/16^{ème} pour la durée au-delà de 16 ans
- **Services accomplis dans des fonctions de catégorie C**
 - Pas de prise en compte des 10 premières années
 - Reprise à raison de 6/16^{ème} pour la durée au-delà de 10 ans

Maintien possible de la rémunération antérieure (voir page 11)

- **Possibilité de reprendre la totalité des services (A, B ou C) comme s'ils avaient été accomplis dans le niveau le moins élevé**

(pas de conversation en équivalent temps plein)
Article 7 et 12 II du décret 2006-1695

OU

SERVICES PRIVÉS

Reprise à raison de $\frac{1}{2}$ de leur durée des services accomplis dans les fonctions pouvant être rapprochées de celles exercées dans le cadre d'emplois de nomination dans la limite de 7 ans

(pas de conversation en équivalent temps plein)
Article 9 et 12 II du décret 2006-1695

Pas de maintien de rémunération antérieure



*L'arrêté ministériel du 10 août 2007 précise la liste des professions prises en compte pour le classement dans le cadre d'emplois des **attachés** et les conditions d'application de l'article concernant la reprise des services de droit privé. De plus, il renvoie au descriptif des professions de la nomenclature des professions et catégories socioprofessionnelles des emplois salariés d'entreprise (PCS ESE) 2003 disponible sur le site de l'INSEE (www.insee.fr)*

Sont prises en compte pour l'application de [l'article 9 du décret du 22 décembre 2006](#) susvisé les périodes de travail effectif dans l'exercice de l'une des professions énumérées ci-après ou dans l'exercice de professions assimilées. Pour apprécier la correspondance du ou des emplois tenus avec l'une de ces professions, l'administration se réfère au descriptif des professions de la nomenclature des professions et catégories socioprofessionnelles des emplois salariés d'entreprise (PCS ESE) 2003 :

CODE DE LA NOMENCLATURE	INTITULÉ DE LA PROFESSION
371a	Cadres d'état-major administratifs, financiers, commerciaux des grandes entreprises.
372a	Cadres chargés d'études économiques, financières, commerciales.
372b	Cadres de l'organisation ou du contrôle des services administratifs et financiers.
372c	Cadres spécialistes des ressources humaines et du recrutement.
372d	Cadres spécialistes de la formation.
372e	Juristes.
372f	Cadres de la documentation, de l'archivage.
373a	Cadres des services financiers ou comptables des grandes entreprises.
373b	Cadres des autres services administratifs des grandes entreprises.
373c	Cadres des services financiers ou comptables des petites et moyennes entreprises.
373d	Cadres des autres services administratifs des petites et moyennes entreprises.
375b	Cadres des relations publiques et de la communication.
376f	Cadres des services techniques des organismes de sécurité sociale et assimilés.
388a	Ingénieurs et cadres d'étude, recherche et développement en informatique.
388b	Ingénieurs et cadres d'administration, maintenance, support et services aux utilisateurs en informatique.
388c	Chefs de projets informatiques, responsables informatiques.
388d	Ingénieurs et cadres technico-commerciaux en informatique et télécommunications.
388e	Ingénieurs et cadres spécialistes des télécommunications.

Sont également prises en compte les périodes de travail effectif dans l'exercice de professions comparables dans d'autres Etats.

L'arrêté ministériel du 10 mars 2008 précise la liste des professions prises en compte pour le classement dans le cadre d'emplois des conservateurs territoriaux du patrimoine. De plus, il renvoie au descriptif des professions de la nomenclature des professions et catégories socioprofessionnelles des emplois salariés d'entreprise (PCS ESE) 2003 disponible sur le site de l'INSEE (www.insee.fr)

Sont prises en compte pour l'application de l'article 9 du décret du 22 décembre 2006 susvisé les périodes de travail effectif dans l'exercice de l'une des professions énumérées ci-après, ou dans l'exercice de professions assimilées.

Ces périodes de travail effectif doivent correspondre à l'exercice d'une ou plusieurs activités professionnelles dans des fonctions et domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux dans lesquels exercent les membres du cadre d'emplois des conservateurs territoriaux du patrimoine.

Pour apprécier la correspondance du ou des emplois tenus avec l'une de ces professions, l'administration se réfère au descriptif des professions de la nomenclature des professions et catégories socioprofessionnelles des emplois salariés d'entreprise (PCS ESE) 2003 :

CODE de la nomenclature	INTITULÉ DE LA PROFESSION
351 a	Bibliothécaires, archivistes, conservateurs et autres cadres du patrimoine (hors fonction publique).
372 f	Cadres de la documentation, de l'archivage (hors fonction publique).
382 b	Architectes salariés.

Sont également prises en compte les périodes de travail effectif dans l'exercice de professions comparables dans d'autres Etats.

Le conservateur territorial du patrimoine qui demande à bénéficier des dispositions de l'article 9 du décret du 22 décembre 2006 susvisé doit fournir à l'appui de sa demande, et pour toute période dont il demande la prise en compte, un descriptif détaillé de l'emploi tenu portant notamment sur le domaine d'activité, le positionnement de l'emploi au sein de l'organisme employeur, le niveau de qualification nécessaire et les principales fonctions attachées à cet emploi. Il doit en outre produire :

- une copie du contrat de travail ;
- pour les périodes d'activité relevant du droit français, un certificat de l'employeur délivré dans les conditions prévues à l'article L. 122-16 du code du travail.

A défaut des documents mentionnés aux deux précédents alinéas, il peut produire tout document établi par un organisme habilité attestant de la réalité de l'exercice effectif d'une activité salariée dans la profession pendant la période considérée.

Lorsque les documents ne sont pas rédigés en langue française, il en produit une traduction certifiée par un traducteur agréé.

L'administration a la possibilité de demander la production de tout ou partie des bulletins de paie correspondant aux périodes travaillées.

Elle peut demander la présentation des documents originaux ; ces documents ne peuvent être conservés par l'administration que pour le temps nécessaire à leur vérification et doivent en tout état de cause être restitués à leur possesseur dans un délai de quinze jours.

Les lauréats du troisième concours : s'ils ne peuvent prétendre à l'application des dispositions concernant une reprise des services antérieurs en tant qu'agent de droit privé, alors ils bénéficient d'une bonification d'ancienneté de 2 ou 3 ans selon les cas. Cette bonification est prise en compte dès la nomination stagiaire et le classement s'effectue sur la base de la durée maximale exigée pour chaque avancement d'échelon.

Les services des ressortissants des autres États membres de l'Union Européenne : à étudier au cas par cas.

Précisions

- La durée effective du **service national** accompli en tant qu'appelé, de même que le temps effectif accompli au titre du service civique ou volontariat international, **sont pris en compte pour leur totalité** lors de la première nomination en qualité de stagiaire. La journée défense et citoyenneté n'est pas prise en compte ainsi que les périodes d'engagement dans une réserve opérationnelle militaire. **Ces durées sont cumulables avec les autres modalités de reprise.**
- Les périodes de **contrat d'apprentissage** sont prises en compte comme du **temps plein**, le temps de formation des apprentis étant considéré comme du travail effectif.
- **les stages rémunérés** (pris en compte pour la durée effective – durée hebdomadaire ou nombre d'heures- de stage).
- Les **contrats emploi solidarité** sont des **contrats effectués à temps partiel**, le temps de formation n'étant pas ici considéré comme du temps de travail effectif.
- Les services effectués en qualité **d'assistant maternel** auprès de particuliers sont pris en compte comme des services de **salarié de droit privé effectués à temps plein** quel que soit le nombre d'enfants gardés.
- Les Chèques Emploi Service Universel (CESU) sont pris en compte.
- Les services privés **effectués à l'étranger** sont **susceptibles d'être pris en compte**, si l'intéressé peut justifier de la réalité de ceux-ci et permettre la conversion en équivalent temps plein, le cas échéant.
- Seules les périodes où l'agent a eu la **qualité de salarié** sont prises en compte dans les services privés, aussi seront exclues les activités professionnelles exercées de manière indépendante (voir exclusions).

Exclusions

- les périodes de « non salarié » (gérant de société, travailleur indépendant, artisan, commerçant, profession libérale),
- les périodes en qualité de demandeur d'emploi,
- les périodes en qualité d'agent de recensement de la population,
- les périodes en congé parental,
- les périodes en vacances (emplois au forfait),
- les Contrats d'Engagement Educatifs,
- les périodes rémunérées à la part (ex : marin pêcheur),
- les périodes de stages dans le cadre d'une convention (mêmes indemnisés au titre d'une gratification),
- les périodes de bénévolat,
- les périodes en qualité de sapeur-pompier volontaire.

Cas particulier

- les périodes de formation

Les périodes de formations non rémunérées ne sont pas prises en compte.

Les périodes de formations rémunérées et effectuées alors que l'agent est salarié peuvent engendrer une suspension du contrat de travail de l'agent. Dans ce cas, si le contrat initial est suspendu, la période de formation même rémunérée ne peut pas être prise en compte à ce titre.

Les périodes de formations rémunérées et effectuées dans le cadre d'un contrat spécifique et donnant lieu au prélèvement des cotisations sociales, sont pris en comptes.

- L'activité de Vendeur, Représentant et Placier (VRP)

Le VRP est un salarié. En effet, il est lié à son employeur par un contrat de travail. Son statut est défini dans le code du travail et précisé par la convention collective interprofessionnelle des voyageurs, représentants, placiers du 3 octobre 1975.

Son statut diffère donc de l'agent commercial qui est un travailleur indépendant.

Les VRP exclusifs doivent être pris en compte intégralement dans les effectifs de l'entreprise. Si leur contrat de travail à temps partiel prévoit la durée mensuelle ou hebdomadaire de travail (ou si l'employeur apporte la preuve de la durée exacte de travail convenue), ces salariés sont pris en compte comme des salariés à temps partiel, c'est-à-dire au prorata de leur temps de travail.

Quels documents ?

L'agent doit impérativement fournir, pour chaque expérience professionnelle (privé et public), **les pièces justificatives** (contrat de travail, certificats de travail et/ou bulletin de salaire, attestation de réalisation du service national et volontariat international en tant qu'appelé...) dont vous conserverez des copies en collectivité.

Procédure sur Agirhe

Les informations relatives aux services publics et privés doivent être saisies sur Agirhe. Ci-dessous, la marche à suivre.

A partir de la fiche de l'agent, dans l'onglet « Déroulement de carrière », vous devez cliquer sur « **Services Antérieurs** » et suivre la procédure (en jaune les parties à sélectionner ou compléter).



Comme demandé par le logiciel, vous rentrez donc la **catégorie, la date de nomination et le grade de l'agent prévus**, puis vous validez et accédez alors à des tableaux de saisie.

Retour à la liste des agents

Identité **Carrière** Affectation fiche de poste. Prévention Formations Expériences Compétences

Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012

Date de nomination stagiaire

Catégorie hiérarchique Votre choix

Grade

Retour Valider

Exemple de saisie pour un agent recruté en catégorie C

La partie 1 correspond aux activités publiques et la partie 2 aux services privés.

Catégorie C adjoint technique territorial 01/01/2020

Services militaires ou civiques accomplis du [] au [] an(s), mois, jours

Calcul

1. Services publics effectués par l'agent ou anciens fonctionnaires ou anciens militaires

Date de début	Date de fin	Grade ou emploi et qualité statutaire	Coefficient d'emploi	Administration employeur	An(s)	Mois	Jours
					0	0	0
Durée totale :					0	0	0

Prise en compte de la durée totale des services équivalent temps plein à raison des 3/4 de leur durée :
+ (durée du service militaire) = 0an(s), 0mois, 0jours

Ajouter une période Ajouter les arrêtés

2. Services accomplis en qualité de salarié de droit privé dans une administration (emploi-jeune, CES, CEC,...) ou dans le secteur privé ou associatif

Date de début	Date de fin	Grade ou emploi et qualité statutaire	Coefficient d'emploi	Administration employeur	An(s)	Mois	Jours
					0	0	0
Durée totale :					0	0	0

Prise en compte de la durée totale d'emploi équivalent temps plein à raison de la moitié :
+ (durée du service militaire) = 0an(s), 0mois, 0jours

Ajouter une période Ajouter les arrêtés

3. Activités professionnelles au titre desquelles a été présenté le 3ème concours en cas de nomination suite à la réussite à ce concours
Format date jj/mm/aaaa

Date de début	Date de fin	Grade ou emploi et qualité statutaire	Coefficient d'emploi	Administration employeur	An(s)	Mois	Jours
					0	0	0
Durée totale :					0	0	0

Bonification d'ancienneté de an(s)+ durée du service militaire = 0an(s), 0mois, 0jours

Ajouter une période

Recapitulatif

En fonction des activités effectuées par l'agent, vous ajouterez autant de périodes que besoin et ce pour chaque rubrique, si votre agent est concerné par chacune.

1. Services publics effectués par l'agent ou anciens fonctionnaires ou anciens militaires

Date de début	Date de fin	Grade ou emploi et qualité statutaire	Coefficient d'emploi	Administration employeur	An(s)	Mois	Jours
					0	0	0
Durée totale :					0	0	0

Prise en compte de la durée totale des services équivalent temps plein à raison des 3/4 de leur durée :
+ (durée du service militaire) = 0an(s), 0mois, 0jours

Ajouter une période Ajouter les arrêtés

Date de début : [] [] [] [] [] []

Date de fin : [] [] [] [] [] []

Grade ou emploi et qualité statutaire : []

Coefficient d'emploi : 1

Administration Employeur : []

An : [] Mois : [] Jours : []

Annuler Valider

Agirhe complètera automatiquement cette partie (an/mois/jours)

Important

Par défaut, le coefficient d'emploi indique « 1 », ce qui correspond à du **temps plein**.

Vous devez **impérativement modifier** ce coefficient en **fonction du temps de travail réellement effectué par votre agent**. Aussi, vous devrez calculer le **ratio temps plein/temps non complet** en fonction du temps de travail légal en vigueur.

Exemples :

- en 2015, un agent travaille 18h par semaine. Il convient alors de diviser 18 par le temps légal en vigueur en 2015 : soit $35 / 18 = 0,51$ => **chiffre à saisir** à la place de 1 dans le coefficient d'emploi).
- en 2003, un agent a travaillé 545h sur l'année, il convient d'appliquer le calcul suivant : $545 / 1820 = 0,30$ => **chiffre à saisir** à la place de 1 dans le coefficient d'emploi).

Une fois tous les éléments saisis, Agirhe vous calculera l'échelon sur lequel l'agent peut être classé ainsi que le reliquat d'ancienneté à valoir sur le prochain avancement d'échelon.

Dans la partie « **récapitulatif** », il convient de sélectionner les services **les plus favorables** :

- soit les services **publics** => inscrire « **1** » dans le numéro du choix, (*numéro du paragraphe correspondant au public*)
- soit les services **privés** => inscrire « **2** » dans le numéro du choix (*numéro du paragraphe correspondant au privé*)

Ci-dessous, en exemple, le cas d'un agent qui est recruté par concours et reprend les services privés.

Puis cliquez ensuite sur « **calcul de l'échelon et du reliquat** ». Les éléments de classement (indices, échelon, reliquat d'ancienneté à conserver) sont complétés automatiquement par le logiciel. Le reliquat calculé permet ainsi de placer l'agent sur un échelon de la grille en conservant l'éventuel reliquat restant (qui vient en déduction du prochain échelon).

Dans « **Choix de l'arrêté** », vous optez pour le modèle d'arrêté le plus adapté à votre cas (TC temps complet ou TNC temps non complet – reprise des services privés ou publics).

Le recrutement stagiaire sans liste d'aptitude, correspond au cas d'un agent recruté sans concours sur le 1^{er} grade du cadre d'emplois. **Les grades d'avancement ne sont pas accessibles directement mais uniquement par CONCOURS.**

Vous cliquerez sur « **valider le choix, imprimer l'état récapitulatif et modifier/créer l'arrêté de nomination** », le modèle d'arrêté stagiaire se générera dans Word accompagné d'un document vous permettant d'effectuer l'évaluation de votre stagiaire (à effectuer impérativement).

Il conviendra de récupérer l'état des services antérieurs dans l'onglet « **DOCUMENT** ». Le nom du fichier commencera par « **SNT** » suivi du NOM de l'agent.



Vous devrez faire signer l'état des services à l'agent et l'annexer à votre arrêté de recrutement stagiaire à nous retourner par mail (contact@cdg58.fr).

TEMPS DE TRAVAIL

PERIODE	DUREE ANNUELLE	DUREE MENSUELLE	DUREE HEBDOMADAIRE
Avant le 01/01/1982	2076 heures	173 heures	40 heures
Du 01/01/1982 au 31/12/2001	2028 heures	169 heures	39 heures
A compter du 01/01/2002	1820 heures	151,67 heures	35 heures

Maintien de rémunération

CATEGORIES B et C



Uniquement
en cas de reprise des services **PUBLICS**

Lorsque le classement **est inférieur** à l'indice détenu antérieurement par l'agent public contractuel, ce dernier peut bénéficier d'un maintien de sa rémunération antérieure jusqu'au jour où il bénéficie, dans leur grade, d'un indice brut conduisant à une rémunération au moins égale au montant de la rémunération maintenue. Il sera alors précisé sur son arrêté de recrutement qu'il bénéficie d'indices conservés. La carrière continuera d'évoluer (édition des arrêtés d'échelons, etc.) avec maintien des indices conservés (pas d'impact sur la rémunération).

Le maintien de la rémunération est applicable aux nominations stagiaires à compter du 01/01/2017 dès lors que les agents ont optés pour la reprise des services **PUBLICS**.

- L'agent doit justifier de **6 mois de services effectifs en qualité d'agent public contractuel pendant les 12 mois précédant sa nomination stagiaire pour bénéficier de ce maintien (pas obligatoirement des services continus)**
- La rémunération prise en compte est la **moyenne des 6 meilleures rémunérations (traitement + régime indemnitaire + prime) mensuelles perçues en qualité d'agent public contractuel**, au cours de la période de 12 mois précédant la nomination.
- Cette rémunération ne prend en compte **aucun élément accessoire lié à la situation familiale (SFT), au lieu de travail (indemnité de résidence) ou aux frais de transport**. Le montant du régime indemnitaire brut perçu en tant que fonctionnaire stagiaire se déduira du montant de la rémunération brute perçue en tant que contractuel.
- L'indice brut maintenu **ne pourra excéder l'indice brut afférent au dernier échelon du grade** dans lequel l'agent est classé.
- La FAQ de la DGCL du 30 mai 2017 sur le PPCR précise que « l'indice brut maintenu doit être calculé en prenant en compte les primes versées dans le cadre d'emplois d'accueil ».
- Les agents contractuels dont la rémunération n'est pas fixée par référence expresse à un indice, conservent, à titre personnel, le bénéfice de cette rémunération dans les mêmes limites et conditions.

Rémunération prise en compte :

Rémunération en qualité de CONTRACTUEL		Rémunération en qualité de STAGIAIRE
Traitement de base	Détermination de la moyenne des 6 meilleures rémunérations afin d'obtenir l'Indice Brut (IB)	Traitement de base
Régime indemnitaire Primes (HTS, astreinte) Prime de fin d'année au sens de l'article 111 de la loi n° 84-53		Régime indemnitaire (RIFSEEP ou IAT, PFR...) Primes (IHTS, astreinte) Prime de fin d'année au sens de l'article 111 de la loi n° 84-53
Pas de NBI pour les contractuels	ET Comparaison avec l'ensemble de la rémunération	NBI
SFT		SFT
Frais de transport		Frais de transport



EXEMPLE

1/ Détermination des 6 meilleures rémunérations pendant les 12 mois précédant la nomination (au 01/09/2023)

Date	IB	IM	Valeur du point	TIB	REGIME INDEMNITAIRE				SFT	TOTAL TIB + RI
					IFSE	CIA	Prime mois	13 ^{ème}		
01/09/2022	401	363	4.85	1760.55	200				2.29	1960.55
01/10/2022	401	363	4.85	1760.55	200				2.29	1960.55
01/11/2022	401	363	4.85	1760.55	200		250		2.29	2210.55
01/12/2022	401	363	4.85	1760.55	200	400			2.29	2360.55
01/01/2023	401	363	4.85	1760.55	200				2.29	1960.55
01/02/2023	401	363	4.85	1760.55	200				2.29	1960.55
01/03/2023	401	363	4.85	1760.55	200				2.29	1960.55
01/04/2023	401	363	4.85	1760.55	200				2.29	1960.55
01/05/2023	401	363	4.85	1760.55	200				2.29	1960.55
01/06/2023	401	363	4.85	1760.55	200				2.29	1960.55
01/07/2023	401	371	4.92	1825.32	200		250		2.29	2275.32
01/08/2023	401	371	4.92	1825.32	200				2.29	2025.32

2/ Calcul de la moyenne des 6 meilleures rémunérations :

$$(2210.55 + 2360.55 + 2275.32 + 2025.32 + 1960.55 + 1960.55) / 6 = 2132.14$$

3/ Recherche de l'indice le plus proche de 2132.14

- Se référer au barème des traitements ou consulter le décret n° 85-1148 (attention à la version en vigueur) <https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/LEGITEXT000006064738/>
- Multiplier la rémunération mensuelle retenue par 12 (le décret indique des traitements **annuels brut**)
2132.14 x 12 = 25 585.68
- Prendre l'indice majoré le plus proche (à la hausse ou à la baisse)

432	25 519,71
433	25 578,78
434	25 637,86

- Se reporter au décret n° 82-1105 (attention à la version en vigueur) pour obtenir l'indice brut correspondant à l'indice majoré calculé (433) <https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT00000703628/2025-07-01/>

497	433
498	434

- Aussi l'agent devrait percevoir le traitement correspondant à l'IM 433 auquel s'ajouterait le régime indemnitaire institué au sein de la collectivité en tant que stagiaire.

4/ Eviter l'effet « double prime »

Pour le stagiaire sur le grade d'adjoint technique, la collectivité verse une IFSE de 200€/mois et CIA de 500€, soit en moyenne 241,66€ par mois.

Il convient donc de retrancher ce régime indemnitaire attribué au moment de la rémunération maintenue de 2132.14

$$2132.14 - 241.66 = 1890.48 \times 12 = 22\,685,76$$

L'indice le plus proche est alors le : 384

383	22 625,11
384	22 684,19

L'indice conservé serait 384 et non pas celui de 433.

Toutefois, l'agent ne peut pas dépasser l'indice brut afférent au dernier échelon du grade dans lequel il est classé Il convient alors de vérifier l'indice sommital du grade d'accueil sur les grilles indiciaires en vigueur = 382

GRADES	EN VIGUEUR DEPUIS LE	INDICES	ECHELONS											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Paie *
ECHELLE C1	01/01/22	Bruts	367	368	370	374	374	378	381	387	401	419	432	
		Majorés	340	341	342	343	345	348	351	354	363	372	382	371/343
Adjoint Administratif	01/05/22	Majorés	340	341	342	343	345	348	351	354	363	372	382	382/352
		Majorés	340	341	342	343	345	348	351	354	363	372	382	385/353
Adjoint d'Animation	01/01/23	Majorés	340	341	342	343	345	348	351	354	363	372	382	385/353
		Majorés	340	341	342	343	345	348	351	354	363	372	382	397/361
Adjoint du Patrimoine	01/05/23	Majorés	340	341	342	343	345	348	351	354	363	372	382	397/361
		Majorés	340	341	342	343	345	348	351	354	363	372	382	397/361
Adjoint Technique	01/01/22	Bruts	367	368	370	374	374	378	381	387	401	419	432	
		Majorés	361	362	363	364	365	366	367	368	371	372	382	
Adjoint Technique des établissements d'enseignement	01/01/23	Bruts	367	368	370	374	374	378	381	387	401	419	432	
		Majorés	361	362	363	364	365	366	367	368	371	372	382	
Agent Social	01/01/22	Bruts	367	368	370	374	374	378	381	387	401	419	432	
		Majorés	361	362	363	364	365	366	367	368	371	372	382	
	01/01/22	Durée de carrière (19 ans)	1 an	1 an	1 an	1 an	1 an	1 an	3 ans	3 ans	3 ans	4 ans		

Il sera donc rémunéré sur l'indice 382 (indices conservés : 433/382)

5/ Comparaison

Dernière rémunération perçue en qualité de **contractuel** en août : IM 371 (1825.32)

Régime indemnitaire : IFSE 200^e /mois et CIA + Prime 13^{ème} : 900^e /an soit 75^e par mois = Total 275^e/mois (RI moyen)

Traitement + RI moyen = **2100.35**

Rémunération perçue en qualité de **stagiaire** / IM 382 (1880.5) + régime indemnitaire 200 + (500/12) soit 241.66

Traitement + RI mensuel = **2122.16**

Sans maintien de rémunération, l'agent aurait perçu un traitement indiciaire (IM 362) de 1781.04^e + 241,66 de RI soit **2022.7^e**

CATEGORIES A

Maintien du traitement dans la limite du traitement du dernier échelon du premier grade, sous réserve que l'agent justifie d'au moins 6 mois de services effectifs dans cet emploi au cours des 12 mois précédant leur nomination.

L'indice permettant de déterminer le traitement indiciaire dont bénéficiera l'agent doit être égal à l'indice correspondant à la rémunération, hors indemnités et majorations de traitement qu'il percevait en qualité d'agent contractuel. Il n'a pas lieu de tenir compte pour effectuer la comparaison des indemnités versées à l'agent à compter de sa nomination stagiaire.

POUR RESUMER

- ✓ Etablir le classement de l'agent conformément à la reprise des services privés ou publics.
- ✓ Si la reprise porte sur les services publics et que le classement est inférieur à la rémunération détenue, calculer le maintien de la rémunération (si l'agent avait la qualité de contractuel préalablement à la nomination et justifie de 6 mois de services effectifs en qualité d'agent contractuel pendant les 12 mois précédant la stagiarisation).
- ✓ Maintien dans la limite de l'indice brut afférent au dernier échelon du grade de nomination.



Formation obligatoire pendant le stage

FORMATION D'INTEGRATION

Je vous rappelle les dispositions des décrets n° 2008-512 du 29.05.2008 et n° 2015-1385 du 29 octobre 2015, relatives à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux, une formation d'intégration est prévue afin de faciliter l'intégration des fonctionnaires territoriaux par l'acquisition de connaissances relatives à l'environnement territorial dans lequel s'exerce leurs missions.

Celle-ci porte notamment sur l'organisation et le fonctionnement des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, les services publics locaux et le déroulement des carrières des fonctionnaires territoriaux.

La durée de la formation d'intégration prévue par chaque statut particulier (en règle générale 5 jours pour un agent à temps complet de catégorie C et 10 jours pour un agent de catégorie A et B, à compter du 01/01/2016) doit avoir lieu au cours de la première année qui suit la nomination du fonctionnaire dans son cadre d'emploi et les conditions dans lesquelles elle peut être fractionnée.

Dès la nomination d'un fonctionnaire astreint à la formation d'intégration, **l'autorité territoriale prend contact avec le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) en vue de l'organisation de cette formation.**

La titularisation est subordonnée, sauf dispositions statutaires contraires, **au respect de l'obligation de suivi de cette formation** d'intégration (conformément à l'article 10 du décret n° 2008-512).

Lors de la stagiairisation, il conviendra de **compléter le dossier de suivi de stage** tout au long de cette période probatoire. En effet, si le stage n'était pas probant, une prorogation peut avoir lieu en amont de la date de fin de stage.

N'hésitez pas à nous contacter si vous rencontrez des difficultés lors de toutes ces démarches.

Vos INTERLOCUTEURS AU CDG

- nicolas.gras@cdg58.fr
03.86.71.66.23
- florence.morvan@cdg58.fr
03.86.71.66.24
- agnes.sansonnet@cdg58.fr
03.86.71.66.15

