

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE LA SOUVERAINETE ALIMENTAIRE
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles des Pyrénées-Atlantiques

Délibération N°

Année
2025

n° du CA
2

n° de l'acte
82

CATÉGORIE DE L'ACTE : Décision

- ☐ Action éducative
☒ Autre acte
☐ Budgétaire ou financier

OBJET : Admissions en non-valeur

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime,
Vu le code de l'éducation,
Vu l'instruction comptable M99,

Vu le règlement intérieur du conseil d'administration de l'EPLFPA des Pyrénées-Atlantiques
du 8 juin 2006,

Sur proposition de l'agent comptable,

Sur proposition du directeur de l'EPLFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 26 mai 2025, réuni en séance
ordinaire le 27 juin 2025 sous la présidence de M. B. LAYRE, président.

**Début de
séance**

CA installé : 30

Quorum : 16

Présents : 19

**Absents : 11
ou Excusés**

**Vote de la
délibération**

Votants : 19

Pour : 19

Contre : 0

Approuve les admissions en non-valeur suivantes :

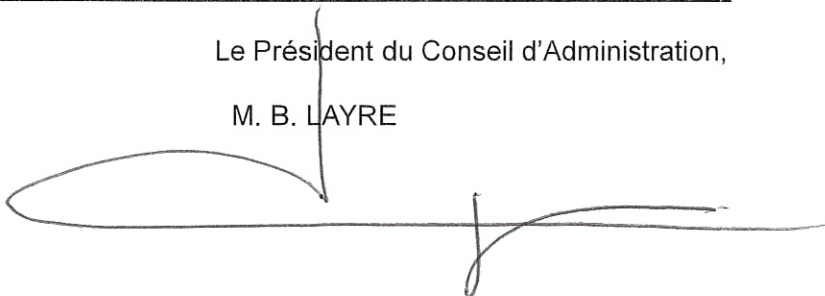
	Montant
LPA d'Oloron-Sainte-Marie	43.71 €
LPA d'Orthez	70,14 €
CFPPA	4,50 €
LEGTA	1 171,19 €

Soit un total de : 1 289,54 €

Pièces-jointes : états des admissions en non valeur par centre.

Le Président du Conseil d'Administration,

M. B. LAYRE



EXERCICE 2025

ETAT : ADMISSIONS EN NON VALEUR
LEGTA DE MONTARDON

Imputation : 6583

Pièce N°	Compte	Tiers	Exercice	Objet	Montant initial	Montant en reste	Observations
1904	7064		2022	RESTAURATION	14.63	14.63	Modicité somme
1078	7064		2022	RESTAURATION	17.40	17.40	Modicité somme
2564	7068		2024	1P/T ASSURANCE STAGE T3	7.00	7.00	Modicité somme
3482	7061		2024	A2/1er T SECON/SUP	81.75	81.75	Décédé
3482	7061		2024	REJET PREL 20/11	64.83	64.83	Décédé
1115	7588		2024	DEPLACEMENT A.TENAGLIA SIA 2024	137.40	137.40	Pièce jointe non conforme
				TOTAL		323,01	

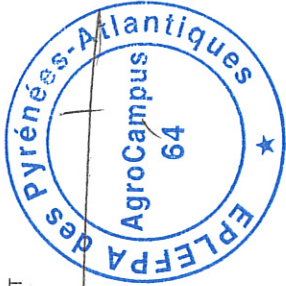
4993	7068		2024	VOYAGE ETUDE	200.00	200.00	REMISE GRACIEUSE
1488	7061		2025	REFACTUREE AU NOM ETUDIANT	202.80	202.80	REMISE GRACIEUSE
1643	7061		2025	FACTURATION 3eme TRIM	169.50	169.50	REMISE GRACIEUSE
939	7061/7068		2022	3eme TRIMESTRE 2021-2022	275.88	275.88	REMISE GRACIEUSE
				TOTAL		848,18	

TOTAL	1 171,19
-------	----------

Montardon, le

L'ordonnateur,

Nicolas PETIT



EXERCICE 2025

ETAT : ADMISSIONS EN NON VALEUR
CFPPA DE MONTARDON

Imputation : 6583

Pièce N°	Compte	Tiers	Exercice	Objet	Montant initial	Montant en reste	Observations
3022	7064		2024	RESTAURATION HSP ACTION PREPA	4,50	4,50	Modicité somme
				TOTAL		4,50	

Montardon, le

L'ordonnateur,

Nicolas PETIT



EXERCICE 2025

ETAT : ADMISSIONS EN NON VALEUR
LPA OLORON SAINTE MARIE

Imputation : 6583

Pièce N°	Compte	Tiers	Exercice	Objet	Montant initial	Montant en reste	Observations
3003	7061		2022	CAP/PENSION 1ER TRIM	8,72	8,72	Modicité somme
2042	7063		2023	HEBERGEMENT EXAMEN DU 14/6	8,83		Modicité somme
1087	7061		2023	BP AP/Pension 3 T BP AP DP 2023	13,08	13,08	Modicité somme
1078	7061		2023	BP AP/Pension 3 T BP AP DP 2023	13,08	13,08	Modicité somme
				TOTAL		43,71	

Montardon, le

L'ordonnateur,

Nicolas PETIT



EXERCICE 2025

ETAT : ADMISSIONS EN NON VALEUR
LPA ORTHEZ

Imputation 6583

Pièce N°	Compte	Tiers	Exercice	Objet	Montant initial	Montant en reste	Observations
ORVT 40	4121		2022	SOLDE HEBERGEMENT	28,00	28,00	Modicité somme
1394	7061		2023	3EA/FACTURE T3 DUPLIQUE	13,92	13,92	Modicité somme
3522	7061		2023	3EA/FACTURE T1 DEMANDES BOURSES	18,50	18,50	Modicité somme
1722	7061		2024	TAP/FACTURATION PENSION T3	9,72	9,72	Modicité somme
				TOTAL		70,14	

Montardon, le
L'ordonnateur,
Nicolas PETIT



MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE LA SOUVERAINETE ALIMENTAIRE
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles des Pyrénées - Atlantiques

Délibération N°

Année
2025

n° du CA
2

n° de l'acte
83

CATÉGORIE DE L'ACTE : Décision

- ☐ Action éducative
☒ Autre acte
☐ Budgétaire ou financier

**OBJET : Régularisation comptable de l'actif, compte 271, Titres immobilisés
(titres de propriété-actions) – Exploitation agricole de Montardon**

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime

Vu le code de l'éducation,

Vu l'instruction comptable M99,

Vu le règlement intérieur du conseil d'administration de l'EPLFPA des Pyrénées-Atlantiques en date du 8 juin 2006,

Sur proposition de l'agent comptable,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 26 mai 2025, réuni en séance ordinaire le 27 juin 2025, sous la présidence de M..B..LAYRE....., président.

Début de séance

CA installé : 30

Quorum : 16

Présents : 19

Absents
ou Excusés : 11

**Vote de la
délibération**

Votants : 19

Pour : 19

Contre : 0

Le Conseil d'Administration de l'EPLFPA 64 approuve et autorise la régularisation comptable des montants de l'actif (compte 271 Exploitation agricole de Montardon) de l'EPLFPA 64.

L'écart constaté entre le solde du compte 271 et l'état de l'actif est de 1565.99 €. Cet écart est dû à des écritures erronées ou omises au fil des exercices et à la mise à jour des capitaux sociaux détenus par l'EPLFPA64 au sein des divers organismes. Cet écart doit être réduit en application de l'instruction GCP 14-0009 du 10 avril 2014 relative à la comptabilisation des changements de méthodes comptables, changements d'estimations comptables et corrections d'erreurs.

Cette opération, sans incidence budgétaire s'opérera ainsi :

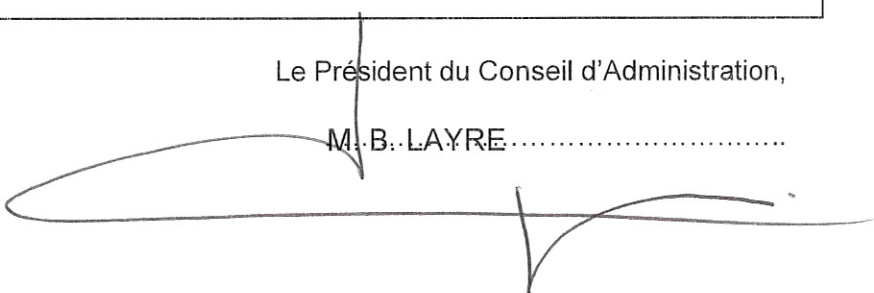
- crédit du compte 271 pour 1 565.99 €
- débit du compte 119 pour le même montant

Le compte 119 ainsi servi sera soldé par affectation des montants régularisés au compte 1062 « Réserves facultatives »

PJ : solde du compte 271 de l'exploitation agricole de Montardon

Le Président du Conseil d'Administration,

M..B..LAYRE.....



CONSULTATION DU COMPTE 271

Pour les opérations du centre 03 effectuées du 01/01/2025 au 21/05/2025

Date	N° Opération	Code	N°Pièce	Cc	Objet	Débit	Crédit	Reste à Emarger DEBIT	Reste à Emarger CREDIT	Emarg avec la BE	Emargé le	Débit Emargé	Crédit Emargé
01/01/2025					BALANCE D'ENTREE	1 565,99	0,00	1 565,99	0,00			0,00	0,00
00/00/0000					Total Mvt Début Période	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00
					Total Début Période	1 565,99	0,00	1 565,99	0,00			0,00	0,00
					SOLDE DEBUT PERIODE	1 565,99	0,00	1 565,99	0,00			0,00	0,00
00/00/0000					Aucun Mvt sur la période	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00
					Total Période	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00
					SOLDE PERIODE	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00
					Total Fin de période	1 565,99	0,00	1 565,99	0,00			0,00	0,00
					SOLDE FIN DE PERIODE	1 565,99	0,00	1 565,99	0,00			0,00	0,00

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE LA SOUVERAINETE ALIMENTAIRE
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles des Pyrénées - Atlantiques

Délibération N°

Année
2025

n° du CA
2

n° de l'acte
84

CATÉGORIE DE L'ACTE : Décision

- ☐ Action éducative
☒ Autre acte
☐ Budgétaire ou financier

OBJET : Biens à céder : Exploitations d'Oloron et Orthez

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime

Vu le code de l'éducation,

Vu l'instruction comptable M99,

Vu le règlement intérieur du conseil d'administration de l'EPLEFPA des Pyrénées-Atlantiques en date du 8 juin 2006,

Sur proposition de l'agent comptable,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 26 mai 2025, réuni en séance ordinaire le 27 juin 2025, sous la présidence de M.B. LAYRE....., président.

Début de séance

CA installé : 30

Quorum : 16

Présents : 19

**Absents
ou Excusés** : 11

**Vote de la
délibération**

Votants : 19

Pour : 19

Contre : 0

Le Conseil d'Administration autorise la cession des biens suivants :

- **Exploitation agricole d'Oloron : parts sociales à la SCA Sorelis :**
- valeur du bien : 3 € de 2019
- n° d'inventaire : 7176

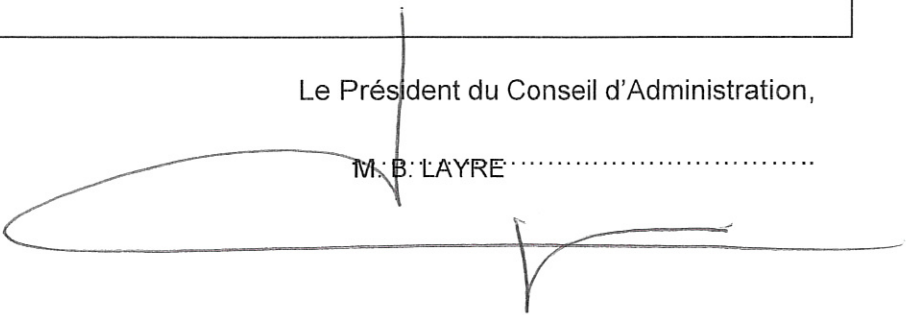
- valeur du bien : 3 € de 2019
- n° d'inventaire : 7278

- **Exploitation agricole d'Orthez : parts sociales à la SCA Sorelis :**
- valeur du bien : 1.50 € de 2019
- n° d'inventaire : 7212

PJ : Fiches d'amortissement

Le Président du Conseil d'Administration,

M.B. LAYRE.....



Valide

Identification

Nom du bien : PARTS SOCIALES

Exercice de création : 2019

N° inventaire physique : 7176

Nombre d'éléments : 1

N° inventaire comptable : 2019 2672 7176

Date d'achat : 31/12/2018

Caractéristiques du mandal

Numéro de mandat : 3263

Compte budgétaire : 2672

Numéro de tiers : 609347 S.C.A. SORELIS

Origine de financement : Budget

Amortissement

Valeur du bien : 3,00

Durée : 0 années

Taux : 0,00

Calcul sur la base de : 3,00

Pour : 0 années d'amortissement

Mode : Budgétaire

Date de début : 07/05/2019

Méthode : Linéaire

Date de fin : 06/05/2019

[illegible]

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA SOUVERAINETÉ ALIMENTAIRE
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles des Pyrénées-Atlantiques

Délibération N°

Année
2025

n° du CA
2

n° de l'acte
85

CATÉGORIE DE L'ACTE : Décision

- ☐ Action éducative
☒ Autre acte
☐ Budgétaire ou financier

OBJET : Cadre local fixant les conditions d'emploi des agents contractuels sur budget en CFA et CFPPA

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime

Vu le code général de la fonction publique

Vu le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État

Vu l'instruction comptable M99,

Vu la note de service DGER/SDPFE/2024-393 du 8/07/2024 modifiée relative à la trame nationale du cadre local d'emploi des agents contractuels sur budget en CFA-CFPPA.

Vu le règlement intérieur du conseil d'administration de l'EPLFPA des Pyrénées-Atlantiques en date du 8 juin 2006

Après consultation du conseil de perfectionnement du CFA d'Hasparren en date du 04 juin 2025

Après consultation du conseil de centre du CFPPA en date du 05 juin 2025

Sur proposition du directeur de l'EPLFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 26/05/2025, réuni en séance ordinaire le 27/06/2025, sous la présidence de M. B. LAYRE président.

Début de séance

CA installé :30

Quorum :16

Présents :19

**Absents
ou Excusés :11**

**Vote de la
délibération**

Votants : 19

Pour : 5

Contre : 7

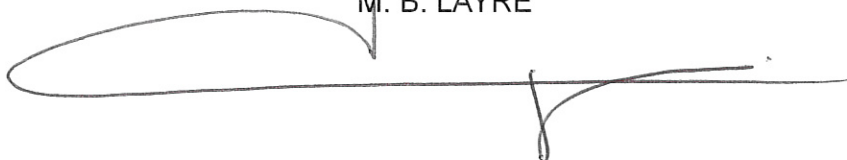
Approuve le nouveau cadre local fixant les conditions d'emploi des agents contractuels rémunérés sur budget de l'EPLFPA, exerçant leurs missions dans les structures assurant la formation professionnelle continue et par apprentissage de l'établissement.

Ce nouveau cadre local d'emploi entre en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2025.

Pièce jointe : Cadre local d'emploi des agents contractuels sur le CFA et le CFPPA

Le Président du Conseil d'Administration,

M. B. LAYRE



TRAME NATIONALE DE CADRE LOCAL FIXANT LES CONDITIONS D'EMPLOI DES
AGENTS CONTRACTUELS SUR BUDGET DANS LE OU LES CENTRES DE FORMATION
D'APPRENTIS ET DE FORMATION CONTINUE DE L'EPLFPA

Version révisée mars 2025

Légende du document

Les parties en italique donnent des indications en vue de la rédaction par l'établissement, elles n'ont pas à figurer telles quelles dans le cadre local.

[Les parties entre crochets correspondent à des choix à opérer ou des dispositions à préciser en fonction des situations locales]

Les parties en rouge rappellent les références législatives et réglementaires.

Les parties en noir sont des éléments à reprendre dans tout cadre local, qui ne sont pas soumis à discussion.

Les parties en vert correspondent à la doctrine définie au niveau national. Lorsqu'elles sont mentionnées entre crochets, l'établissement est fortement invité à les reprendre dans le cadre local. Lorsqu'elles ne sont pas entre crochets, elles ont vocation à être reprises dans le cadre local.

Les parties en bleu constituent des éléments de choix ou des éléments négociables au niveau local, dans la limite du cadre imposé par le droit

Modifications significatives par rapport à la version du 8/07/2024

CADRE LOCAL FIXANT LES CONDITIONS D'EMPLOI DES AGENTS CONTRACTUELS SUR BUDGET DANS LE OU LES CENTRES DE FORMATION D'APPRENTIS ET DE FORMATION CONTINUE DE L'EPLFPA

PREAMBULE	7
DROITS ET OBLIGATIONS	8
Les droits et obligations de portée générale.....	8
Les droits et obligations liés au contrat.....	8
CHAMP D'APPLICATION	9
Catégories d'emplois	9
LE CONTRAT DE TRAVAIL.....	10
Création du contrat de travail.....	10
Mentions obligatoires du contrat de travail.....	10
Les différents types de contrat de travail	11
Tableau synoptique des bases de recrutement des agents contractuels des CFA et CFPPA recrutés et rémunérés sur le budget des EPLFPA.....	12
La publicité de l'emploi.....	14
Contrat de travail à temps partiel.....	14
Période d'essai	14
Le contrat de projet.....	15
Vie du contrat de travail.....	16
Le délai de prévenance	16
L'entretien préalable	16
Conditions de renouvellement	16
Conclusion d'un contrat à durée indéterminée.....	16
La fin de contrat.....	17
La fin de contrat de travail à durée déterminée.....	18
DISCIPLINE	23
Remarques préalables	23
La procédure disciplinaire.....	23
Les sanctions disciplinaires.....	24
La suspension des fonctions.....	24
LA REMUNERATION	25
Détermination de la rémunération.....	25
Expression du salaire brut	26
Réévaluation de la rémunération.....	26
Le régime indemnitaire (primes et indemnités)	26
LA DUREE DU TRAVAIL et l'ORGANISATION du temps de travail.....	27

<i>La durée et le décompte du temps de travail.....</i>	<i>27</i>
<i>Les garanties relatives aux temps de travail et de repos.....</i>	<i>27</i>
<i>Les périodes assimilées au temps de travail effectif</i>	<i>27</i>
<i>Les périodes exclues du temps de travail</i>	<i>27</i>
<i>Les heures supplémentaires et complémentaires.....</i>	<i>27</i>
<i>Les astreintes</i>	<i>27</i>
<i>Les cycles de travail</i>	<i>27</i>
<i>La gestion des RTT le cas échéant.....</i>	<i>27</i>
<i>La journée de solidarité.....</i>	<i>27</i>
LE TELETRAVAIL	28
Quotité de télétravail et présence minimale sur site.....	28
Temps de travail	28
Lieu(x) d'exercice du télétravail	28
Modalités du télétravail : jours fixes, jours flottants et autorisation temporaire de télétravail.....	29
La prise en charge du télétravail	29
LES CONGES	30
Cas général	30
Cas des salariés mariés ou pacsés travaillant dans le même établissement.....	31
Période de référence	31
Les droits à congés	31
Cas général	31
Les jours de fractionnement.....	31
Congé supplémentaire pour les agents de moins de 21 ans	32
Congés liés à l'arrivée d'un enfant	32
Congés liés à la maladie, au handicap ou à la dépendance d'un membre de la famille.32 Congé pour convenances personnelles.....	32
Planification de congés.....	32
Demandes de congés	32
Le report des congés	33
Indemnisation des congés	33
LES AUTORISATIONS D'ABSENCE	34
Pour événements familiaux (sous réserve des nécessités du service, peuvent être accordés)	34
Autorisations d'absence spécifiques prévues dans le cadre local	34
Candidats à une élection	34
Élus locaux	35
Autres fonctions électives.....	35
Autorisations spéciales d'absence liées au droit syndical	35

Un agent peut bénéficier d'une autorisation spéciales d'absence pour participer à une réunion syndicale prévue par les statuts du syndicat (réunion des organismes directeurs de l'OS) comme à une formation syndicale dans le cadre d'un nombre de jours annuels accordés par la réglementation	35
Ces autorisations spéciales d'absence sont accordées sur présentation de la convocation ou de l'invitation	35
Tout refus d'autorisation d'absence doit être motivé.....	35
Dans tous les cas mentionnés ci-dessus, l'agent doit préalablement informer sa hiérarchie de cette participation	35
Réunions de travail ou négociations nationales	36
Autres instances	36
FRAIS DE DEPLACEMENT (TRANSPORT, RESTAURATION, HEBERGEMENT).....	37
Définitions	37
Cas spécifique des déplacements entre sites	37
PARCOURS PROFESSIONNEL.....	38
Accueil de l'agent	38
L'accueil d'un nouvel agent s'effectue en 4 étapes	38
Avant l'arrivée de l'agent	38
Le jour de l'arrivée	38
Durant les premiers jours	38
Le suivi tout au long de l'année	38
Entretien professionnel	38
La procédure	39
L'objet de l'entretien professionnel	39
Les modalités de recours.....	39
Formation du personnel	40
Accompagnement à l'accès à la fonction publique.....	40
Accompagnement au départ.....	41
LA MOBILITE GEOGRAPHIQUE OU FONCTIONNELLE	42
La mise à disposition	42
Le congé mobilité	42
Le congé pour l'accomplissement d'un stage	42
LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE REGIONALE (CCPr)	43
Les attributions de la CCPr	43
Les attributions obligatoires.....	43
Les attributions facultatives	43
EXERCICE DU DROIT SYNDICAL ET DU DROIT DE GREVE	45
Participer à une heure mensuelle d'information	45
Les organisations syndicales représentatives peuvent tenir des réunions mensuelles d'information pendant les heures de travail	45

Chaque agent a le droit de participer à une de ces réunions, dans la limite d'1 heure par mois.....	45
Les organisations syndicales peuvent regrouper leurs heures par trimestre.....	45
Il n'y a pas d'autorisation d'absence à accorder dans ce cadre mais il peut être mis en place un suivi pour vérifier que chaque agent ne s'absente pas de son service plus d'une heure par mois.	45
Ainsi, le chef de service peut organiser un recensement au titre de son pouvoir d'organisation du service, après la tenue de la réunion	45
Adhésion à un syndicat.....	45
Locaux syndicaux et équipements	45
Information syndicale	46
Affichage, diffusion électronique.....	46
Distribution de tracts.....	46
Congé pour formation syndicale.....	46
Participation aux instances.....	46
Crédit de temps syndical.....	47
Le droit de grève.....	47
Le préavis de grève	48
Le prélèvement sur salaire	48
LES ACTIONS SOCIALES	50
Protection sociale complémentaire	50
Autres actions sociales locales.....	51

CADRE LOCAL FIXANT LES CONDITIONS D'EMPLOI DES AGENTS CONTRACTUELS SUR BUDGET DANS LE OU LES CENTRES DE FORMATION D'APPRENTIS ET DE FORMATION CONTINUE DE L'EPEFFPA DE PAU-MONTARDON

Vu le code général de la fonction publique ; Vu

le code rural et de la pêche maritime ;

Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat (ex-décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non-titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984) ;

Vu le décret n° 2022-633 du 22 avril 2022 relatif à la protection sociale complémentaire en matière de couverture des frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique ;

Vu le décret n°2019-1596 du 31 décembre 2019 relatif à l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle dans la fonction publique ;

Vu le décret n°2017-1419 du 28 septembre 2017 relatif aux garanties accordées aux agents publics exerçant une activité syndicale ;

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu le décret n° 2008-539 du 6 juin 2008 relatif à l'instauration d'une indemnité dite de garantie individuelle du pouvoir d'achat ;

Vu le décret n°2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'Etat et de ses établissements publics et des ouvriers affiliés au régime des pensions résultant du décret n°2004-1056 du 5 octobre 2004 ;

Vu le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'Etat ;

Vu le décret n°93-432 du 24 mars 1993 sur la mission de formation continue des adultes du service public de l'éducation modifié ;

Vu le décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique d'Etat ;

Vu l'arrêté du 1 août 2023 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics ;

Vu l'arrêté du 13 avril 2022 portant application au ministère de l'agriculture et de l'alimentation du décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu l'arrêté du 6 février 2020 fixant les modèles de convention de rupture conventionnelle prévus par le décret n° 2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique ;

Vu l'arrêté du 10 février 2009 modifié instituant des commissions consultatives paritaires

compétentes à l'égard de certains agents non titulaires au ministère de l'agriculture et de la pêche.

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat ;

Vu l'accord collectif en date du [*sera précisé ultérieurement*]

Vu la circulaire relative à l'exercice des droits syndicaux au ministère chargé de l'agriculture en date du 4 juillet 2024

Vu la note de service SG/SRH/SDDPRS/2021-649 du 13 août 2021 relative au guide du dialogue social local

Vu la circulaire du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique ;

Vu la circulaire n°SEI 2014-2 du 3 juillet 2014 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique

Vu la circulaire du 10 février 2012 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées à l'occasion des principales fêtes religieuses des différentes confessions ;

Vu la circulaire du 18 janvier 2012 relative à la réduction des droits à RTT en cas de congé pour raison de santé dans la fonction publique ;

Vu la note de service DGER/SDPFE/2023-591 du 21 septembre 2023 relatif aux fiches de missions des agents contractuels sur le budget des CFA et CFPPA ;

Vu la décision du conseil d'administration de l'EPLEFPA de Pau Montardon du 27 Juin 2025 ;

PREAMBULE

Le présent document définit les conditions d'emploi des agents contractuels sur budget exerçant des missions dans les structures assurant la formation professionnelle continue et par apprentissage de l'EPLFPA (CFA, CFPPA, UFA...).

Il fait l'objet d'une délibération du conseil d'administration de l'EPLFPA.

Il est établi par la direction de l'EPLFPA, en concertation avec les organisations syndicales et les représentants du personnel.

Ce document vise les objectifs suivants :

- Se conformer à la réglementation en vigueur ;
- Garantir l'équité entre les agents et les services en matière d'organisation du temps de travail ;
- Maintenir un service public de qualité au travers d'une organisation interne adaptée ;
- Améliorer durablement les conditions d'emploi tout en garantissant les équilibres financiers des centres.

Il comprend :

- des dispositions obligatoires pour lesquelles il n'est pas possible de déroger localement (il s'agit de dispositions devant s'appliquer à l'identique dans tous les EPLFPA ou bien de dispositions fixant un socle minimum laissant la possibilité aux EPLFPA de prévoir des conditions plus favorables pour les agents)
- et des dispositions locales issues de discussions avec les personnels et leurs représentants, adaptées à la situation de l'établissement.

Un exemplaire du présent document est remis à chaque agent par le centre et figure sur l'intranet de l'établissement.

Ce cadre local fixant les conditions d'emploi des agents contractuels sur budget dans le ou les centres de formation d'apprentis et de formation continue de l'EPLFPA est soumis à l'approbation du conseil d'administration de l'établissement, après avis du conseil de centre et du conseil de perfectionnement.

Il entre en vigueur dans un délai de 15 jours après transmission au contrôle de légalité et après publicité.

Il pourra être complété et modifié autant que de besoin pour suivre l'évolution réglementaire ou les nécessités de service.

En cas d'évolution du droit national d'application directe, celle-ci s'appliquera sans nécessité d'avis ou de vote. Seule une information des évolutions du droit en CA de l'établissement est nécessaire.

En cas de modification des éléments pouvant faire l'objet de choix locaux ou à définir localement, un avis des conseils de centre et une délibération du conseil d'administration est nécessaire.

DROITS ET OBLIGATIONS

Textes de référence :

Articles L111-1 à L115-7, L121-1 à L125-2 et L131-1 à L137-4 du Code général de la fonction publique

Articles R113-1 à R142-5 du Code général de la fonction publique

Les droits et obligations de portée générale

Les droits et obligations des agents contractuels sont ceux prévus par le code général de la fonction publique.

Les principaux droits des agents contractuels sont les suivants :

- liberté d'opinion politique, syndicale, philosophique ou religieuse,
- liberté d'expression,
- droit de grève,
- droit syndical,
- droit à la formation professionnelle tout au long de la vie,
- droit de participation,
- droit à rémunération après service fait,
- droit à congé,
- droit à la protection fonctionnelle,
- droit à la protection des auteurs de signalements,
- droit à l'information sur les règles et conditions essentielles relatives à l'exercice des fonctions,
- droits et obligations des agents publics en période électorale ou titulaires d'un mandat électif

Les principales obligations des agents contractuels sont les suivantes :

- dignité, impartialité, intégrité et probité;
- secret professionnel
- obligation de discrétion professionnelle,;
- obligation d'information au public
- obligation d'effectuer les tâches confiées
- obligation d'obéissance hiérarchique
- obligation de neutralité
- respect du principe de laïcité
- obligation de réserve
- obligation de prévention et de cessation des conflits d'intérêt
- respect du régime de cumul d'activités dans la fonction publique;
- obligation de signalement des crimes et délits au procureur de la république (Art.40 du CPP)

Les droits et obligations liés au contrat

Les droits et obligations autre que ceux de portée générale liés à certains contrats doivent être inscrits dans le contrat de travail.

CHAMP D'APPLICATION

Ces conditions d'emploi s'appliquent à l'ensemble des agents contractuels sur budget des centres de formation d'apprentis et de formation continue. Les prestataires de service des centres ne sont pas concernés.

Catégories d'emplois

Les différentes catégories d'emplois occupés par ces agents sont les suivantes :

FORMATEUR : Agent effectuant, majoritairement, un acte pédagogique auprès des publics stagiaires ou apprentis c'est-à-dire des moments de formation permettant la construction par les formés de savoirs, savoir-faire et savoir-être. Il assure également le suivi administratif associé notamment.

PERSONNEL TECHNIQUE : Agent chargé du suivi, de la maintenance et de l'entretien du patrimoine mobilier et immobilier.

PERSONNEL ADMINISTRATIF : Agent dont les missions ne sont pas rattachées aux emplois mentionnés ci-dessus.

PERSONNEL TFR (IBA, VS, Laboratoire) : Les techniciens de recherche et de formation mettent en œuvre l'ensemble des techniques et des méthodes concourant à la réalisation des missions et des programmes d'activité des établissements où ils exercent.

PERSONNEL DE VIE SCOLAIRE : Les personnels de vie scolaire veillent à l'encadrement et à la sécurité des élèves durant le temps scolaire, en particulier pendant les intercours, les repas, les études et à l'internat. Il est également responsable de la gestion des absences et des retards, et assure une communication régulière avec les familles.

PERSONNEL DE SANTE : L'infirmier-ière, à partir de données sur la santé et la scolarité de l'élève ou de l'étudiant, évalue les besoins en santé, définit des priorités et organise, si besoin est, le suivi de l'état de santé de l'élève ou de l'étudiant.

A chaque emploi correspondent une catégorie hiérarchique (A, B ou C), des conditions d'emploi, de temps de travail et de rémunérations. Les fiches de poste de chaque agent sont rédigées en s'appuyant sur la note de service DGER/SDPFE/2023-591 du 21/09/2023.

Exceptions :

CAS DES VACATAIRES :

L'article 1^{er} du décret n°86-83 modifié apporte une définition des vacataires ; ce sont des « agents engagés pour accomplir une tâche précise, ponctuelle et limitée à l'exécution d'actes déterminés », auxquels ne s'appliquent pas les dispositions du décret n°86-83. Ainsi, à la différence des agents contractuels, les vacataires ne sont pas recrutés sur un emploi mais pour accomplir une tâche.

Le juge administratif contrôle le bon usage de cette notion par l'employeur public et peut ainsi être amené à requalifier en agent contractuel une personne qualifiée à tort de vacataire. Par exemple, lorsque l'exécution d'actes déterminés multiples répond à un besoin permanent de l'employeur public, l'agent doit être regardé comme ayant la qualité d'agent contractuel de droit public.

Au fil de la jurisprudence, des critères permettant de distinguer les agents vacataires des agents contractuels ont été dégagés par le juge :

- la **spécificité** de l'objet du recrutement,
- la **discontinuité** dans le temps de la collaboration entre l'employeur public et l'agent,
- la **rémunération attachée à l'acte**.

Lorsque ces trois critères sont réunis, la qualité de vacataire est alors reconnue.

CAS DES PRESTATAIRES :

Un prestataire n'est pas un agent public, mais une personne physique ou morale indépendante qui vend une prestation de services à l'EPLFPA. Pour cela il établit une facture. La relation entre l'établissement et le prestataire est contractuelle.

LE CONTRAT DE TRAVAIL

Textes de référence :

Code général de la fonction publique : L331-1, L332-1 à L332-28. L342-2 à L342-3, L411-2

Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat

Note de service DGER/SDPFE/2023-591 du 21 septembre 2023 relatif aux fiches de missions des agents contractuels sur le budget des CFA et CFPPA.

Le contrat de travail se fait obligatoirement par écrit, en français, en deux exemplaires, dont l'un est remis à l'agent et l'autre conservé par l'employeur.

CDD : contrat à durée déterminée. CDI :

contrat à durée indéterminée.

Création du contrat de travail

Mentions obligatoires du contrat de travail

Le contrat doit obligatoirement spécifier :

- La base légale de recrutement
- L'identité et l'adresse des parties
- La date d'entrée en fonction ;
- La nature du contrat de travail (CDD, CDI) ;
- La durée du contrat ;
- La durée du travail et sa répartition s'il y a lieu ;
- Le lieu de travail (ou de rattachement s'il y a lieu) ;
- Le salaire de base et tous les éléments de la rémunération, leur périodicité et modalités de versement ;
- La définition de l'emploi, la catégorie hiérarchique ;
- La durée de la période d'essai s'il y a lieu et la possibilité de la renouveler
- Les modalités de renouvellement du contrat de travail ;
- Les modalités de dérogation à la PSC
- Les droits et obligations de l'agent lorsqu'ils ne relèvent pas d'un texte de portée générale

Une fiche de poste se référant aux compétences mises en œuvre dans les emplois est annexée au contrat de travail ainsi qu'un exemplaire du cadre local fixant les conditions d'emploi.

Dans un délai de sept jours calendaires, au plus tard, à compter du premier jour d'exercice des fonctions, l'agent contractuel reçoit communication des informations qui ne figurent pas déjà dans son contrat en une ou plusieurs fois à savoir :

- Ses droits à congés rémunérés ;
- Ses droits à la formation ;
- Les accords collectifs relatifs à ses conditions de travail comportant des dispositions édictant des mesures réglementaires ;

- L'organisme de sécurité sociale percevant les cotisations sociales ainsi que les dispositifs de protection sociale ;
- Les procédures et les droits en cas de cessation de ses fonctions.

Les modifications aux contrats en cours, à la demande de l'une ou l'autre partie, lorsqu'elles visent à modifier l'une des dispositions mentionnées ci-dessus, ne peuvent être apportées que par accord réciproque écrit, formalisé par un avenant au contrat de travail.

Les différents types de contrat de travail

La durée du contrat dépend du motif du recrutement et, dans certaines limites, du choix de la direction de l'établissement. Le tableau ci-dessous précise l'ensemble des modalités applicables.

Tableau synoptique des bases de recrutement des agents contractuels des CFA et CFPFA recrutés et rémunérés sur le budget des EPLEFPA

Type de l'emploi	Nature du besoin	Base légale de recrutement	Motif de recrutement	Modalités et durées de recrutement <i>[A adapter en fonction des négociations conduites dans l'établissement]</i>
PERMANENT	Permanent À temps complet	Article L.332-2 du CGFP	Recrutement en cas de besoins permanents sur des emplois impliquant un service à temps complet : « 2° a) lorsque la nature des fonctions ou les besoins du service le justifient, lorsqu'il s'agit de fonctions nécessitant des compétences techniques spécialisées ou nouvelles » ;	CDD d'un 1 an, puis 1 CDD de 3 ans maximum. A l'issue de cette période maximale de 4 ans, le contrat ne peut être reconduit que par décision expresse et pour une durée indéterminée.
	Permanent à temps incomplet	Article L332-3 du CGFP	Recrutement en cas de besoins permanents sur des emplois de tous niveaux pour des fonctions impliquant un service à temps incomplet d'une durée n'excédant pas 70 % (pas de plancher) d'un service à temps complet.	CDD d'un 1 an, puis 1 CDD de 3 ans maximum. A l'issue de cette période maximale de 4 ans, le contrat ne peut être reconduit que par décision expresse et pour une durée indéterminée
	Temporaire Temps complet ou incomplet	Article L332-6 du CGFP	Recrutement en cas d'absence momentanée de fonctionnaires ou d'agents contractuels (temps partiels, congé annuel, congé de maladie, de grave ou de longue maladie, congé de maternité ou pour adoption, congé parental, congé pour invalidité temporaire imputable au service...)	CDD uniquement renouvelable par décision expresse, dans la limite de la durée de l'absence du fonctionnaire ou de l'agent contractuel à remplacer

Type de l'emploi	Nature du besoin	Base juridique	Motif de recrutement	Modalités et durées de recrutement <i>[A adapter en fonction des négociations conduites dans l'établissement]</i>
TEMPORAIRE	Accroissement temporaire d'activité Temps complet ou incomplet	Article L332-22 du CGFP	Recrutement en cas d'accroissement d'activité lorsque cette charge ne peut être assurée par des fonctionnaires : - Accroissement saisonnier d'activité : missions normalement appelées à se répéter chaque année à des dates à peu près fixes, en fonction du rythme des saisons ou des modes de vie collectifs ; - Accroissement temporaire d'activité : prise en charge temporaire d'une activité inhabituelle par l'établissement par rapport à son activité normale.	CDD La durée maximale de ces contrats et leurs conditions de renouvellement sont fixées par l'article 7 décret n°86-83 du 17 janvier 1986 : • 6 mois sur 12 mois consécutifs • 12 mois sur 18 mois consécutifs
	Contrat de projet Temps complet ou incomplet	Article L332-24 à L332-26 du CGFP Articles 2-1 à 2-12 du décret 86-83	Contrat de projet : recrutement spécifique pour la réalisation d'un projet ou une opération particulière	CDD La durée minimale d'un an et d'une durée maximale de 6 ans. Il peut être renouvelé pour mener à bien le projet ou l'opération, dans la limite d'une durée de 6 ans

La publicité de l'emploi

Textes de référence :

Article L332-21 du CGFP

Article 3-2, 3-3 à 3-10 du décret n°86-83 et article 1 et 2 du décret n°2019-1414

Le directeur de l'EPLFPA procède à la publication par tout moyen approprié, des modalités de la procédure de recrutement applicable aux emplois permanents susceptibles d'être occupés par des agents contractuels qu'il décide de pourvoir.

Le directeur de l'EPLFPA assure la publication de l'avis de vacance ou de création des emplois permanents, des contrats de remplacement de fonctionnaires ou de contractuels, des contrats de projet et de tous les CDD d'une durée supérieure à un an sur la plateforme numérique « choisirleservicepublic.gouv.fr » et par tout moyen approprié (réseau interne des EPLFPA, France Travail, APECITA, etc.).

L'avis de vacance ou de création de l'emploi est accompagné d'une fiche de poste qui précise notamment les missions du poste, les qualifications requises pour l'exercice des fonctions, les compétences attendues, les conditions d'exercice et, le cas échéant, les sujétions particulières attachées à ce poste. Elle mentionne le ou les fondements juridiques qui permettent d'ouvrir cet emploi permanent au recrutement d'un agent contractuel.

Contrat de travail à temps partiel

Textes de référence :

Articles 34 à 42 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat

L'agent contractuel en activité, peut à sa demande, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, être autorisé à accomplir un service à temps partiel.

Période d'essai

Aucune période d'essai ne peut être prévue lorsqu'un nouveau contrat est conclu ou renouvelé par une même autorité administrative avec un même agent pour exercer les mêmes fonctions que celles prévues par le précédent contrat, ou pour occuper le même emploi que celui précédemment occupé.

La période d'essai et la possibilité de la renouveler sont expressément stipulées dans le contrat ou l'engagement.

Le contrat ou l'engagement comporte une période d'essai qui permet à l'établissement d'évaluer les compétences de l'agent dans son travail et à ce dernier d'apprécier si les fonctions occupées lui conviennent.

La durée de la période d'essai est fixée dans les limites suivantes :

- Jusqu'à 1 jour ouvré par semaine de durée de contrat dans la limite de 3 semaines pour un CDD inférieur à 6 mois ;
- Jusqu'à 1 jour ouvré par semaine de durée de contrat dans la limite de 1 mois pour un CDD inférieur à 1 an ;
- Jusqu'à 1 jour ouvré par semaine de durée de contrat dans la limite de 2 mois pour un CDD inférieur à 2 ans ;
- Jusqu'à 1 jour ouvré par semaine de durée de contrat dans la limite de 3 mois pour un CDD égal ou supérieur à 2 ans ;

- Jusqu'à 1 jour ouvré par semaine de durée de contrat dans la limite de 4 mois pour un CDI.

L'établissement applique les durées indiquées ci-dessus

La période d'essai peut être renouvelée à la demande de la direction ou de l'agent une fois pour une durée au plus égale à sa durée initiale. La jurisprudence a récemment rappelé que le renouvellement de la période d'essai nécessite l'accord de l'agent et que la période d'essai ne peut être prolongée de façon unilatérale (CAA de Bordeaux, 8/02/2024, n°21BX04713)

Le licenciement au terme de la période d'essai ne peut intervenir qu'à l'issue d'un entretien préalable.

Le licenciement au cours d'une période d'essai doit être motivé.

La décision de licenciement est notifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par lettre remise en mains propres contre signature.

Aucune durée de préavis n'est requise lorsque la décision de mettre fin au contrat intervient en cours ou avant l'expiration d'une période d'essai.

La rupture au cours ou à l'expiration d'une période d'essai ne donne pas lieu au versement d'une indemnité.

Le contrat de projet

Pour mener à bien un projet ou une opération identifiée, un contrat de projet peut être conclu dont l'échéance est la réalisation de l'opération. Il est ouvert à l'ensemble des catégories hiérarchiques. Le projet ne relève pas de l'activité usuelle et régulière du centre et le contrat qui en découle ne peut pas être transformé en un contrat à durée indéterminée (CDI).

Les agents recrutés sur un contrat de projet doivent suivre "une formation les préparant à leurs nouvelles fonctions, notamment en matière de déontologie ainsi que d'organisation et de fonctionnement des services publics".

Le contrat est conclu pour une durée minimale d'un an et une durée maximale fixée par les parties dans la limite de six ans. Il peut être renouvelé pour mener à bien le projet ou l'opération, dans la limite d'une durée totale de six ans. Le contrat comporte obligatoirement les clauses suivantes :

- 1° la description du projet ou de l'opération ;
- 2° la définition des tâches à accomplir pour lesquelles le contrat est conclu ;
- 3° une description précise de l'événement ou du résultat objectif déterminant la fin de la relation contractuelle ainsi que les modalités d'évaluation et de contrôle de ce résultat ;
- 4° l'indication du poste occupé ainsi que de la catégorie hiérarchique ;
- 5° L'identité des parties, l'adresse de l'agent et celle de l'employeur ainsi que la date d'effet du contrat ;
- 6° la durée du contrat correspondant à la durée prévisible du projet ou de l'opération identifié ;
- 7° le montant de la rémunération en précisant chacun de ses éléments constitutifs, sa périodicité ainsi que ses modalités de versement ;
- 8° le cas échéant, la durée de la période d'essai et la possibilité de la renouveler ;

- 9° le ou les lieux de travail de l'agent et, le cas échéant, les conditions de leurs modifications ;
- 10° les droits et obligations de l'agent ;
- 11° Les procédures et garanties s'appliquant en fin de contrat, y compris en matière de licenciement et de rupture anticipée par l'employeur dans les cas prévus à l'article 2-9 du décret du 17 janvier 1986 ;
- 12° le droit au versement d'une indemnité de rupture anticipée du contrat mentionné à l'article 2-10 du décret précité.

Le contrat prend fin avec la réalisation de l'objet pour lequel il a été conclu, après un délai de prévenance fixé par décret en Conseil d'Etat.

La rupture anticipée du contrat de projet peut intervenir à l'initiative de l'employeur, après l'expiration d'un délai d'un an à compter de la date d'effet du contrat initial, dans l'un des deux cas suivants :

1. Lorsque le projet ou l'opération ne peut pas se réaliser ;
2. Lorsque le résultat du projet ou de l'opération a été atteint avant l'échéance prévue du contrat.

Dans ce cas, l'agent perçoit une indemnité d'un montant égal à 10 % de la rémunération totale perçue à la date de l'interruption anticipée du contrat.

Pour ce type de contrat, des conditions spécifiques de licenciement sont prévues à l'article 2-12 du décret 86-83.

Vie du contrat de travail

Les notifications de renouvellement ou de non renouvellement de contrat doivent se faire obligatoirement par lettre recommandée avec accusé de réception ou par remise en mains propres contre décharge (signature de l'agent et date).

Le délai de prévenance

Textes de référence :

Article 45 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat

Le délai de prévenance consiste à prévenir l'agent de l'intention de reconduire ou non son contrat de travail. Les règles sur le délai de prévenance ne s'appliquent pas si le contrat initial stipule expressément qu'il ne sera pas reconduit.

Si le contrat de travail est susceptible d'être reconduit, le directeur de l'EPLEFPA doit notifier dans le délai réglementaire, à l'agent par lettre recommandée avec accusé de réception (ou par remise en mains propres contre décharge), son intention de renouveler ou de ne pas renouveler le contrat de travail. Le délai de notification du préavis est variable en fonction de la durée du contrat en cours, au plus tard :

- Huit jours avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée inférieure à 6 mois ;
- Un mois avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée supérieure ou égale à 6 mois et inférieure à 2 ans ;
- Deux mois avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée supérieure ou égale à 2 ans ;
- Trois mois avant le terme de l'engagement pour le contrat susceptible d'être reconduit pour une durée indéterminée.

L'entretien préalable

L'autorité hiérarchique doit conduire un entretien préalable avant de notifier la décision de renouvellement ou non renouvellement :

- lorsque le contrat est susceptible d'être reconduit pour une durée indéterminée ;
- ou lorsque la durée du contrat ou de l'ensemble des contrats conclus pour répondre à un besoin permanent est supérieure ou égale à trois ans.

Conditions de renouvellement

En cas de renouvellement, les conditions sont indiquées si elles diffèrent de celles du contrat initial (affectation, rémunération, temps de travail), ainsi que la durée du renouvellement.

Le courrier indique que l'agent dispose d'un délai de 8 jours ouvrés pour répondre (calculé à compter de la date de réception du pli), à défaut de quoi il sera réputé renoncer à l'emploi.

L'absence de réponse de l'agent ou le refus opposé par l'agent sont assimilables à une démission. Cependant, l'agent peut bénéficier d'une indemnisation dans le cadre des dispositions prévues par le ministère en charge du travail, s'il justifie par un motif légitime sa volonté de renoncer au renouvellement de son contrat.

Conclusion d'un contrat à durée indéterminée

Textes de référence :

Article L332-4 du code général de la fonction publique

Un contrat à durée indéterminée peut être conclu dès le recrutement initial de l'agent et à n'importe quelle reconduction du contrat.

Doivent être pris en compte l'ensemble des services accomplis dans des emplois occupés, lorsqu'ils l'ont été de façon continue auprès du même établissement public et sur des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique. Lorsque l'interruption entre deux périodes d'emploi n'excède pas 4 mois, les services accomplis avant et après dans quelque fonction sous statut public sont pris en compte pour le calcul des 6 ans requis pour la CDisation.

Dans tous les cas, une transformation des CDD en CDI est obligatoire au bout de 6 ans.

- Durée du premier contrat 1 an
- Renouvellement éventuel (durée et conditions) : CDD 3 ANS
- Accès au CDI./ Au bout de 4 ans

La fin de contrat

Textes de référence :

Code général de la fonction publique : article L125-1, articles L530-1 à L533-6 Code

général de la fonction publique : articles R271-1 à 271-23

Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux agents contractuels de la FPE : articles 43 à 44, 45-1-1, 49-1 à 49-9

Décision n°343039 du Conseil d'Etat, 30 mai 2012, EPLEFPA de Beaune.

La fin du contrat de travail peut prendre différentes formes :

- La fin d'un contrat à durée déterminée ;
- La cessation de plein droit du contrat :
 - o Non-renouvellement du titre de séjour,
 - o La déchéance des droits civiques
 - o L'interdiction d'exercer un emploi public prononcée par décision de justice ;
- Départ à la retraite ;
- La démission ;
- La rupture conventionnelle ;
- Le licenciement ;
- L'abandon de poste
- Le décès.

Il faut aussi ajouter le motif jurisprudentiel du refus de l'agent de voir modifier une clause irrégulière de son contrat que l'établissement est tenu de régulariser (décision CE n°343039 du 30 mai 2012, EPLEFPA de Beaune).

La fin de contrat de travail à durée déterminée

Les fonctions d'un agent contractuel peuvent prendre fin dans les hypothèses suivantes :

- Fin d'un contrat à durée déterminée ;
- Départ à la retraite soit par atteinte de la limite d'âge, soit à la demande de l'agent qui remplit les conditions ;
- Démission ;
- Décès.

Attention, il n'existe pas de droit au renouvellement de contrat. Le renouvellement est possible si le besoin qui a justifié le recrutement de l'agent contractuel n'a pas disparu.

.

Cas du non renouvellement du contrat arrivé à son terme

Textes de référence :

Article L554-3 du code général de la fonction publique Décret 86-83 du 17 janvier 1986 modifié.

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 d'aide au retour à l'emploi (ARE).

Une indemnité de fin de contrat dite « prime de précarité » est accordée si les 3 conditions suivantes sont remplies :

- Le contrat a été exécuté jusqu'à son terme
- La durée du contrat, **renouvellement compris**, doit être **inférieure ou égale à 1 an**
- La rémunération brute **globale** moyenne au cours de la durée **totale** du contrat, **renouvellement compris**, doit être inférieure à deux fois le montant brut du salaire minimum. Ce plafond est proratisé en cas de temps partiel ou de temps incomplet.

L'indemnité de fin de contrat est fixée à 10% de la rémunération brute globale perçue par l'agent au titre de son contrat et, le cas échéant, de ses renouvellements.

N'ont pas le droit à cette indemnité les agents dans les cas suivants :

- au terme du contrat, sont lauréats d'un concours de la fonction publique ;
- au terme du contrat ont conclu un autre contrat au sein de la fonction publique d'Etat ;
- Démission ou licenciement ;
- Non-renouvellement du titre de séjour ;
- Déchéance des droits civiques ;
- Interdiction d'exercer un emploi public prononcée par le juge.

Le licenciement

Liste des cas dans lesquels un licenciement est possible : Motifs

inhérents à la personne :

- L'insuffisance professionnelle ;
- L'inaptitude physique si le reclassement s'avère impossible ou si l'agent refuse le reclassement proposé ;
- La faute disciplinaire.

Motifs non inhérents à la personne, lorsque les agents occupent des emplois permanents :

- La suppression du besoin ou de l'emploi qui a justifié le recrutement de l'agent si le reclassement s'avère impossible ou si l'agent refuse le reclassement proposé ;
- La transformation du besoin ou de l'emploi lorsque l'adaptation de l'agent au nouveau besoin n'est pas possible si le reclassement s'avère impossible ou si l'agent refuse le reclassement proposé ;

- Le recrutement d'un fonctionnaire si le reclassement s'avère impossible ou si l'agent refuse le reclassement proposé ;
- Le refus de modification d'une clause substantielle du contrat de travail justifiée en raison de la transformation du besoin ou de l'emploi et l'impossibilité de réemploi de l'agent à l'issue d'un congé sans rémunération si le reclassement s'avère impossible ou si l'agent refuse le reclassement proposé ;
- Le refus de l'agent de voir modifier une clause irrégulière de son contrat que l'établissement est tenu de régulariser.

Lorsqu'une telle modification est envisagée, la proposition est adressée par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre signature à l'agent. Cette lettre informe l'agent qu'il dispose d'un mois à partir de la date de sa réception pour faire connaître sa décision d'acceptation ou de refus de la modification. L'absence de réponse dans ce délai est considérée comme un refus de la modification proposée. Le refus peut justifier le licenciement.

L'offre de reclassement concerne les emplois des services relevant de l'EPLFPA employeur de l'agent. La recherche par l'établissement d'un reclassement de l'agent avant son licenciement doit être réelle. Ce reclassement pourra être recherché auprès d'autres établissements, sans que cela soit une obligation.

La procédure de licenciement

Textes de référence :

Articles 17 et 45-5 du décret 86-83 du 17 janvier 1986

La procédure de licenciement se conforme à un certain nombre de formalités :

- Le respect d'un délai de préavis.
- La tenue d'un entretien préalable, mené par le directeur de l'EPLFPA et au cours duquel l'agent peut être accompagné d'une ou plusieurs personnes.
- La consultation de la commission consultative paritaire régionale (CCPr), suite à l'entretien préalable (à ce titre, le directeur est tenu d'informer le DRAAF qu'une procédure de licenciement est engagée pour que ce dernier puisse réunir la CCPr).
- La notification de la décision par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en mains propres contre décharge. La décision précise le ou les motifs du licenciement et la date à laquelle celui-ci doit intervenir compte tenu des droits à congés annuels acquis et de la durée du préavis.

En cas de licenciement pour inaptitude physique, pour suppression du besoin ou de l'emploi qui a justifié le recrutement de l'agent, pour transformation du besoin ou de l'emploi qui a justifié le recrutement lorsque l'adaptation de l'agent au nouveau besoin n'est pas possible, pour recrutement d'un fonctionnaire, pour refus par l'agent d'une modification d'un élément substantiel du contrat justifiée en raison de la transformation du besoin ou de l'emploi, le directeur ne peut licencier l'agent que si le reclassement s'avère impossible ou si l'agent refuse le reclassement proposé (articles 17 et 45-5 du décret du 17 janvier 1986) modifié. La recherche de reclassement de l'agent avant son licenciement doit être réelle et le juge impose à l'employeur une obligation de moyen et non de résultat lui imposant d'examiner toutes les possibilités. Eventuellement, ce reclassement peut être recherché auprès d'autres établissements, sans que cela soit toutefois une obligation.

La procédure de reclassement résultant de l'illégalité de clauses contractuelles, décrite par le

Conseil d'Etat dans sa décision Cavallo25, est différente de celle prévue par le décret du 17 janvier 1986.

La consultation de la commission consultative paritaire doit intervenir avant l'entretien préalable dans les situations suivantes :

- L'agent est un représentant du personnel au sein d'un organisme consultatif : Commission consultative paritaire (CCP), comité social d'administration (CSA), etc. ;
- L'agent est un représentant du personnel au sein d'un organisme consultatif dont le mandat s'est terminé au cours des 12 mois précédents ;
- Le licenciement est envisagé au cours des 6 mois qui suivent une élection des représentants des personnels à un organisme consultatif à laquelle l'agent a été candidat non élu ;
- L'agent a obtenu au cours des 12 mois précédents une autorisation d'absence pour assister à un congrès syndical ou à une réunion d'un organisme directeur il est membre élu ;
- L'agent est déchargé d'activité de service pour mandat syndical à hauteur d'au moins 20 % de son temps de travail.

L'indemnité de licenciement

L'indemnité de licenciement est due aux agents recrutés en CDD ou en CDI qui sont licenciés pour motif non disciplinaire. L'indemnité de licenciement est réduite de moitié en cas de licenciement pour insuffisance professionnelle.

Elle n'est pas due lorsque l'agent :

- Est fonctionnaire détaché sur un emploi de contractuel de droit public ;
- Retrouve immédiatement un emploi équivalent dans le secteur public ;
- A atteint l'âge d'ouverture du droit à une pension de retraite exigé pour obtenir la liquidation d'une retraite au taux plein du régime général de la sécurité sociale ;
- Est démissionnaire de ses fonctions ;
- A été engagé pour effectuer des vacances ;
- Est reclassé ;
- Est licencié à titre de sanction disciplinaire ;
- Abandonne son poste ;
- Ne bénéficie pas du renouvellement du titre de séjour, est déchu de ses droits civiques ou est interdit d'exercer un emploi public prononcée par décision de justice.

L'allocation chômage d'aide au retour à l'emploi (ARE)

Tout agent contractuel de droit public bénéficie, sous réserve de remplir les conditions d'ouverture des droits à prestations, de l'allocation chômage d'aide au retour à l'emploi (ARE).

Pour les agents en CDD, l'EPLFPA cotise à l'URSAFF. L'indemnisation du chômage incombe à France Travail, avec qui l'EPLFPA a conclu une convention à cet effet.

Pour les agents en CDI, L'indemnisation du chômage incombe à l'EPLFPA. C'est-à-dire sous le régime de l'auto-assurance. Il peut, à cet effet déléguer la gestion de l'indemnisation à France Travail via une convention de gestion

La rupture conventionnelle

Textes de référence :

Code général de la fonction publique : article L552-1

Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat : articles 49-1 à 49-9

Décret n°2019-1596 du 31 décembre 2019 relatif à l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle dans la fonction publique

La rupture conventionnelle consiste en un accord mutuel par lequel un agent et son employeur conviennent des conditions de cessation définitive de fonctions. La rupture conventionnelle est ouverte uniquement à un agent en CDI, en dehors de la période d'essai, du licenciement ou d'une démission. La rupture conventionnelle ne peut être demandée si l'agent est âgé d'au moins 62 ans et bénéficie du nombre de trimestre permettant un départ en retraite.

La procédure de la rupture conventionnelle peut être engagée à l'initiative de l'agent ou du directeur de l'EPLFPA. Elle ne peut pas être imposée par l'une ou l'autre des deux parties.

La demande est réalisée par l'envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception ou remise en mains propres contre décharge. Les délais réglementaires ne courent qu'à compter de la réception par voie postale d'une demande de rupture conventionnelle.

Un entretien est organisé par l'autorité de l'EPLFPA. Cet entretien doit avoir lieu entre 10 jours francs et un mois après la réception du courrier. Il est conduit par le supérieur hiérarchique. L'agent peut, après en avoir informé l'établissement, se faire assister par un conseiller désigné par une organisation syndicale de son choix ou un représentant du personnel.

L'entretien porte principalement sur les points suivants :

- Motifs de la demande et principe de la rupture conventionnelle ;
- Date envisagée de cessation définitive de fonctions ;
- Montant envisagé de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle ;
- Conséquences de la cessation définitive des fonctions. Il

peut être organisé, le cas échéant, d'autres entretiens.

Signature d'une convention de rupture

Textes de référence :

Arrêté du 6 février 2020 fixant les modèles de convention de rupture conventionnelle prévus par le décret n° 2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique.

Lorsque les deux parties parviennent à un accord sur les conditions de la rupture conventionnelle, elles signent une convention de rupture selon un modèle de convention fixé par arrêté ministériel.

Mentions obligatoires :

- montant de l'indemnité spécifique de rupture ;
- date de fin du contrat fixée par les parties d'un commun accord.

La date de signature de la convention de rupture est fixée par l'établissement au moins

15 jours francs après l'entretien préalable. Un jour franc après la date de signature de la convention, chaque partie dispose d'un délai de rétractation de 15 jours francs. Au cours de ce délai, la partie qui souhaite se rétracter et annuler la rupture conventionnelle doit en informer l'autre partie par courrier recommandé avec accusé de réception ou remis en mains propres.

La date de fin de contrat est fixée au moins 1 jour après la fin du délai de rétractation. La convention de rupture est conservée dans le dossier individuel de l'agent.

L'indemnité de rupture conventionnelle :

Les modalités de calcul de l'indemnité sont prévues par les articles 1 à 4 du décret n°2019- 1596 du 31 décembre 2019 relatif à l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle dans la fonction publique et portant diverses dispositions relatives aux dispositions indemnitaires d'accompagnement des agents dans leurs transitions professionnelles.

L'agent a également droit aux allocations chômage d'aide au retour à l'emploi, s'il en remplit les conditions d'attribution.

DISCIPLINE

Textes de référence :

Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié, notamment l'article 43 et 44

Arrêté du 10 février 2009 modifié instituant des commissions consultatives paritaires compétentes à l'égard de certains agents non titulaires au ministère de l'agriculture et de la pêche.

Remarques préalables

En cas de manquement à ses obligations, un agent public peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire, sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par le code pénal.

Les agents doivent d'être informés sans délai des motifs des décisions administratives individuelles défavorables qui les concernent.

Dans le souci du respect des droits et de la défense de l'agent, dès l'engagement d'une procédure disciplinaire, le directeur de l'EPLFPA informe l'agent par écrit. Une copie de la lettre est transmise au D(R)AAF-S(R)FD.

La procédure disciplinaire

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité ayant le pouvoir de procéder au recrutement, c'est-à-dire le directeur de l'EPLFPA.

La procédure disciplinaire doit être engagée dans les 3 ans suivant le jour où l'établissement a eu connaissance des faits passibles de sanction.

En cas de poursuites pénales à l'encontre de l'agent, ce délai de 3 ans est interrompu jusqu'à la décision définitive de classement sans suite, de non-lieu, d'acquiescement, de relaxe ou de condamnation. Passé le délai de 3 ans éventuellement interrompu par la procédure pénale, les faits en cause ne peuvent plus être invoqués dans le cadre d'une procédure disciplinaire.

Le fait qu'un agent soit en congé de maladie n'empêche pas l'établissement d'engager une procédure disciplinaire à son égard.

L'avertissement, le blâme et l'exclusion temporaire de fonction pour une durée de 3 jours maximum sont prononcés sans consultation préalable de la Commission consultative paritaire régionale (CCPr).

L'exclusion temporaire de fonctions de 4 jours à un an et le licenciement, sans préavis ni indemnité, ne peuvent être prononcés qu'après consultation de la CCPr.

La CCPr est saisie par un rapport de l'établissement qui indique les faits reprochés à l'agent et les circonstances dans lesquelles ils se sont produits.

Tout témoin peut demander à être assisté d'une tierce personne de son choix, s'il s'estime victime de discrimination ou de harcèlement sexuel ou moral de la part de l'agent poursuivi. Cela vaut quels que soient les faits reprochés à l'agent.

La décision de sanction doit être motivée en faits et en droit. L'agent

a droit :

- à ce que les sanctions prises soient motivées en faits et en droit d'une part et proportionnées à la faute commise d'autre part ;
- à la communication de son dossier individuel et au rappel de ce droit ;
- à un entretien contradictoire préalable, ce qui suppose :
 - dans tous les cas de pouvoir formuler des observations écrites ou orales sur les faits reprochés et la sanction envisagée ;
 - de se faire assister par un ou plusieurs défenseurs de son choix. Et en

cas de consultation de la CCPr de pouvoir être entendu par ses membres.

La CCPr se réunit après que l'agent ait eu un entretien avec le directeur de l'établissement. L'avis de la CCPr est transmis au directeur de l'établissement.

Par exception, la consultation de la CCPr doit intervenir avant l'entretien avec le directeur de l'établissement en cas de licenciement d'un agent :

- siégeant au sein d'un organisme consultatif au sein duquel s'exerce la participation des fonctionnaires et agents de l'Etat ;
- ayant obtenu au cours des douze mois précédent ce licenciement une autorisation spéciale d'absence relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique ;
- bénéficiant d'une décharge d'activité de service accordée en application de l'article 16 du même décret égale ou supérieure à 20 % de son temps de travail ;
- de l'ancien représentant du personnel mentionné ci-dessus, durant les douze mois suivant l'expiration de son mandat, ou du candidat non élu, pendant un délai de six mois après la date de l'élection pour la création ou le renouvellement de l'organisme consultatif au sein duquel s'exerce la participation des fonctionnaires et agents de l'Etat.

Le directeur notifie à l'agent, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa décision avec mention des voies et délais de recours dont l'agent dispose. Il est souhaitable que la décision du directeur intervienne dans un délai, en cas d'intervention de la CCPr, ne dépassant pas un mois.

Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires applicables aux agents contractuels sont les suivantes :

- Avertissement : Sanction disciplinaire consistant en un courrier adressé à l'agent par lequel l'employeur relève un comportement fautif ;

- Blâme : Sanction disciplinaire prise par **décision** adressée à l'agent, dont une copie est insérée dans son dossier individuel, et par lequel l'employeur relève un comportement fautif ;
- Exclusion temporaire de fonctions (ETF) de 3 jours maximum sans passage en CCP avec retenue de rémunération pour une durée maximale de trois jours ;
- Exclusion temporaire de fonctions de 4 jours à 6 mois maximum si l'agent est en CDD ou de 4 jours à 1 an maximum si l'agent est en CDI ;
- Licenciement sans préavis, ni indemnité.

Les mêmes faits ne peuvent donner lieu qu'à une seule sanction.

La suspension des fonctions

En cas de faute grave (y compris lorsque l'établissement présume qu'un agent a commis une telle faute) ou en cas d'infraction pénale, l'auteur de la faute peut être suspendu de ses fonctions par le directeur de l'EPLFPA.

Cette mesure provisoire (quatre mois au plus sauf exception) et conservatoire n'est pas une sanction disciplinaire, de sorte qu'elle n'a pas à être précédée ni d'un entretien contradictoire préalable ni d'une consultation de la CCPr. Elle doit être motivée, écrite et notifiée à l'agent par envoi recommandé avec accusé de réception ou remise en mains propres contre décharge.

LA REMUNERATION

Textes de référence :

Code général de la fonction publique : article L713-1 à L713-2

Décret n° 2008-539 du 6 juin 2008 relatif à l'instauration d'une indemnité dite de garantie individuelle du pouvoir d'achat

Articles 9 à 12 du décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985 modifié Article

L.1132-1 du Code du travail,

Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique d'Etat

Décret n°2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail

Circulaire du 20 octobre 2016 relatif aux dispositions générales d'applications aux agents contractuels de l'Etat

Pour les agents contractuels, la rémunération est fixée selon le cadre donné par le conseil d'administration.

La rémunération prend en compte les éléments suivants :

- Les fonctions occupées ;
- La qualification requise pour leur exercice ;
- La qualification détenue par l'agent ;
- L'expérience ;

Détermination de la rémunération :

La rémunération est constituée :

- Du salaire brut ;
- Des régimes indemnitaires précisés ci-dessous
- De l'indemnité de résidence correspondant à ce salaire ;
- Du supplément familial de traitement selon les règles en vigueur ;

- La prise en charge partielle des abonnements aux transports en commun à hauteur de 75% selon les modalités prévues par arrêtés.
- Prise en charge du forfait mobilité durable (FMD) selon les Décrets et arrêtés en vigueur

Expression du salaire brut

Le salaire brut peut être exprimé de deux manières différentes dans le contrat de travail :

- **Soit** en se rattachant à l'indice de traitement de la fonction publique et, éventuellement, des grilles de références ou des matrices de points en fonction des missions et de l'ancienneté. Dans ce cas, toute évolution de la valeur du point d'indice sera obligatoirement répercutée aux agents concernés ;
- **Soit** en euro brut annuel.

Réévaluation de la rémunération

La rémunération des agents employés en CDI fait objet d'une réévaluation au **moins** tous les trois ans, notamment au vu des résultats de l'entretien professionnel ou de l'évolution des fonctions. Par ailleurs, la rémunération des agents recrutés sur CDD auprès du même employeur fait l'objet d'une réévaluation au moins tous les trois ans, sous réserve que cette durée ait été effectuée de manière continue, notamment au vu des résultats des entretiens professionnels ou de l'évolution des fonctions.

Pour un agent en contrat de projet, la rémunération peut être réévaluée au cours du contrat, notamment au vu des résultats de l'entretien professionnel annuel.

Le régime indemnitaire (primes et indemnités)

Sauf lorsqu'un texte instituant une prime vise dans son champ d'application les agents sur budget des EPLEFPA, il appartient au conseil d'administration dans le cadre des conditions d'emploi qu'il fixe de déterminer s'il le souhaite un système permettant la mise en place d'un régime indemnitaire et ses conditions d'attribution. Il doit alors être inscrit dans le contrat de travail des agents.

Un EPLEFPA peut toujours proposer de revoir les dispositions locales, mais cela ne peut se faire sans une délibération en CA. Le dialogue social local doit être un préalable indispensable.

Un EPLEFPA peut prendre une disposition locale faisant référence à une prime versée aux fonctionnaires. Il est alors tenu d'appliquer l'évolution de cette prime dans les conditions appliquées aux fonctionnaires (cf cas de la prime « ISOE »).

Un EPLEFPA peut décider d'attribuer une prime dans les conditions négociées localement en établissement et sans référence à une prime versée aux fonctionnaires. Dans ce cas, la prime devra préciser :

- *Les conditions d'attribution ;*
- *Le montant brut perçu ;*
- *Les agents éligibles.]*

Primes	Personnels
RIFSEEP	Administration, Santé et Laboratoire, Agents Techniques
ISOE par fixe	Formateurs
BI	Direction, Développement, Communication
NBI	Direction, Développement, Communication
CFC	Responsable de site

ISOE :

Cette prime est versée aux formateurs ayant assuré les missions suivantes :

Suivi individuel, évaluation des apprenants, La communication, le recrutement et l'orientation. La participation aux divers bilans pédagogiques et aux réunions à l'initiative de l'administration. L'animation et/ou la participation aux différentes commissions qui peuvent être mises en place. Cette prime englobe l'ensemble de ces missions, elle est proratisée au temps de travail. Cette prime sera versée mensuellement.

Valeur :

Selon l'arrêté en Vigueur

Indemnité RIFSEEP:

Le RIFSEEP ou régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise (IFSE) et du complément indemnitaire annuel (CIA) est l'outil indemnitaire de référence qui remplace la plupart des primes et indemnités existantes ;

IFSE :

indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise. Le montant de l'IFSE est déterminé : d'une part, compte tenu des fonctions exercées par l'agent, d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle acquise par l'agent. Cette indemnité est versée mensuellement

CIA :

Cette seconde prime intégrée au RIFSEEP, permet de reconnaître spécifiquement l'engagement professionnel et la manière de servir des agents. Cette indemnité est versée 1 fois dans l'année.

IFSE des personnels de catégorie A

Catégorie de personnel éligible	Indemnité de référence
Gestionnaire de site	En référence au montant de l'IFSE G3 des attachés de l'Enseignement Technique Agricole

IFSE des personnels de catégorie B :

Catégorie de personnel éligible	Indemnité de référence
Gestion cœur de Métier (gestion de proximité, RH, gestion budgétaire, gestion logistique)	En référence au montant de l'IFSE G2 des Secrétaires Administratifs de l'Enseignement Technique Agricole

Catégorie de personnel éligible	Indemnité de référence
TFR cœur de Métier (Laboratoire, IBA, gestion logistique et vie scolaire)	En référence au montant de l'IFSE G2 Des techniciens formation recherche de l'Enseignement Technique Agricole

Catégorie de personnel éligible	Indemnité de référence
Infirmiers.es	En référence au montant de l'IFSE G2 infirmiers.es en services déconcentrés hors Ile de France et Enseignement

IFSE des personnels de catégorie C :

Catégorie de personnel éligible	Indemnité de référence
Adjoint de gestion administrative	En référence au montant de l'IFSE G2 des corps et emplois des agents de catégorie C de l'Enseignement Technique Agricole hors Ile de France
Adjoint(e) technique et de service	En référence au montant de l'IFSE G2 des corps et emplois des agents de catégorie C de l'Enseignement Technique Agricole hors Ile de France

BI :

La bonification Indiciaire est attachée à certains emplois à responsabilité. Cette bonification s'exprimera en points d'indices bruts

NBI :

La nouvelle bonification Indiciaire est attachée à certains emplois comportant l'exercice de fonction ou d'une technicité particulière dans le cadre de certains à responsabilité. Cette bonification s'exprimera en points d'indices bruts

Pour les agents en poste sur un poste de Personnels de direction, des chefs de service ou des agents affectés à une ou des missions particulières, la prime BI se substitue à la prime ISOE ou à la prime CFC à condition que l'agent concerné exerce uniquement des fonctions de Personnels de direction, des chefs de service ou être affectés à une ou des missions particulières. Pour les autres agents, ils conserveront leur(s) prime (s) afférentes à leur statut. Pour l'ensemble de ces agents, une NBI sera servie en sus, NBI dont la répartition sera fonction du poste occupé.

FONCTION	BI
Directeur	80
Directeur Adjoint	80
Responsable antenne	ISOE
Responsable communication	80
Ingénierie de formation	80
Développeur	80

FONCTION	NBI
Directeur	70
Directeur Adjoint	60
Responsable d'Antenne	50
Responsable communication	30
Ingénierie de formation	20
Développeur et responsable informatique	20

CFC :

Indemnités de sujétions spéciales aux Conseiller.es en formation continue et apprentissage

Valeur :

Selon le décret en Vigueur.

LA DUREE DU TRAVAIL ET L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Textes de référence :

Directive 2003/88/CE du 4 novembre 2002 concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail

Code général de la fonction publique : article L-611-1

Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat

Accord collectif XXX : les éléments figurant dans l'accord collectif sur la durée et le décompte du temps de travail constitueront une base. L'EPLFPA pourra proposer des dispositions plus favorables aux agents.

Circulaire n°NOR MFPF120202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011

Circulaire du 18 janvier 2012 relative à la réduction des droits à RTT en cas de congé pour raison de santé dans la fonction publique

Circulaire du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique

Cette partie sera traitée lorsque l'accord collectif sera acté. Dans l'attente, les dispositions existantes en la matière dans l'EPLFPA restent inchangées.

Cette partie comprendra les rubriques suivantes :

La durée et le décompte du temps de travail

Les garanties relatives aux temps de travail et de repos

Les périodes assimilées au temps de travail effectif

Les périodes exclues du temps de travail

Les heures supplémentaires et complémentaires

Les astreintes

Les cycles de travail

La gestion des RTT le cas échéant

La journée de solidarité

Remarque importante : en fonction des discussions à venir entre les organisations syndicales et le GIP "EPLFPA employeurs", l'accord collectif à venir pourra conduire à préciser, au titre des modalités relatives à l'organisation du service, les périodes dans lesquelles les agents peuvent prendre des congés. Dans tous les cas, ces modalités ne pourront pas modifier le volume de congés annuels (fixés selon les dispositions rappelées dans la partie "les congés" de la trame) auquel les agents ont droit.

LE TELETRAVAIL

Textes de référence :

Code général de la fonction publique : art. L430-1

Décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature

Décret n°2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats

Arrêté du 16 août 2021 modifié relatif à l'allocation forfaitaire de télétravail

Accord du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique

Arrêté du 13 avril 2022 portant application au ministère de l'agriculture et de l'alimentation du décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature

Une charte est établie dans l'EPLFPA (en cours d'élaboration), suite aux consultations des personnels concernés. Cette charte respecte le principe de faveur selon lequel un accord relatif aux conditions d'application à un niveau inférieur d'un accord ne peut que préciser cet accord ou en améliorer l'économie générale dans le respect de ses stipulations essentielles

Toute nouvelle organisation de travail incluant du télétravail doit être mise en œuvre dans le cadre d'un dialogue social de proximité, incluant une réflexion approfondie sur l'organisation des temps, l'organisation du collectif de travail et les droits et obligations de chacun (employeur et agents).

La mise en place et le suivi du télétravail doivent s'appuyer sur le dialogue professionnel et sur un dialogue social de proximité soutenu au sein des instances consultatives compétentes.

Quotité de télétravail et présence minimale sur site

Le nombre maximum de jours de télétravail est fixé à trois jours par semaine pour un agent à temps plein. Le nombre de jours de travail dans le service ou les locaux habituels ne peut pas être inférieur à deux.

Des dérogations peuvent être accordées à la présence minimale sur site à la demande des agents :

- dans le cadre d'une autorisation temporaire liée à une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site ;
- pour prendre en compte des situations personnelles : état de santé ou handicap (sur avis du médecin du travail, pour une durée de 6 mois renouvelables), proche aidant (pour une durée de trois mois renouvelables) et situation de grossesse.

Temps de travail

Les dispositions relatives aux durées maximales quotidiennes et hebdomadaires, au temps de pause, à la comptabilisation du temps de travail et au forfait jours s'appliquent au télétravail.

Lors de l'entretien professionnel annuel, l'employeur conduit un échange spécifique avec l'agent en télétravail sur les conditions de son activité et sa charge de travail.

Lieu(x) d'exercice du télétravail

Le télétravail peut se pratiquer depuis le domicile de l'agent et/ou depuis un autre lieu privé. Il peut notamment s'agir d'une résidence secondaire ou du domicile d'un membre de l'entourage de l'agent. Le télétravail peut être effectué dans les locaux d'une administration, qu'il s'agisse ou non de locaux de l'employeur de l'agent ainsi que depuis un tiers-lieu ou espace de coworking géré par un prestataire public ou privé.

Une même autorisation de télétravail peut prévoir ces différentes possibilités.

L'autorisation de télétravail ne s'adresse qu'aux agents administratifs et dont les fonctions sont télétravaillables et sous réserves des besoins du service.

L'autorisation de télétravail peut porter sur l'attribution de jours fixes au cours de la semaine. Une autorisation temporaire de télétravail peut également être délivrée en cas de situation exceptionnelle.

Les modalités d'organisation de télétravail sont précisées dans une charte télétravail qui est en phase de finalisation en vue de la rentrée 2025

La prise en charge du télétravail

L'employeur fournit les outils numériques nécessaires pour l'exercice de l'activité en télétravail et prendre en charge des coûts qui découlent directement du télétravail.

L'allocation forfaitaire de télétravail est prévue par le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature. Celle-ci est régulièrement revalorisée.

LES CONGES

Textes de référence :

Code général de la fonction publique : article L621-1 à L621-7

Décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat.

Décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public

Article 94 du décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'État.

Décision de la CJUE du 22 novembre 2011, C-214/10

Avis du Conseil d'Etat n° 406009 du 26 avril 2017

Cas général

Les agents contractuels ont droit compte tenu de la durée de service effectué, à un congé annuel dont la durée et les conditions d'attribution sont identiques à celles du congé annuel des fonctionnaires de l'État à savoir cinq fois les obligations hebdomadaires de service.

Le calcul et le décompte des droits à congés en heures est interdit.

Les agents qui n'exerceront pas leurs fonctions sur la totalité de la période de référence, auront droit à un congé annuel calculé au prorata de la durée de services accomplis.

Certaines périodes sont considérées comme des périodes de service accompli et ne réduisent pas les droits à congés annuels :

- Congés maladie ordinaire, de grave maladie ;
- **Congés pour accident de travail et maladie professionnelle**
- Congés maternité ou d'adoption, congé de 3 jours de naissance ou pour l'arrivée d'un enfant en vue de son adoption, congé de paternité et d'accueil d'un enfant ;
- Congé de formation professionnelle, pour validation des acquis de l'expérience, pour bilan de compétences ;
- Congé de formation syndicale ;
- Congé pour suivre une formation en matière d'hygiène et de sécurité pour les représentants du personnel au comité social ;
- Congé de formation de cadre et d'animation de la jeunesse ;
- Congé de responsable bénévole d'association ;
- Congé de solidarité familiale ;
- Congé de citoyenneté ;
- Congé pour accomplir une période d'activité dans la réserve opérationnelle, la réserve de sécurité civile, la réserve sanitaire ou la réserve civile de la police nationale ;
- Congé de présence parentale ;

- Congé de proche aidant ;
- Congés aux fins d'exercer des fonctions de préparation et d'encadrement des séjours de cohésion du service national universel (SNU)²

Les agents chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.

Rappel : l'employeur doit respecter un certain nombre de critères pour déterminer l'ordre des départs en congés :

- Situation de famille du salarié ;
- Possibilités de congé du conjoint ou du partenaire lié par un PACS ;
- Présence au domicile d'un enfant ou adulte handicapé ou d'une personne âgée en perte d'autonomie ;
- Ancienneté dans l'établissement ;
- Activité chez un ou plusieurs autres employeurs.

Cas des salariés mariés ou pacsés travaillant dans le même établissement

Ils ont droit à un congé simultané. Il s'agit d'une règle d'ordre public. L'employeur ne peut donc pas y déroger, même en cas de nécessité de service.

Période de référence

Elle couvre l'année scolaire du 1^{er} septembre au 31 août

Les droits à congés

Cas général

Le nombre de jours de congés s'apprécie par année civile et est fixé, pour chaque agent, à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service.

Les obligations de service sont exprimées en nombre de jours ouvrés et correspondent au nombre de jours effectivement travaillés par l'agent, soit :

- 25 jours pour un agent à temps complet travaillant 5 jours par semaine ;
- 20 jours pour un agent à temps incomplet travaillant 4 jours par semaine ;

² Congé spécial prévu pour les fonctionnaires par le 1^o du I de l'article 2 de l'ordonnance n° 2021-1159 du 8 septembre 2021, relative aux conditions de recrutement et d'emploi des personnes chargées d'encadrer les volontaires du SNU.

Par ailleurs, sont applicables aux agents contractuels ayant accompli une période d'activité au titre du SNU les modalités de réemploi et de détermination des droits à congés annuels applicables aux contractuels ayant accompli une période d'activité dans la réserve opérationnelle ou dans la réserve de sécurité civile.

- 22,5 jours pour un agent à temps partiel travaillant 4,5 jours par semaine ;

Les jours de fractionnement

Un ou deux jours de congés supplémentaires, dits « jours de fractionnement », sont accordés aux agents comme suit :

- Un jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés annuels en dehors de la période comprise entre le 1^{er} mai et le 31 octobre ;
- Deux jours de congés supplémentaires lorsqu'il a pris au moins 8 jours de congés annuels en dehors de la période considérée ;
- Lorsque l'agent travaille à temps partiel aucune proratisation n'est effectuée, ces jours supplémentaires étant attribués dans les mêmes conditions qu'aux agents travaillant à temps plein ;

Congé supplémentaire pour les agents de moins de 21 ans

Un agent de moins de 21 ans au 1^{er} janvier de l'année peut demander à bénéficier de la totalité des congés annuels, même si l'agent concerné n'a pas travaillé l'année complète.

Dans ce cas, les jours accordés en plus des droits à congés acquis ne sont pas rémunérés.

Congés liés à l'arrivée d'un enfant

Congé de maternité, d'adoption, congé de trois jours pour naissance ou adoption, congé de paternité et d'accueil de l'enfant, congé parental.

Congés liés à la maladie, au handicap ou à la dépendance d'un membre de la famille

Congé de présence parentale, du proche aidant, congé de solidarité familiale.

Congé pour convenances personnelles

L'agent non titulaire employé de manière continu en CDI peut solliciter, dans la mesure compatible avec l'intérêt du service, un congé sans rémunération pour convenances personnelles, à condition de ne pas avoir bénéficié d'un congé du même type, d'un congé pour création d'entreprise ou d'un congé pour formation professionnelle d'une durée d'au moins six mois dans les six ans qui précèdent sa demande de congé.

Sous réserve des dispositions réglementaires, ce congé est accordé pour une durée maximale de cinq ans renouvelable, dans la limite d'une durée totale de dix années pour l'ensemble des contrats successifs.

La demande initiale et de renouvellement doit être formulée au moins **deux** mois à l'avance, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Ces délais s'appliquent dans les mêmes conditions avant l'expiration de la période en cours pour une demande de réemploi.

Que le réemploi intervienne de manière anticipée ou non, l'agent est réaffecté sur son précédent poste **ou, à défaut, sur un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente.**

Planification des congés

La direction établit un calendrier prévisionnel des souhaits de congés exprimés, en s'assurant de leur compatibilité avec les nécessités du service.

Sauf exceptions prévues par les textes, l'absence de service est limitée à 31 jours consécutifs (**hors RTT et dispense de service**).

La planification des congés s'effectuera en priorité sur les périodes de fermeture administrative de l'établissement.

Demandes de congés

Toute demande de congés doit être soumise à l'avis de la direction 30 jours avant le départ souhaité en fonction de la typologie des congés.

L'autorisation de congé devra être compatible avec le maintien du service public et transmis à l'agent avant son départ. Tout refus devra être motivé et notifié à l'agent avant la date de départ prévue.

Les demandes de congés conformes au calendrier arrêté par la direction sont prioritaires par rapport aux autres demandes.

L'absence de formalisation de prise de congés annuels pourra être préjudiciable dans certaines situations telles que :

- Un agent en arrêt maladie prolongé pour déterminer son droit à report de congés annuels (voir Report des congés)
- Un agent en fin de CDD pour l'indemnisation des congés annuels non pris (voir Indemnisation des congés).

Dans le cadre de la démarche qualité, le type de formulaire, la procédure ainsi que le circuit de validation hiérarchique sont à la disposition au sein du bureau du Gestionnaire de l'entité considérée (CFA/CFPPA)

Le report des congés

Les congés annuels ne peuvent pas être reportés d'une année sur l'autre, sauf autorisation exceptionnelle de l'employeur.

Toutefois, des dispositions existent pour le cas des agents en absence prolongée pour raison de santé. Il est rappelé qu'un agent en congé de maladie continue d'acquies ses droits à congés annuels, mais pas ses RTT.

Les congés annuels d'un agent qui n'ont pas pu être pris au cours d'une année civile donnée, pour raisons de santé peuvent être reportés dans un délai de maximum de 15 mois à compter du 1^{er} janvier de l'année suivante. Ce droit au report s'exerce dans la limite de 4 semaines de congés.

Indemnisation des congés

Un congé non pris ne donne pas lieu à une indemnité compensatrice.

Toutefois, les agents contractuels en CDD qui n'ont pas pu prendre leurs congés, en raison des nécessités de service, ont droit à une indemnité compensatrice équivalente à 1/10 de la rémunération brute totale **en fin de contrat**. Lorsque seule une partie des jours a été posée, l'indemnité est proportionnelle au nombre de jours dus et non pris et ne peut être inférieure au montant de la rémunération que l'agent aurait perçue pendant la période des congés non pris.

Un agent en CDI ne peut percevoir d'indemnité compensatrice pour les congés non pris. Ces jours peuvent être déposés dans un Compte Epargne Temps (CET) selon les règles de gestion en vigueur.

Cas des agents au forfait jours : toute journée supplémentaire travaillée est considérée comme une journée de congé non prise et peut-être déposée sur le compte épargne temps.

Un agent contractuel en CDD ou en CDI qui n'a pas pu prendre tout ou partie de ses congés acquis, a droit à une indemnité compensatrice en cas de licenciement, sauf en cas de licenciement pour faute disciplinaire.

Le don de jours de congés

Le dispositif du don de jours permet à un agent public de renoncer, sous conditions, à tout ou partie de ses jours de repos non pris au profit d'un collègue parent d'un enfant malade, aidant familial ou dont l'enfant dont il a la charge vient de décéder. Ce don est anonyme et sans contrepartie. Il permet à l'agent bénéficiaire du don d'être rémunéré pendant son absence.

Les jours qui peuvent faire l'objet d'un don sont les jours d'aménagement et de réduction du temps de travail ainsi que les jours de congés annuels. Les jours d'aménagement et de réduction du temps de travail peuvent être donnés en partie ou en totalité. Le congé annuel ne peut être donné que pour tout ou partie de sa durée excédant 20 jours ouvrés. Les jours de repos compensateur et les jours de congé bonifié ne peuvent pas faire l'objet d'un don.

LES AUTORISATIONS D'ABSENCE

Textes de référence :

Code général de la fonction publique : article L622-1 et suivants

Circulaire n°1864 du 9 août 1995 relative aux congés de maternité ou d'adoption et autorisations d'absences liées à la naissance dans la fonction publique d'état

Circulaire du 10 février 2012 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées à l'occasion des principales fêtes religieuses des différentes confessions

Circulaire du 3 juillet 2014 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique d'Etat

Circulaire relative à l'exercice des droits syndicaux au ministère chargé de l'agriculture en date du 4 juillet 2024.

Les autorisations d'absence peuvent être accordées sur demande signée par le responsable hiérarchique, si l'événement se déroule un jour normalement travaillé.

Des autorisations d'absence peuvent être accordées aux agents pour :

- Participer à des fêtes ou à des cérémonies religieuses.
- Pour honorer des fonctions publiques électives :

Les autorisations **spéciales** d'absence **précisées dans cette partie** sont incluses dans le temps de travail.

Pour événements familiaux (sous réserve des nécessités du service, peuvent être accordés)

Mariage ou PACS de l'agent	5 jours ouvrables
Décès du conjoint, partenaire d'un PACS , père ou mère	3 jours ouvrables
Décès d'un enfant De droit	12 jours ouvrables pour les enfants de plus de 25 ans 14 jours ouvrable pour les enfants de moins de 25 ans ou les enfants eux-mêmes parents ASA complémentaire de 8 jours pouvant être fractionnés et pris dans un délai d'un an
Garde d'enfant malade	12 jours ouvrés par an, à partager entre conjoints(cf circulaire FP n°1475 du 20 juillet 1982)

Dans le cas d'un mariage ou d'un décès, il appartient aux chefs de service d'examiner si, compte tenu des déplacements à effectuer, la durée de l'absence peut être majorée de délais de route (maximum : 48 heures, aller et retour).

Autorisations d'absence spécifiques prévues dans le cadre local

Candidats à une élection

- 20 jours, dans le cas des élections législatives, sénatoriales, présidentielles ou

européennes ;

- 10 jours, dans le cas des élections municipales, cantonales et régionales, peuvent être accordés aux candidats, soit par imputation sur les droits à congés annuels (ces 20 ou 10 jours viennent donc en déduction des droits à congés annuels normaux), soit par report d'heures de travail d'une période sur une autre. Au-delà des 20 ou 10 jours, une disponibilité pour convenances personnelles ou un congé sans traitement (pour les agents non titulaires) peuvent être demandés.

Élus locaux

Textes de référence :

Pour les élus municipaux, se reporter aux articles L.2123-1 à L.2123-16 (et aux articles R.2123-1 à R.2123-22) du code général des collectivités territoriales.

Pour les élus départementaux se reporter aux articles L.3123-1 à L.3123-14 (et aux articles R.3123-1 à R.3123-19) du code général des collectivités territoriales.

Pour les élus régionaux, se reporter aux articles L.4135-1 à L.4135-14 (et aux articles R.4135-1 à R.4135-19) du code général des collectivités territoriales.

Des autorisations d'absence, des crédits d'heures et un congé de formation sont prévus par le code général des collectivités territoriales au profit des élus locaux.

Les autorisations d'absence - de droit - permettent, notamment, à leurs bénéficiaires de participer aux réunions du conseil auquel ils appartiennent. La rémunération peut être maintenue. Les crédits d'heures - de droit- dont le montant varie avec la taille de la collectivité territoriale concernée et les fonctions exercées en son sein sont destinées, entre autres, à dégager du temps pour l'administration de la collectivité. La rémunération n'est pas maintenue. Le congé de formation - sous réserve des nécessités de service - d'une durée de six jours par mandat, n'est pas rémunéré.

Autres fonctions électives

- Parents d'élèves membres des comités de parents et des conseils d'écoles des écoles maternelles ou élémentaires, des commissions permanentes, des conseils de classe et des conseils d'administration des collèges, lycées et établissements d'éducation spéciales, des commissions chargées d'organiser les élections des représentants des parents d'élèves aux conseils d'école : durée de la participation aux réunions.
- Assesseur ou délégué de liste lors des élections prud'homales : le jour du scrutin.
- Juré ou assesseur devant un tribunal sur une cour judiciaire : durée nécessaire aux séances. Dans le cas d'un juré d'assise, l'autorisation spéciale d'absence est de droit.

Autorisations spéciales d'absence liées au droit syndical.

Un agent peut bénéficier d'une autorisation spéciale d'absence pour participer à une réunion syndicale prévue par les statuts du syndicat (réunion des organismes directeurs de l'OS) comme à une formation syndicale dans le cadre d'un nombre de jours annuels accordés par la réglementation.

Ces autorisations spéciales d'absence sont accordées sur présentation de la convocation ou de l'invitation.

Tout refus d'autorisation d'absence doit être motivé.

Dans tous les cas mentionnés ci-dessus, l'agent doit préalablement informer sa hiérarchie de cette participation.

Congrès ou réunions des organismes directeurs des organisations syndicales.

Textes de référence :

Code général de la fonction publique : R214-38 à R214-40.

Des autorisations spéciales d'absence sont accordées aux représentants des organisations syndicales, mandatés pour assister aux congrès ou aux réunions des instances de direction dont ils sont membres.

Ces autorisations spéciales d'absence sont accordées sur présentation de la convocation.

Le nombre maximum de jours d'autorisation d'absence pouvant être accordés varie selon que le syndicat est représenté ou non au Conseil commun de la fonction publique.

Organisations syndicales concernées	Nombre de jours d'autorisations d'absence par agent par an
- Unions, fédérations ou confédérations de syndicats non représentées au Conseil commun de la fonction publique - Syndicats nationaux et locaux et unions qui leur sont affiliées	10 jours
- Syndicat international et unions, fédérations ou confédérations représentées au Conseil commun de la fonction publique - Syndicats nationaux et locaux et les unions qui leur sont affiliés	20 jours

Les 2 limites de 10 et 20 jours par an ne sont pas cumulables entre elles. Les éventuels délais de route s'ajoutent à ces plafonds.

Des autorisations d'absence sont également accordées aux représentants syndicaux mandatés pour assister aux congrès ou aux réunions des instances de direction d'un autre niveau (sections syndicales) dont ils sont membres. Ces autorisations d'absence sont déduites du contingent de crédit d'heures de temps syndical.

Réunions de travail ou négociations nationales

Textes de référence :

Code général de la fonction publique : R214-36 à 214-42.

Des autorisations d'absence sont obligatoirement accordées aux représentants syndicaux qui participent à des réunions de travail convoquées par l'administration ou à des négociations nationales.

La durée de l'autorisation d'absence comprend les délais de route, la durée prévisible de la réunion et un temps égal à cette durée pour la préparation et le compte rendu des travaux.

Autres instances

Des autorisations d'absence sont obligatoirement accordées aux représentants syndicaux, titulaires et suppléants, et aux experts, appelés à siéger à d'autres instances.

Les autorisations d'absence sont accordées sur présentation de la convocation ou du document informant de la réunion.

Ces instances sont les suivantes :

- Conseil commun de la fonction publique et Conseil supérieur de la fonction publique de l'État ;
- Comités sociaux **et leurs formations spécialisées,**

- CCPr ;
- Comités économiques et sociaux régionaux ;
- Comité interministériel d'action sociale, sections régionales interministérielles et commissions ministérielles d'action sociale ;
- Conseils d'administration des organismes sociaux ou mutualistes, y compris les organismes de retraite ;
- Organismes publics chargés de promouvoir la diversité dans la fonction publique ;
- Conseils d'administration des hôpitaux et des établissements d'enseignement ;
- Commissions d'hygiène et de sécurité des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles (COHS) ;

Des dispositions nécessaires doivent être prises pour que les instances des établissements (conseil de centre (CFPPA), conseil de perfectionnement (CFA), conseil d'exploitation agricole et / ou d'atelier technologique, conseil intérieur, conseil de l'éducation et de la formation, conseil de discipline) puissent se réunir dans les meilleures conditions possibles, par analogie aux éléments de la présente partie

Dans chaque département ministériel, les réunions de certaines instances de concertation fixées par arrêté ministériel peuvent aussi donner lieu à autorisations d'absence.

La durée de l'autorisation d'absence comprend les délais de route, la durée prévisible de la réunion et un temps égal à cette durée pour la préparation et le compte rendu des travaux.

FRAIS DE DEPLACEMENT (TRANSPORT, RESTAURATION, HEBERGEMENT)

Textes de référence :

Code général de la fonction publique : article L723-1

Décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais de déplacement temporaires des personnes civiles de l'Etat

Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat

Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat

Définitions

Tout déplacement effectué pour les besoins du service, quel que soit son objet, et quelle que soit sa forme doit être indemnisé si un véhicule de service ne peut pas être mis à disposition de l'agent.

La résidence administrative (RA) :

Elle correspond à la commune d'implantation de l'établissement dans lequel l'agent assure la plus grande part de ses obligations de service. La résidence administrative figure sur le contrat de travail de l'agent.

En cas de service partagé à parts égales, il appartient à l'employeur de fixer la résidence administrative.

La résidence familiale (RF) :

C'est le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.

Il y a indemnisation lors des déplacements temporaires lorsque l'ordre de mission est produit par l'employeur ou l'administration, **et que le déplacement hors résidence administrative ou familiale.**

Cas spécifique des déplacements entre sites

Le contrat de travail doit faire référence au site principal sur lequel l'agent est rattaché. **Dans le cas où le service de l'agent est partagé entre plusieurs sites, les déplacements hors site principal sont indemnisés** au tarif administratif en vigueur en cas d'utilisation de leur propre véhicule. Il est rappelé que les véhicules administratifs devront être prioritairement utilisés.

L'Etablissement prendra directement en charge les frais de restauration sur les sites où il existe au restaurant administratif, dans le cas contraire l'établissement remboursera l'agent au tarif administratif en vigueur.

PARCOURS PROFESSIONNEL

Accueil de l'agent

L'accueil de chaque nouvel agent prenant des fonctions dans la structure est un point important.

[L'établissement indique ici les modalités prévues.]

Intégration des nouveaux personnels	• Remise du livret d'accueil à l'embauche • Une ½ journée d'intégration • Le suivi de la formation TUTAC ou Formation REANA pour les formateurs dont la quotité de travail est supérieur à 50% • Un an de tutorat assurée par une personne occupant la fonction ou une fonction similaire à celle du nouvel entrant depuis au moins 2 ans : son rôle est d'accompagner, soutenir, conseiller et aider le nouveau collègue dans l'exercice de ses fonctions	Signature du livret à réception Compte rendu et émargement Attestation de formation rdv sur un an : contenu et émargements Entretien-bilan à la fin de l'année de tutorat
-------------------------------------	--	---

Entretien professionnel

Textes de référence :

Code général de la fonction publique : article L521-1 à L521-5

Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux agents contractuels de la fonction publique d'Etat

Circulaire du 23 avril 2012 relative aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat

La valeur professionnelle d'un agent fait l'objet d'une appréciation qui se fonde sur un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct. Cette évaluation individuelle donne lieu à un compte rendu qui est communiqué à l'agent.

L'entretien porte sur la manière de servir de l'agent, les acquis de son expérience

professionnelle, ses besoins de formation et ses perspectives d'évolution professionnelle, eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service (fiche de poste).

Ce compte rendu exprime la valeur professionnelle de l'agent et est pris en compte tous les trois ans pour, le cas échéant, faire évoluer les conditions de rémunération.

L'entretien est l'occasion de modifier en cas de besoin la fiche de poste de l'agent.

La procédure

Les agents recrutés pour répondre à un besoin permanent par CDI ou CDD d'une durée supérieure à un an font l'objet d'un entretien professionnel individuel chaque année en application de l'article 1-4 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié. Cet entretien professionnel est obligatoire. Il est conduit par le supérieur hiérarchique direct (SHD) de l'agent. La date de l'entretien professionnel est fixée par le supérieur hiérarchique direct et est communiquée à l'agent au moins 8 jours à l'avance. Le compte-rendu est :

- Etabli et signé par le supérieur hiérarchique direct. Il comporte une appréciation globale de la valeur professionnelle de l'agent ;
- Communiqué à l'agent qui le complète, le cas échéant de ses observations ;
- Visé par l'autorité hiérarchique qui peut formuler, si elle l'estime utile, ses propres observations ;
- Notifié à l'agent qui le signe puis le retourne à l'autorité hiérarchique qui le verse au dossier.

L'objet de l'entretien professionnel

L'entretien porte principalement sur les points suivants :

- Les résultats professionnels obtenus par l'agent **eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève ;**
- Les objectifs assignés à l'agent pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels ;
- La manière de servir de l'agent ;
- Les acquis de son expérience professionnelle ;
- Le cas échéant, les capacités d'encadrement de l'agent ;
- Les besoins de formation de l'agent ;
- Ses perspectives d'évolution professionnelle (notamment ses projets de préparation aux concours d'accès à la fonction publique).

Les résultats de l'entretien professionnel de l'agent recruté en CDD sont pris en compte lors de la réévaluation de la rémunération de l'agent qui doit avoir lieu au moins tous les trois ans.

Les modalités de recours

En application du III de l'article 1-4 du décret du 17 janvier 1986 modifié, l'agent concerné peut adresser une demande de révision du compte-rendu de l'entretien professionnel à l'autorité hiérarchique¹³ dans un délai de 15 jours francs à compter de la date de notification du compte-rendu.

L'autorité hiérarchique dispose ensuite d'un délai de 15 jours francs à compter de la date de réception de la demande de révision pour notifier sa réponse à l'agent. A compter de la date de notification de cette réponse, l'agent a la possibilité de saisir la commission consultative

paritaire (voir fiche 13) dans un délai d'un mois. Le recours hiérarchique est un préalable obligatoire à la saisine de la CCP.

Le recours spécifique prévu au III de l'article 1-4 du décret du 17 janvier 1986 n'est pas exclusif des recours administratifs et contentieux de droit commun.

Formation du personnel

Textes de référence :

Code général de la fonction publique : Art. L421-1

Décret n°1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'Etat et de ses établissements publics et des ouvriers affiliés au régime des pensions résultant du décret n°2004-1056 du 5 octobre 2004.

Décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics

Arrêté du 1 août 2023 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics

La formation continue a pour but de permettre de maintenir ou d'améliorer les compétences des agents **tout au long de leur carrière**. Elle doit leur permettre de s'adapter rapidement à leur nouveau poste de travail et aux évolutions prévisibles du métier. La formation continue permet également d'acquérir et de développer les qualifications.

La formation peut être réalisée en présentiel, à distance ou en situation de travail. L'établissement inscrit au plan annuel de formation les formations continues qu'elle propose.

Un agent peut suivre une formation continue à sa demande ou à la demande de la direction de l'établissement.

:

L'admission en formation est soumise à un engagement de servir, c'est-à-dire une obligation de travailler dans l'administration pendant une durée minimale après la fin de la formation. Cela peut être le cas pour une formation d'une durée supérieure à 2 mois.

Afin de favoriser l'évolution professionnelle, les agents suivants bénéficient d'un accès prioritaire à la formation continue :

- S'il occupe un emploi de catégorie C et qu'il n'a pas le baccalauréat,
- S'il est en situation de handicap bénéficiaire de l'obligation d'emploi,
- Il est constaté, après avis du médecin du travail, qu'il est particulièrement exposé, compte tenu de sa situation professionnelle individuelle, à un risque d'usure professionnelle.

Lorsque la formation demandée est assurée par l'établissement, l'agent en bénéficie automatiquement.

Si plusieurs formations correspondent à sa demande, l'établissement employeur peut décider de faire suivre la formation qu'elle assure elle-même.

Si la formation envisagée n'est pas assurée par l'établissement employeur, les conditions de mise en œuvre de l'accès prioritaire sont précisées à l'agent.

Une commission locale de formation déterminera chaque année les critères de priorité permettant les dépôts par les agents d'une demande de prise en charge d'une formation.

Les demandes de formation devront être indiquées par l'agent au moment de son entretien professionnel

Accompagnement à l'accès à la fonction publique

Les agents contractuels sur budget des CFA et CFPPA ont accès aux formations TUTAC ainsi qu'aux formations imposées aux fonctionnaires sur les sujets concernant le principe de Laïcité, l'appropriation des notions de république, sur les sujets d'égalité Homme/femme, Etc.

L'établissement informera les agents des ouvertures de concours donnant accès au statut de fonctionnaire et permettra l'inscription des agents intéressés aux formations préparant aux épreuves de concours.

Les agents contractuels sur budget des CFA et CFPPA sont des agents de droit public. A ce titre, l'ancienneté acquise sur les postes en EPLEFPA est éligible dans les conditions nécessaires pour l'accès aux concours internes de la fonction publique.

Accompagnement au départ

SANS OBJET

LA MOBILITE GEOGRAPHIQUE OU FONCTIONNELLE

Textes de référence :

Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié (titre VIII bis). **Décret**

du 25 avril 2022 modifiant le décret susvisé

Art. 23 du décret du 25 avril 2022, modifiant l'art. 33-2 du décret du 17 janvier 1986

La mise à disposition

Les agents employés en contrat à durée indéterminée peuvent bénéficier d'une mise à disposition, accordée pour une durée maximale de trois ans renouvelable. La durée totale ne peut excéder dix années.

L'agent en situation de mise à disposition est réputé occuper son emploi, il continue à percevoir la rémunération afférente à celui-ci, mais exerce des fonctions hors du service au sein duquel il a vocation à servir.

La mise à disposition ne doit pas se confondre avec les échanges entre les centres constitutifs de l'établissement.

Le congé mobilité

Sous réserve des nécessités de service, l'agent employé en CDI peut se voir accorder un congé sans rémunération lorsqu'il est recruté par une autre administration qui ne peut le recruter que pour une durée déterminée. Pendant toute la période du congé mobilité, le CDI de l'agent est suspendu. Le congé mobilité est accordé pour une durée maximale de trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée totale de six ans. Au-delà d'une période de six années, l'administration d'accueil qui souhaite proroger le contrat qui la lie à l'agent doit lui proposer un CDI.

Au moins deux mois avant la fin du congé, l'agent informe son établissement d'origine de son intention de renouveler son congé ou de sa demande de réemploi. L'agent qui n'aurait pas exprimé son souhait d'être réemployé dans le délai de deux mois précédent le terme d'un congé est présumé avoir renoncé à son emploi.

Le congé pour l'accomplissement d'un stage

Ce congé sans rémunération, permet à un agent contractuel, recruté sur besoin permanent et lauréat d'un concours ou d'un examen d'entrée à un cycle préparatoire, de suivre un cycle préparatoire à un concours, une scolarité ou un stage, sans qu'il ait à rompre le contrat qui le lie à son établissement d'origine. Ainsi, en cas d'échec au concours ou de non titularisation, l'agent se voit réemployé par son EPLEFPA d'origine.

Cependant, lorsque l'agent est en CDD et que son contrat arrive à échéance au cours de la scolarité ou du stage, le contrat n'est pas prorogé.

LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE REGIONALE (CCPR)

Textes de référence :

Code général de la fonction publique : articles R271-1 à 271-23,

Arrêté du 10 février 2009 modifié instituant des commissions consultatives paritaires compétentes à l'égard de certains agents non titulaires au ministère de l'agriculture et de la pêche.

Une commission consultative paritaire est une instance consultative. Elle est compétente pour connaître certaines décisions relatives à la situation individuelle des agents contractuels.

Elle est composée, en nombre égal, de représentants de l'administration et de représentants du personnel élus tous les 4 ans par les agents contractuels, et compétente à l'égard de ces derniers.

Les attributions de la CCPr

Les saisines attributions obligatoires

La CCPr est obligatoirement consultée à l'initiative de l'administration sur les projets de décision individuelle concernant les contractuels relevant de la commission :

- Des décisions relatives aux licenciements intervenant postérieurement à la période d'essai ;
- Des décisions relatives au licenciement pour inaptitude physique prononcées en application des dispositions du 3° de l'article 17 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat ;
- Du non-renouvellement du contrat des agents investis d'un mandat syndical ;
- Des décisions refusant le bénéfice du congé pour formation syndicale prévu à l'article L. 215-1 du Code général de la fonction publique ;
- la fonction publique; le bénéfice du congé pour formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail mentionné à l'article L. 214-1 du Code général de
- d'animateurs pour la jeunesse ; du congé prévu au 3° de l'article 11 du décret du
- Des décisions de refus d'une demande d'action de formation, d'une période de professionnalisation ou d'une demande de congé de formation professionnelle dans les cas prévus respectivement aux articles 7, 17 et 27 du décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat ;
- Des décisions ayant pour objet de dispenser un agent de l'obligation de servir suite au bénéfice d'un congé de formation, lorsqu'une telle obligation est instituée ;
- Des décisions refusant une demande de mobilisation du compte personnel de formation, en application des dispositions de l'article L. 422-13 ;
- Des demandes par lesquelles des agents contractuels sollicitent leur réemploi auprès de l'autorité de recrutement en cas de délivrance d'un nouveau titre de séjour ou à l'issue d'une période de privation des droits civiques ou d'une période d'interdiction d'exercer un emploi public

Cette consultation donne lieu à un vote des membres.

La CCPr est obligatoirement informée par l'administration des motifs qui empêchent le reclassement des agents.

La CCPr est consultée, en formation disciplinaire, sur les projets de sanction disciplinaire autres que l'avertissement, le blâme et l'exclusion temporaire de fonctions de 3 jours maximum à l'égard des contractuels.

Les saisines facultatives

La commission consultative paritaire est saisie, à la demande de l'agent contractuel intéressé pour :

- Des litiges d'ordre individuel relatifs aux conditions d'exercice du temps partiel ainsi que les décisions refusant l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel ;
- Des décisions refusant des autorisations d'absence pour suivre une action de préparation à un concours administratif ou une action de formation continue ;
- Des décisions relatives à la révision du compte rendu de l'entretien professionnel dans les conditions prévues à l'article 1-4 du décret du 17 janvier 1986 mentionné ci-dessus
- Des décisions refusant une demande de mobilisation du compte personnel de formation, en application des dispositions de l'article L. 422-11 ;
- Des décisions refusant une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent dans les conditions de l'article 5 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
- Des décisions refusant une demande de congés au titre du compte épargne-temps.

EXERCICE DU DROIT SYNDICAL ET DU DROIT DE GREVE

Textes de référence :

Code général de la fonction publique : article L113-1

Code général de la fonction publique : article L211-1 à L216-3

~~Décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique d'Etat~~

~~Décret n°2017-1419 du 28 septembre 2017 relatif aux garanties accordées aux agents publics exerçant une activité syndicale~~

Code général de la fonction publique :

- articles R212-1 à R212-21- Garanties des agents déchargés de fonctions ou mis à disposition à titre syndical

- articles R213-1 à R213-73 – Subventions et facilités accordées aux organisations syndicales

- articles R214-1 à R214-52 – Congés et facilités accordés aux représentants syndicaux

- articles R215-1 à R215-18 - Congés et facilités accordés aux agents

Circulaire du 3 juillet 2014 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique d'Etat

Circulaire relative à l'exercice des droits syndicaux au ministère chargé de l'agriculture en date du 4 juillet 2024

Participer à une heure mensuelle d'information.

Les organisations syndicales représentatives peuvent tenir des réunions mensuelles d'information pendant les heures de travail.

Chaque agent a le droit de participer à une de ces réunions, dans la limite d'1 heure par mois.

Les organisations syndicales peuvent regrouper leurs heures par trimestre.

Il n'y a pas d'autorisation d'absence à accorder dans ce cadre mais il peut être mis en place un suivi pour vérifier que chaque agent ne s'absente pas de son service plus d'une heure par mois.

Ainsi, le chef de service peut organiser un recensement au titre de son pouvoir d'organisation du service, après la tenue de la réunion.

Adhésion à un syndicat

Le droit syndical est garanti à chaque agent public (titulaire ou contractuel).

Les agents peuvent librement créer un syndicat. Chaque agent peut librement y adhérer et y exercer des mandats.

Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents en raison de leurs opinions syndicales.

Aucune mention des opinions ou activités syndicales ne peut figurer au dossier d'un agent ou dans tout autre document administratif.

Les compétences acquises dans l'exercice d'une activité syndicale sont prises en compte pour les acquis de l'expérience professionnelle.

Locaux syndicaux et équipements

Lorsqu'un bâtiment compte au moins 50 agents, les syndicats représentatifs ayant une

section syndicale disposent au moins d'un local commun. Si elle le peut, l'administration met à disposition de chaque organisation syndicale un local distinct.

L'attribution de locaux distincts est obligatoire lorsque les effectifs sont supérieurs à 500 agents. Toutefois, les syndicats affiliés à une même fédération ou confédération disposent d'un local commun.

Les locaux comportent les équipements indispensables à l'activité syndicale. Notamment : mobilier, ligne téléphonique, poste informatique, connexion au réseau internet, accès aux moyens d'impression et à un photocopieur, boîte aux lettres.

Information syndicale

Affichage, diffusion électronique

Des panneaux réservés à l'affichage syndical sont installés dans des locaux facilement accessibles au personnel, mais auxquels le public n'a pas normalement accès.

Les syndicats peuvent également utiliser l'intranet et disposer de leur propre adresse de messagerie électronique pour diffuser des tracts syndicaux dans les conditions fixées par l'administration. L'administration est immédiatement avisée de l'affichage par la transmission d'une copie du document ou par la notification précise de la teneur de celui-ci.

Une fois par an, l'administration transmet aux syndicats les éléments nécessaires à la mise à jour des personnels pour leur permettre de communiquer avec eux.

Distribution de tracts

Les tracts syndicaux peuvent être distribués aux agents dans l'enceinte des bâtiments administratifs, en dehors des locaux ouverts au public.

Ces distributions ne doivent pas perturber le bon fonctionnement de l'établissement.

Lorsqu'elle a lieu pendant les heures de travail, la distribution de tracts ne peut être effectuée que par des agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service.

Congé pour formation syndicale

Un agent public (fonctionnaire ou contractuel) peut bénéficier d'un congé rémunéré pour suivre une formation organisée par un organisme figurant sur une liste fixée par arrêté ministériel.

La durée du congé est fixée à 12 jours ouvrables maximum par an. Dans les services et établissements soumis au rythme de l'année scolaire, l'année de référence est l'année scolaire.

Le nombre d'agents qui peuvent obtenir le congé est limité dans chaque administration centrale, chaque service extérieur qui en dépend et chaque établissement public de l'État.

Ce nombre est déterminé en fonction du nombre de voix que les syndicats responsables des formations ont obtenu lors de la dernière élection des représentants du personnel aux CAP, dans la limite de 5 % de l'effectif réel.

La demande de congé doit être faite par écrit au chef de service au moins 1 mois à l'avance. En l'absence de réponse au moins 15 jours avant le début du stage, le congé est considéré comme accepté.

Le congé est accordé sous réserve des nécessités de service³. Toute décision de refus doit être motivée et communiquée à la CCP lors de sa plus prochaine réunion.

À son retour de formation, l'agent remet à son chef de service une attestation de présence délivrée par l'organisme de formation.

Pour l'agent, la participation à cette formation syndicale est comptabilisée dans le temps de

³ Raisons objectives et particulières, liées à la continuité du fonctionnement du service, pouvant justifier le refus par l'administration d'un droit ou d'un avantage à un agent public (un temps partiel, un congé, etc.)

travail effectif annuel.

Participation aux instances

Des autorisations d'absence sont obligatoirement accordées aux représentants syndicaux, titulaires et suppléants, et aux experts, appelés à siéger à d'autres instances.

Au sein de l'établissement, cette règle s'applique pour les conseils de Centre.

Les autorisations d'absence sont accordées sur présentation de la convocation ou du document informant de la réunion.

Les réunions de certaines instances de concertation fixées par arrêté ministériel peuvent aussi donner lieu à autorisations d'absence.

La durée de l'autorisation d'absence comprend les délais de route, la durée prévisible de la réunion et un temps égal à cette durée pour la préparation et le compte rendu des travaux.

Pour tous les agents, la participation aux instances est comptabilisée dans le temps de travail effectif annuel.

Crédit de temps syndical

Les syndicats bénéficient d'un crédit de temps syndical qui comprend un contingent d'heures et un contingent de décharges d'activité de service.

Le contingent d'heures permet aux représentants syndicaux de bénéficier **d'autorisations d'absence** pour participer aux congrès ou aux réunions des instances de direction d'un autre niveau que celui qui ouvre droit à des autorisations spéciales d'absence dans la limite de 10 ou 20 jours.

Le contingent de décharges d'activité de service permet aux représentants syndicaux d'exercer, à temps plein ou à temps partiel, **pendant leurs heures de service, une activité syndicale en lieu et place de leur activité administrative.**

Le syndicat désigne librement parmi ses représentants les bénéficiaires de crédits de temps syndical.

Les autorisations d'absence sont accordées sous réserve des nécessités de service.

Les décharges attribuées aux agents contractuels sur budget des établissements sont compensées par l'administration et les moyens de remplacement correspondants sont mis en œuvre.

En ce qui concerne les décharges d'activité de service, si la désignation d'un agent est incompatible avec la bonne marche du service, l'administration motive son refus et invite l'organisation syndicale à choisir un autre agent. **Si aucune solution n'est trouvée, la CCPr doit être saisie de cette décision de refus.**

À savoir

Chaque union syndicale représentée au Conseil supérieur de la fonction publique de l'État a droit en plus à un nombre de décharges de service fixé par arrêté ministériel en fonction du nombre de sièges dont elle dispose à ce conseil.

Les agents contractuels investis de mandats syndicaux à **100%** bénéficient d'une garantie d'évolution de leur rémunération tous les 3 ans. Celle-ci est calculée sur l'évolution moyenne triennale dont bénéficie l'ensemble des agents contractuels de la même catégorie. Il est également tenu compte des dispositions particulières attachées à la grille de rémunération des contractuels de la catégorie à laquelle appartient l'agent concerné.

Le droit de grève

La grève est une cessation collective et concertée du travail.

Elle doit avoir pour objet la **défense des intérêts professionnels**.

Certaines formes de grève sont **interdites** :

- *Grève tournante* (cessation du travail par roulement concerté des différents secteurs ou catégories professionnelles d'une même administration ou d'un même service de façon à ce que les effectifs ne soient jamais au complet en vue de ralentir le travail et de désorganiser le service) ;
 - *Grève politique* non justifiée par des motifs professionnels ;
 - *Grève sur le tas* avec occupation et blocage des locaux de travail. Rappel
- :

La grève perlée et la grève du zèle qui consistent en des arrêts de travail courts et répétés et des ralentissements concertés dans l'exécution des tâches ne constituent pas légalement des grèves. Le fait d'y participer constitue une faute pouvant justifier une sanction disciplinaire.

Le préavis de grève

Textes de référence :

Article L. 2512-2 du code du travail

La grève doit être précédée d'un préavis.

Le préavis est une information écrite transmise par une ou plusieurs organisations syndicales à l'administration employeur pour l'avertir qu'une grève est envisagée.

Le préavis doit être émis par une ou plusieurs organisations syndicales représentatives au niveau national, dans la catégorie professionnelle ou l'administration ou le service concerné.

Le préavis précise les motifs du recours à la grève, son champ géographique, l'heure du début et la durée limitée ou non de la grève envisagée.

Le préavis doit parvenir 5 jours francs avant le déclenchement de la grève à l'autorité hiérarchique ou à la direction de l'administration concernée.

Pendant la durée du préavis, les organisations syndicales et l'administration employeur **doivent négocier**.

Si cette obligation de préavis n'est pas respectée, l'administration peut prendre des sanctions disciplinaires à l'encontre des agents grévistes.

Tout préavis non conforme à ce que prévoit le code du travail sera refusé et la grève sera considérée "irrecevable".

Dans le cas d'irrecevabilité, les agents ne sont pas couverts, ce qui déclenche un prélèvement sur salaire "pour travail non fait" et non "pour fait de grève".

Un agent public n'est pas obligé de cesser le travail pendant toute la durée indiquée par le préavis. Il peut cesser ou reprendre le travail au moment qu'il choisit.

Le prélèvement sur salaire

L'absence de service fait donne lieu à une retenue égale à 1/30^{me} de la rémunération par jour de grève, même si la durée de la grève est inférieure à la journée complète. La retenue est calculée sur l'ensemble de la rémunération : traitement indiciaire, indemnité de résidence, primes et indemnités.

Les primes versées annuellement sont incluses dans l'assiette de calcul de la retenue. Elles doivent être ramenées à un équivalent moyen mensuel, sur la base du montant versé au cours de l'année précédente, pour calculer le montant du 30^{me} à retenir.

En revanche, le supplément familial de traitement est maintenu en intégralité. Les remboursements de frais ne sont pas pris en compte non plus dans la retenue.

La retenue ne doit pas dépasser la quotité saisissable de la rémunération.

Aucun texte n'impose que la retenue soit effectuée sur la rémunération du mois au cours duquel la grève a eu lieu. Mais elle doit être calculée sur la rémunération de ce mois-là.

La partie de la rémunération non versée n'est pas soumise à cotisation.

Si la grève dure plusieurs jours consécutifs, le nombre de 30^{mes} retenus est égal au nombre de jours compris du 1^{er} jour inclus au dernier jour inclus de grève. Ce décompte s'applique même si, durant certaines de ces journées, l'agent n'avait aucun service à accomplir (jours fériés, congés, week-ends).

Lorsque deux grèves à objet clairement distinct, et pour lesquelles les conditions de préavis rappelées ci-dessus sont remplies, sont séparées par un week-end, le samedi et le dimanche ne sont pas comptés comme jours de grève. Deux préavis pour deux semaines qui se suivent avec un même objet entraîne la prolongation du premier mouvement et non la création d'un deuxième.

En cas de grève suivie plusieurs jours (voire plusieurs semaine) par un agent, la question de l'étalement des retenues sur salaire peut être abordée, y compris pour les agents contractuels sur budget, dans le cadre du protocole de fin de conflit.

LES ACTIONS SOCIALES

Protection sociale complémentaire

Textes de référence :

Article D. 911-8 du code de la sécurité sociale

Code général de la fonction publique : articles L827-1 à L827-12

Décret n° 2022-633 du 22 avril 2022 relatif à la protection sociale complémentaire en matière de couverture des frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident dans la fonction publique de l'Etat

Décret n°2024-678 du 4 juillet 2024 relatif à la protection sociale complémentaire des agents de la fonction publique de l'Etat

Arrêté du 30 mai 2022 modifié relatif à la protection sociale complémentaire en matière de couverture des frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident dans la fonction publique de l'Etat

Arrêté du 30 décembre 2024 relatif à la protection sociale complémentaire de prévoyance des agents de la fonction publique de l'Etat

Accord interministériel du 26/02/2022 relatif à la protection sociale complémentaire en matière de couverture des frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident dans la fonction publique de l'Etat

Accord interministériel du 20/10/2023 relatif à l'amélioration des garanties en prévoyance (incapacité de travail, invalidité, décès) dans la fonction publique de l'Etat

Actée par une ordonnance de 2021, la participation des employeurs publics au financement de la complémentaire santé de leurs agents actifs sera obligatoire sur tous les versants de la Fonction publique au plus tard au 1er janvier 2026. Cette prise en charge devra atteindre au moins 50 % de la cotisation sur la base d'un panier de soins minimal. Une participation employeur est également prévue pour les garanties complémentaires de prévoyance à adhésion facultative et qui ont vocation à couvrir les frais liés aux risques d'incapacité de travail, d'invalidité ou de décès.

Le nouveau régime de protection sociale complémentaire est mis en place à compter du 1er janvier 2025 au ministère chargé de l'agriculture qui a conclu un accord qui s'applique à tous les agents, y compris aux agents contractuels de droit public sur budget des EPLEFPA.

Cependant, une dérogation à l'obligation d'adhésion est possible pour les catégories d'agents énumérées ci-dessous :

- Etre bénéficiaire de la couverture complémentaire santé solidaire. Cette dispense est possible jusqu'à la date à laquelle les agents cessent de bénéficier de cette couverture ;
- Etre couvert par un contrat individuel pour la couverture des frais au 1^{er} janvier 2025 ou à la date de sa prise de fonctions, si elle est postérieure. Cette dispense est possible jusqu'à la date d'échéance du contrat individuel, dans la limite de douze mois ;
- Bénéficier d'un contrat individuel de protection sociale complémentaire en santé en étant employé dans le cadre d'un contrat à durée déterminée
- Etre bénéficiaire y compris en tant qu'ayant droit, de l'un des dispositifs suivants :
 - o Couverture collective à adhésion obligatoire en qualité d'ayant-droit dont l'adhésion peut-être obligatoire ou facultative (ce cas de dispense ne s'applique que si les deux agents relèvent de la fonction publique de l'Etat)

- Couverture individuelle, en qualité d'ayant-droit, financée par le « versement santé de l'employeur du titulaire du contrat
- Régime complémentaire d'assurance maladie des industries électriques et gazières
- Couverture collective dans la fonction publique territoriale ou hospitalière
- Couverture collective des militaires

Les demandes de dispense doivent être proposées à l'agent :

- Au moment de l'embauche (informations à inclure dans le contrat)
- À la date de mise en place des garanties
- À la date à laquelle prend effet la couverture lui permettant de solliciter la dispense

La participation du centre à la part employeur de la PSC, doit être portée au budget prévisionnel du centre.

L'employeur a une obligation d'information concernant la protection sociale complémentaire obligatoire à destination de ses agents.

Autres actions sociales locales

- Accès à l'ASMA Nationale et départementale

-

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE LA SOUVERAINETE ALIMENTAIRE
Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle
Agricoles des Pyrénées-Atlantiques

Délibération N°

Année
2025

n° du CA
2

n° de l'acte
86

CATÉGORIE DE L'ACTE

- ☐ Action éducative
☐ Autre acte
☒ Budgétaire ou financier

OBJET : Décision modificative n°2 de l'exercice 2025

Vu le Livre VIII du code rural et de la pêche maritime
Vu le code de l'éducation,
Vu l'instruction comptable M99,
Vu le règlement intérieur du conseil d'administration de l'EPLEFPA des Pyrénées-Atlantiques du 8 juin 2006,

Sur proposition du directeur de l'EPLEFPA,

Le conseil d'administration régulièrement convoqué le 26 mai 2025, réuni en séance ordinaire le 27 juin 2025, sous la présidence de M. B. LAYRE, Président.

**Début de
séance**

CA installé : 30

Quorum : 16

Présents : 19

Absents : 11
ou Excusés

**Vote de la
délibération**

Votants : 19

Pour : 19

Contre : 0

Approuve la décision modificative n°2 de l'exercice 2025 présentée en équilibre réel , comme suit :

Section de fonctionnement

- Produits : + 188 368 € soit total après DM 2 : 10 765 618 €
- Charges : + 196 629 € soit total après DM 2 : 10 847 585 €

→ Résultat prévisionnel de la section de fonctionnement après DM2 :
- 81 967 €
→ Capacité d'autofinancement après DM 2 : + 60 726 €

Section des opérations en capital

- Recettes : + 33 850 € soit total après DM 2 : 691 950 €
- Dépenses : + 142 810 € soit total après DM 2 : 1 519 280 €

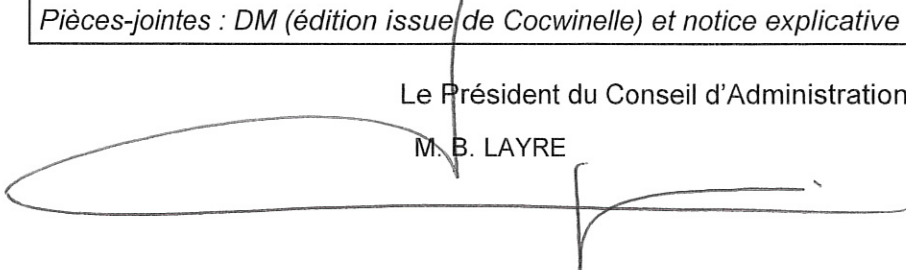
→ Variation attendue du fonds de roulement net : - 756 744 €

**Montant prévisionnel du fonds de roulement net après DM 2 :
3 171 903,46 €, soit l'équivalent de 117
jours de fonctionnement**

Pièces-jointes : DM (édition issue de Cocwinelle) et notice explicative

Le Président du Conseil d'Administration,

M. B. LAYRE



Décision Modificative N°2 en Euro

Centres constitutifs ou départements constituant l' établissement:

LEGTA de Pau-Montardon	LPA d'Oloron	Exploitation de Pau-Montardon
LPA d'Orthez	CFA d'Hasparren	CFPPA de Pau-Montardon
Exploitation LPA Oloron	Exploitation LPA Orthez	Atelier technologique

Certifié exécutoire le 10/04/25
après transmission aux trois autorités
Le Directeur de l'AgroCampus 64
Nicolas PETIT

Récapitulatif	Dépenses	Recettes
Section fonctionnement		
Budget primitif + DM antérieures	10 650 956	10 577 250
Mouvement	196 629	188 368
Prévisions globales budget + DM	10 847 585	10 765 618
Section investissement		
Budget primitif + DM antérieures	1 376 470	658 100
Mouvement	142 810	33 850
Prévisions globales budget + DM	1 519 280	691 950

Présenté par nous, Directeur de l' E.P. Nicolas Petit

A Pau, le 27/10/25

Vu et délibéré par le Conseil d' Administration de l' établissement dans sa séance du 27/10/25

A Pau, le 27/10/25

Le président du Conseil d' Administration,

Bernard LAYRE



**RECAPITULATIF
DECISION MODIFICATIVE N° 2**

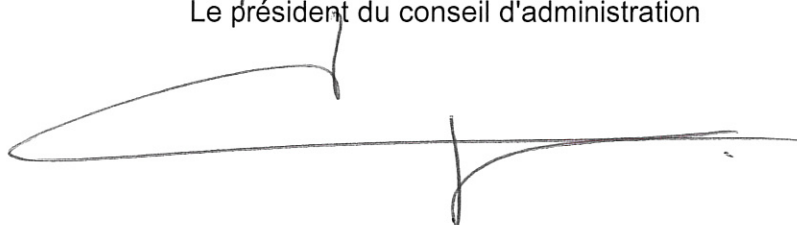
Edité le 30/06/2025

Page 1 / 1

CHARGES DE FONCTIONNEMENT	10 847 585,00	PRODUITS DE FONCTIONNEMENT	10 765 618,00
EXCEDENT DE FONCTIONNEMENT	0,00	DEFICIT DE FONCTIONNEMENT	81 967,00
TOTAUX EGAUX	10 847 585,00	TOTAUX EGAUX	10 847 585,00

<i>INSUFFISANCE D'AUTOFINANCEMENT</i>	0,00	CAPACITE D'AUTOFINANCEMENT COMPTE 756	60 726,00 9 860,00
DEPENSES EN CAPITAL	1 519 280,00	RECETTES EN CAPITAL	691 950,00
<i>SOUS-TOTAL</i>	<i>1 519 280,00</i>	<i>SOUS-TOTAL</i>	<i>762 536,00</i>
<i>AUGMENTATION DU FONDS DE ROULEMENT</i>	0,00	DIMINUTION DU FONDS DE ROULEMENT	756 744,00
TOTAUX EGAUX	1 519 280,00	TOTAUX EGAUX	1 519 280,00

A *Portier*....., le *27 Jun 2025*
Le président du conseil d'administration



DECISION MODIFICATIVE N° 2

Pour information du conseil d'administration

CALCUL DE LA CAPACITE D'AUTOFINANCEMENT (CAF)

	Exécution (2023)	Estimation BP + DM (2024)	BP + DM (2025)
Résultat Net de l'exercice	509 172,95	-248 482,00	-81 967,00
Dotations aux amortissements, dépréciations et provisions	315 311,57	350 008,00	362 873,00
Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	-206 031,66	-204 538,00	-223 000,00
Valeur nette comptable des éléments d'actifs cédés	19 242,37	6 180,00	12 680,00
Produits de cession d'éléments d'actifs	-19 466,67	-16 400,00	-9 860,00
CAF ou IAF *	618 228,56	-113 232,00	60 726,00

* capacité d'autofinancement ou insuffisance d'autofinancement

Edition de la Décision Modificative N°2 en Euro

Fonctionnement - Charges

Compte	Intitulé	Budget + DM validées	DM Validées	DM allégées	DM en cours	Budget modifié	Commentaires
601	division B	334 700			3 400	338 100	
601	Achats d'approvisionnements	334 700			3 400	338 100	
602	division A	595 534			16 000	611 534	
602	division B	50 350			700	51 050	
602	Achats d'autres approvisionnements	645 884			16 700	662 584	
604	division B	45 000			150	45 150	
604	Achats d'animaux	45 000			150	45 150	
606	division A	1 156 454	25 000		-17 250	1 139 204	
606	division B	78 650			1 350	80 000	
606	Achats non stockés de fournitures	1 235 104	25 000		-15 900	1 219 204	
607	division A	9 000			2 000	11 000	
607	Achats de marchandises	11 500			2 000	13 500	
60	division A	1 760 988	25 000		750	1 761 738	
60	division B	511 200			5 600	516 800	
60	ACHATS	2 272 188	25 000		6 350	2 278 538	
611	division A	452 647	88 447		81 800	534 447	
611	Sous-traitance générale	571 147	88 447		81 800	652 947	
612	division B	32 450			3 500	35 950	
612	Redevances de crédit-bail	33 950			3 500	37 450	
613	division A	70 500	200		3 000	73 500	
613	Locations	88 050	200		3 000	91 050	
615	division A	213 500			-1 000	212 500	
615	division B	32 500	5 000		6 000	38 500	
615	Travaux d'entretien et de réparations	246 000	5 000		5 000	251 000	
616	division A	35 477	327		4 120	39 597	
616	division B	50 400	6 500		-1 100	49 300	
616	Primes d'assurance	85 877	6 827		3 020	88 897	
61	division A	810 984	88 974		87 920	898 904	
61	division B	252 600	11 500		8 400	261 000	
61	SERVICES EXTERIEURS	1 063 584	100 474		96 320	1 159 904	
621	division A	15 000	10 000		380	15 380	
621	Personnel extérieur à l'établissement	15 000	10 000		380	15 380	
622	division B	4 200			1 000	5 200	
622	Rémunérations d'intermédiaires et honoraires	358 210	50 700		1 000	359 210	

Fonctionnement - Charges

Compte	Intitulé	Budget + DM validées	DM Validées	DM allégées	DM en cours	Budget modifié	Commentaires
623	division A	19 550			2 000	21 550	
623	Publicité, publications, relations publiques	19 700			2 000	21 700	
624	division A	330 200			10 000	340 200	
624	Transports de biens et transports collectifs	330 420			10 000	340 420	
625	division A	95 650			5 000	100 650	
625	Déplacements, missions et réceptions	96 400			5 000	101 400	
626	division A	59 282			50	59 332	
626	Frais postaux et frais de télécommunicat	61 362			50	61 412	
628	division B	8 900			300	9 200	
628	Charges externes diverses	49 500			300	49 800	
62	division A	914 862	60 700		17 430	932 292	
	division B	16 600			1 300	17 900	
62	AUTRES SERVICES EXTERIEURS	931 462	60 700		18 730	950 192	
63	IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES	141 180	400			141 180	
641	division A	2 656 450	-10 000		40 756	2 697 206	
641	Rémunérations du personnel salarié	2 872 822	-10 000		40 756	2 913 578	
643	division A	78 300			-6 000	72 300	
643	Rémunérations diverses	78 300			-6 000	72 300	
644	division A	590 300			-5 000	585 300	
644	Rému. perso. recruté en applica. de convention	590 300			-5 000	585 300	
646	division A	1 171 800	-8 500		16 500	1 188 300	
646	charges socia.de prévoyance (non agric.)	1 171 850	-8 450		16 500	1 188 350	
648	division A	15 700			-5 000	10 700	
648	Autr. charges personnel(indemn. chomage)	15 710			-5 000	10 710	
64	division A	4 512 550	-18 500		41 256	4 553 806	
64	CHARGES DE PERSONNEL	4 817 812	-18 450		41 256	4 859 068	
651	division A	58 800			-1 027	57 773	
651	Redev. concessions, brevets, licences...	61 500			-1 027	60 473	
656	division B	6 180			6 500	12 680	

Fonctionnement - Charges

Compte	Intitulé	Budget + DM validées	DM Validées	DM allégées	DM en cours	Budget modifié	Commentaires
656	Valeurs cptables éléments d'actif cédés	6 180			6 500	12 680	
658	division A	500 927	-40 373				
658	Charges diverses de gestion courante	508 477	-39 423		28 500	529 427	
65	division A	1 002 827	-40 373		28 500	536 977	
	division B	16 430	950		27 473	1 030 300	
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	1 019 257	-39 423		6 500	22 930	
66	CHARGES FINANCIERES	12 100			33 973	1 053 230	
68	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET AUX PROV	362 873	17 885			12 100	
6	division A	9 264 686	115 801			362 873	
	division B	1 355 770	30 785		174 829	9 439 515	
6	COMPTES DE CHARGES	10 620 456	146 586		21 800	1 377 570	
70	VENTES	30 500			196 629	10 817 085	
7	COMPTES DE PRODUITS	30 500				30 500	
.TOTAL.	division A	9 295 186	115 801			30 500	
	division B	1 355 770	30 785		174 829	9 470 015	
.TOTAL.		10 650 956	146 586		21 800	1 377 570	
					196 629	10 847 585	

EPLEA des Pyrenees Atlantiques Exercice : 2025

Edition de la Décision Modificative N°2 en Euro

Fonctionnement - Produits

Compte	Intitulé	Budget + DM validées	DM Validées	DM allégées	DM en cours	Budget modifié	Commentaires
701	division A	112 000	10 000		7 435	119 435	
701	Ventes de produits hors exploitation agr	112 000	10 000		7 435	119 435	
702	division B	547 450			14 120	561 570	
702	Ventes de produits des exploitations agr	547 450			14 120	561 570	
706	division A	6 063 267	261 287		38 013	6 101 280	
706	Prestations de services	6 063 427	261 287		38 013	6 101 440	
708	division B	18 250			10 000	28 250	
708	Produits des activités annexes	167 222			10 000	177 222	
70	division A	6 346 239	274 287		45 448	6 391 687	
	division B	887 460			24 120	911 580	
70	VENTES	7 233 699	274 287		69 568	7 303 267	
741	division A	1 085 935			25 000	1 110 935	
	division B	600			6 500	7 100	
741	Etat	1 086 535			31 500	1 118 035	
742	division A	944 461	30 000		5 000	949 461	
	division B	99 756			1 500	101 256	
742	Région	1 044 217	30 000		6 500	1 050 717	
746	division A	37 000			-3 000	34 000	
746	Dons et legs	37 000			-3 000	34 000	
747	division A	71 100			10 000	81 100	
747	Autres collectivités publiques	175 100			10 000	185 100	
748	division A	119 000			67 000	186 000	
748	Autres subventions d'exploitation	122 403			67 000	189 403	
74	division A	2 281 766	30 000		104 000	2 385 766	
	division B	207 759			8 000	215 759	
74	SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	2 489 525	30 000		112 000	2 601 525	
756	division A	1 410			400	1 810	
756	Produits des cessions d'éléments d' actif	9 460			400	9 860	
758	division A	483 950	-50 000		-4 000	479 950	
	division B	45 766	26 416		1 500	47 266	
758	Produits divers de gestion courante	529 716	-23 584		-2 500	527 216	
75	division A	565 460	-50 000		-3 600	561 860	
	division B	53 846	26 416		1 500	55 346	

Fonctionnement - Produits

Compte	Intitulé	Budget + DM validées	DM Validées	DM allégées	DM en cours	Budget modifié	Commentaires
75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	619 306	-23 584		-2 100	617 206	
761	division B	4 220					
761	Produits de participation	18 220			2 400	6 620	
76	division B	4 220			2 400	20 620	
76	PRODUITS FINANCIERS	18 220			2 400	6 620	
786	division B				2 400	20 620	
786	Reprises sur provisions				6 500	6 500	
78	division B	128 825	9 382		6 500	6 500	
78	REPRISES SUR AMORT. ET PROVISION	216 500	9 382		6 500	135 325	
7	division A division B	9 295 140 1 282 110	254 287 35 798		145 848 42 520	9 440 988 1 324 630	
7	COMPTES DE PRODUITS	10 577 250	290 085		188 368	10 765 618	
.TOTAL.	division A division B	9 295 140 1 282 110	254 287 35 798		145 848 42 520	9 440 988 1 324 630	
.TOTAL.		10 577 250	290 085		188 368	10 765 618	

Investissement - Dépenses

Compte	Intitulé	Budget + DM validées	DM Validées	DM allégées	DM en cours	Budget modifié	Commentaires
134	Financ.rattach.actifs déterminé(dt contrepartie biens remis)	100				100	
13	SUBVENTIONS D' INVESTISSEMENT	100				100	
164	Emprunts auprès des établis de crédit	26 500	1 000			26 500	
165	Dépôts et cautionnements reçus	14 100	2 000			14 100	
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	40 600	3 000			40 600	
1	COMPTES DE CAPITAUX	40 700	3 000			40 700	
203	Frais de recherche et de développement	1 250				1 250	
2053	division A	5 100					
2053	logiciels	5 100			3 300	8 400	
205	division A	5 100			3 300	8 400	
205	Conces.droits simil.brevets, licences...	5 100			3 300	8 400	
20	division A	5 100			3 300	8 400	
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	6 350			3 300	9 650	
212	Agencements et aménagements de terrains	600				600	
2135	division A	77 000	15 000				
2135	Installations générales, agencements, aménagements des const	93 150	29 950		59 000	136 000	
213	division A	77 000	15 000		59 000	136 000	
213	Constructions	93 300	29 950		59 000	152 300	
2154	division B	127 100	35 950		56 500	183 600	
2154	Matériel, outillage, agencements et aménagements	242 100	100 950		56 500	298 600	
2158	division A	7 000	7 000		12 000	19 000	
2158	Autres immobilisations techniques	7 000	7 000		12 000	19 000	
215	division A	122 000	72 000		12 000	134 000	
	division B	127 100	35 950		56 500	183 600	
215	Installations techniques, matériel et outillages	249 100	107 950		68 500	317 600	
218	Autres immobilisations corporelles (hors biens vivants)	408 050	-10 000			408 050	

Investissement - Dépenses

Compte	Intitulé	Budget + DM validées	DM Validées	DM allégées	DM en cours	Budget modifié	Commentaires
21	division A division B	607 000 144 050	77 000 50 900		71 000 56 500	678 000 200 550	
21	IMMO. CORPORELLES (hors biens vivants)	751 050	127 900		127 500	878 550	
2313	division B	562 950					
2313	Constructions	562 950			20 000	582 950	
231	division B	562 950			20 000	582 950	
231	Immo. corpo. en cours (hors biens viva.)	562 950			20 000	582 950	
2346	division B	8 000	8 000		-8 000		
2346	Plantations pérennes	8 000	8 000		-8 000		
234	division B	8 000	8 000		-8 000		
234	Immo. corpo. en cours (biens vivants)	8 000	8 000		-8 000		
23	division B	570 950	8 000		12 000	582 950	
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	570 950	8 000		12 000	582 950	
261	Titres de participation et parts	500				500	
2621	division B	910	10		10	920	
2621	Société coopérative agricole sauf CUMA	910	10		10	920	
262	division B	910	10		10	920	
262	Particip. à des organismes prof. agrico. autres que etb créd	910	10		10	920	
266	Autres formes de participation	150				150	
267	Créances rattachées à des participations	360				360	
26	division B	1 410	10		10	1 420	
26	PARTICIP. CREANCES RATTACHEES A PARTICIPATIONS	1 920	10		10	1 930	
275	Dépôts et cautionnements versés	5 500				5 500	
27	AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIERES	5 500				5 500	
2	division A division B	618 110 717 660	77 000 58 910		74 300 68 510	692 410 786 170	
2	COMPTES D'IMMOBILISATIONS	1 335 770	135 910		142 810	1 478 580	
.TOTAL.	division A division B	632 310 744 160	79 000 59 910		74 300 68 510	706 610 812 670	
.TOTAL.		1 376 470	138 910		142 810	1 519 280	

Investissement - Recettes

Compte	Intitulé	Budget + DM validées	DM Validées	DM allégées	DM en cours	Budget modifié	Commentaires
1041	division B	100			5 250	5 350	
1041	Valeur initiale des financements rattachés à des actifs	2 200			5 250	7 450	
104	division B	100			5 250	5 350	
104	Financ.rattach.actifs déterminé(dt contrepartie biens remis)	2 200			5 250	7 450	
10	division B	100			5 250	5 350	
10	CAPITAL ET RESERVES	2 200			5 250	7 450	
1341	division A	326 100	70 000		1 000	327 100	
	division B	310 150			27 600	337 750	
1341	Valeur initiale des financements rattachés à des actifs	636 250	70 000		28 600	664 850	
134	division A	326 100	70 000		1 000	327 100	
	division B	310 150			27 600	337 750	
134	Financ.rattach.actifs déterminé(dt contrepartie biens remis)	636 250	70 000		28 600	664 850	
13	division A	326 100	70 000		1 000	327 100	
	division B	310 150			27 600	337 750	
13	SUBVENTIONS D' INVESTISSEMENT	636 250	70 000		28 600	664 850	
165	Dépôts et cautionnements reçus	14 100	2 000			14 100	
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	14 100	2 000			14 100	
1	division A	342 300	72 000		1 000	343 300	
	division B	310 250			32 850	343 100	
1	COMPTES DE CAPITAUX	652 550	72 000		33 850	686 400	
267	Créances rattachées à des participations	50				50	
26	PARTICIP. CREANCES RATTACHEES A PARTICIPATIONS	50				50	
275	Dépôts et cautionnements versés	5 500				5 500	
27	AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIERES	5 500				5 500	
2	COMPTES D'IMMOBILISATIONS	5 550				5 550	
.TOTAL.	division A	347 800	72 000		1 000	348 800	
	division B	310 300			32 850	343 150	
.TOTAL.		658 100	72 000		33 850	691 950	

Récapitulatif

Compte	Intitulé	Budget + DM validées	DM Validées	DM allégées	DM en cours	Budget modifié	Commentaires
FONCTION NEMENT							
	division A	9 295 186	115 801		174 829	9 470 015	
	division B	1 355 770	30 785		21 800	1 377 570	
	division C						
	Charges	10 650 956	146 586		196 629	10 847 585	
	division A	9 295 140	294 287		145 848	9 440 988	
	division B	1 282 110	35 798		42 520	1 324 630	
	division C						
	Produits	10 577 250	290 085		188 368	10 765 618	
	division A	-46	138 486		-28 981	-29 027	
	division B	-73 660	5 013		20 720	-52 940	
	division C						
	Excédent/Déficit	-73 706	143 499		-8 261	-81 967	
INVESTIS SEMENT							
	division A	632 310	79 000		74 300	706 610	
	division B	744 160	59 910		68 510	812 670	
	division C						
	Dépenses	1 376 470	138 910		142 810	1 519 280	
	division A	347 800	72 000		1 000	348 800	
	division B	310 300			32 850	343 150	
	division C						
	Recettes	658 100	72 000		33 850	691 950	
	division A	-284 510	-7 000		-73 300	-357 810	
	division B	-433 860	-59 910		-35 660	-469 520	
	division C						
	Résultat d'investissement	-718 370	-66 910		-108 960	-827 330	

EPLEA des Pyrenees Atlantiques

Décision Modificative N°2 en Euro

Centres constitutifs ou départements constituant l' établissement:

LEGTA de Pau-Montardon	LPA d'Oloron	Exploitation de Pau-Montardon
LPA d'Orthez	CFA d'Hasparren	CFPPA de Pau-Montardon
Exploitation LPA Oloron	Exploitation LPA Orthez	Atelier technologique

Récapitulatif	Dépenses	Recettes
Section fonctionnement		
Budget primitif + DM antérieures	10 650 956	10 577 250
Mouvement	196 629	188 368
Prévisions globales budget + DM	10 847 585	10 765 618
Section investissement		
Budget primitif + DM antérieures	1 376 470	658 100
Mouvement	142 810	33 850
Prévisions globales budget + DM	1 519 280	691 950

Présenté par nous, Directeur de l' E.P.

Nicolas Petri
A Pau

, le 27 juin 2025

Vu et délibéré par le Conseil d' Administration de l' établissement dans sa séance du

A Pau, le 27 juin 2025
Bernard Lage

Le président du Conseil d' Administration,



**RECAPITULATIF
DECISION MODIFICATIVE N° 2**

Edité le 30/06/2025

Page 1 / 1

CHARGES DE FONCTIONNEMENT	10 847 585,00	PRODUITS DE FONCTIONNEMENT	10 765 618,00
EXCEDENT DE FONCTIONNEMENT	0,00	DEFICIT DE FONCTIONNEMENT	81 967,00
TOTAUX EGAUX	10 847 585,00	TOTAUX EGAUX	10 847 585,00

<i>INSUFFISANCE D'AUTOFINANCEMENT</i>	0,00	CAPACITE D'AUTOFINANCEMENT COMPTE 756	60 726,00 9 860,00
DEPENSES EN CAPITAL	1 519 280,00	RECETTES EN CAPITAL	691 950,00
<i>SOUS-TOTAL</i>	<i>1 519 280,00</i>	<i>SOUS-TOTAL</i>	<i>762 536,00</i>
<i>AUGMENTATION DU FONDS DE ROULEMENT</i>	0,00	<i>DIMINUTION DU FONDS DE ROULEMENT</i>	756 744,00
TOTAUX EGAUX	1 519 280,00	TOTAUX EGAUX	1 519 280,00

A le 27 juin 2025

Le président du conseil d'administration



DECISION MODIFICATIVE N° 2

Pour information du conseil d'administration

CALCUL DE LA CAPACITE D'AUTOFINANCEMENT (CAF)

	Exécution (2023)	Estimation BP + DM (2024)	BP + DM (2025)
Résultat Net de l'exercice	509 172,95	-248 482,00	-81 967,00
Dotations aux amortissements, dépréciations et provisions	315 311,57	350 008,00	362 873,00
Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	-206 031,66	-204 538,00	-223 000,00
Valeur nette comptable des éléments d'actifs cédés	19 242,37	6 180,00	12 680,00
Produits de cession d'éléments d'actifs	-19 466,67	-16 400,00	-9 860,00
CAF ou IAF *	618 228,56	-113 232,00	60 726,00

* capacité d'autofinancement ou insuffisance d'autofinancement

Fonctionnement - Charges

Compte	Intitulé	Budget + DM validées	DM Validées	DM allégées	DM en cours	Budget modifié	Commentaires
601	division B	334 700			3 400	338 100	
601	Achats d'approvisionnements	334 700			3 400	338 100	
602	division A	595 534			16 000	611 534	
602	division B	50 350			700	51 050	
602	Achats d'autres approvisionnements	645 884			16 700	662 584	
604	division B	45 000			150	45 150	
604	Achats d'animaux	45 000			150	45 150	
606	division A	1 156 454	25 000		-17 250	1 139 204	
606	division B	78 650			1 350	80 000	
606	Achats non stockés de fournitures	1 235 104	25 000		-15 900	1 219 204	
607	division A	9 000			2 000	11 000	
607	Achats de marchandises	11 500			2 000	13 500	
60	division A	1 760 988	25 000		750	1 761 738	
60	division B	511 200			5 600	516 800	
60	ACHATS	2 272 188	25 000		6 350	2 278 538	
611	division A	452 647	88 447		81 800	534 447	
611	Sous-traitance générale	571 147	88 447		81 800	652 947	
612	division B	32 450			3 500	35 950	
612	Redevances de crédit-bail	33 950			3 500	37 450	
613	division A	70 500	200		3 000	73 500	
613	Locations	88 050	200		3 000	91 050	
615	division A	213 500			-1 000	212 500	
615	division B	32 500	5 000		6 000	38 500	
615	Travaux d'entretien et de réparations	246 000	5 000		5 000	251 000	
616	division A	35 477	327		4 120	39 597	
616	division B	50 400	6 500		-1 100	49 300	
616	Primes d'assurance	85 877	6 827		3 020	88 897	
61	division A	810 984	88 974		87 920	898 904	
61	division B	252 600	11 500		8 400	261 000	
61	SERVICES EXTERIEURS	1 063 584	100 474		96 320	1 159 904	
621	division A	15 000	10 000		380	15 380	
621	Personnel extérieur à l'établissement	15 000	10 000		380	15 380	
622	division B	4 200			1 000	5 200	
622	Rémunérations d'intermédiaires et honoraires	358 210	50 700		1 000	359 210	

Fonctionnement - Charges

Compte	Intitulé	Budget + DM validées	DM Validées	DM allégées	DM en cours	Budget modifié	Commentaires
623	division A	19 550			2 000	21 550	
623	Publicité, publications, relations publiques	19 700			2 000	21 700	
624	division A	330 200			10 000	340 200	
624	Transports de biens et transports collectifs	330 420			10 000	340 420	
625	division A	95 650			5 000	100 650	
625	Déplacements, missions et réceptions	96 400			5 000	101 400	
626	division A	59 282			50	59 332	
626	Frais postaux et frais de télécommunicat	61 362			50	61 412	
628	division B	8 900			300	9 200	
628	Charges externes diverses	49 500			300	49 800	
62	division A	914 862	60 700		17 430	932 292	
62	division B	16 600			1 300	17 900	
62	AUTRES SERVICES EXTERIEURS	931 462	60 700		18 730	950 192	
63	IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES	141 180	400			141 180	
641	division A	2 656 450	-10 000		40 756	2 697 206	
641	Rémunérations du personnel salarié	2 872 822	-10 000		40 756	2 913 578	
643	division A	78 300			-6 000	72 300	
643	Rémunérations diverses	78 300			-6 000	72 300	
644	division A	590 300			-5 000	585 300	
644	Rému. perso. recruté en applica. de convention	590 300			-5 000	585 300	
646	division A	1 171 800	-8 500		16 500	1 188 300	
646	charges socia.de prévoyance (non agric.)	1 171 850	-8 450		16 500	1 188 350	
648	division A	15 700			-5 000	10 700	
648	Autr. charges personnel(indemn. chomage)	15 710			-5 000	10 710	
64	division A	4 512 550	-18 500		41 256	4 553 806	
64	CHARGES DE PERSONNEL	4 817 812	-18 450		41 256	4 859 068	
651	division A	58 800			-1 027	57 773	
651	Redev. concessions, brevets, licences...	61 500			-1 027	60 473	
656	division B	6 180			6 500	12 680	

Fonctionnement - Charges

Compte	Intitulé	Budget + DM validées	DM Validées	DM allégées	DM en cours	Budget modifié	Commentaires
656	Valeurs optables éléments d'actif cédés	6 180			6 500	12 680	
658	division A	500 927	-40 373		28 500	529 427	
658	Charges diverses de gestion courante	508 477	-39 423		28 500	536 977	
65	division A	1 002 827	-40 373		27 473	1 030 300	
	division B	16 430	950		6 500	22 930	
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	1 019 257	-39 423		33 973	1 053 230	
66	CHARGES FINANCIERES	12 100				12 100	
68	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET AUX PROV	362 873	17 885			362 873	
6	division A	9 264 686	115 801		174 829	9 439 515	
	division B	1 355 770	30 785		21 800	1 377 570	
6	COMPTES DE CHARGES	10 620 456	146 586		196 629	10 817 085	
70	VENTES	30 500				30 500	
7	COMPTES DE PRODUITS	30 500				30 500	
.TOTAL.	division A	9 295 186	115 801		174 829	9 470 015	
	division B	1 355 770	30 785		21 800	1 377 570	
.TOTAL.		10 650 956	146 586		196 629	10 847 585	

Fonctionnement - Produits

Compte	Intitulé	Budget + DM validées	DM Validées	DM allégées	DM en cours	Budget modifié	Commentaires
701	division A	112 000	10 000		7 435	119 435	
701	Ventes de produits hors exploitation agr	112 000	10 000		7 435	119 435	
702	division B	547 450			14 120	561 570	
702	Ventes de produits des exploitations agr	547 450			14 120	561 570	
706	division A	6 063 267	261 287		38 013	6 101 280	
706	Prestations de services	6 063 427	261 287		38 013	6 101 440	
708	division B	18 250			10 000	28 250	
708	Produits des activités annexes	167 222			10 000	177 222	
70	division A	6 346 239	274 287		45 448	6 391 687	
	division B	887 460			24 120	911 580	
70	VENTES	7 233 699	274 287		69 568	7 303 267	
741	division A	1 085 935			25 000	1 110 935	
	division B	600			6 500	7 100	
741	Etat	1 086 535			31 500	1 118 035	
742	division A	944 461	30 000		5 000	949 461	
	division B	99 756			1 500	101 256	
742	Région	1 044 217	30 000		6 500	1 050 717	
746	division A	37 000			-3 000	34 000	
746	Dons et legs	37 000			-3 000	34 000	
747	division A	71 100			10 000	81 100	
747	Autres collectivités publiques	175 100			10 000	185 100	
748	division A	119 000			67 000	186 000	
748	Autres subventions d'exploitation	122 403			67 000	189 403	
74	division A	2 281 766	30 000		104 000	2 385 766	
	division B	207 759			8 000	215 759	
74	SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	2 489 525	30 000		112 000	2 601 525	
756	division A	1 410			400	1 810	
756	Produits des cessions d'éléments d' actif	9 460			400	9 860	
758	division A	483 950	-50 000		-4 000	479 950	
	division B	45 766	26 416		1 500	47 266	
758	Produits divers de gestion courante	529 716	-23 584		-2 500	527 216	
75	division A	565 460	-50 000		-3 600	561 860	
	division B	53 846	26 416		1 500	55 346	

EPLEA des Pyrenees Atlantiques

Exercice : 2025

Edition de la Décision Modificative N°2 en Euro

Fonctionnement - Produits

Compte	Intitulé	Budget + DM validées	DM Validées	DM allégées	DM en cours	Budget modifié	Commentaires
75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	619 306	-23 584		-2 100	617 206	
761	division B	4 220			2 400	6 620	
761	Produits de participation	18 220			2 400	20 620	
76	division B	4 220			2 400	6 620	
76	PRODUITS FINANCIERS	18 220			2 400	20 620	
786	division B				6 500	6 500	
786	Reprises sur provisions				6 500	6 500	
78	division B	128 825	9 382		6 500	135 325	
78	REPRISES SUR AMORT. ET PROVISION	216 500	9 382		6 500	223 000	
7	division A division B	9 295 140 1 282 110	254 287 35 798		145 848 42 520	9 440 988 1 324 630	
7	COMPTES DE PRODUITS	10 577 250	290 085		188 368	10 765 618	
.TOTAL.	division A division B	9 295 140 1 282 110	254 287 35 798		145 848 42 520	9 440 988 1 324 630	
.TOTAL.		10 577 250	290 085		188 368	10 765 618	

Investissement - Dépenses

Compte	Intitulé	Budget + DM validées	DM Validées	DM allégées	DM en cours	Budget modifié	Commentaires
134	Financ.rattach.actifs déterminé(dt contrepartie biens remis)	100				100	
13	SUBVENTIONS D' INVESTISSEMENT	100				100	
164	Emprunts auprès des établis de crédit	26 500	1 000			26 500	
165	Dépôts et cautionnements reçus	14 100	2 000			14 100	
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	40 600	3 000			40 600	
1	COMPTES DE CAPITAUX	40 700	3 000			40 700	
203	Frais de recherche et de développement	1 250				1 250	
2053	division A	5 100			3 300	8 400	
2053	logiciels	5 100			3 300	8 400	
205	division A	5 100			3 300	8 400	
205	Conces.droits simil.brevets, licences...	5 100			3 300	8 400	
20	division A	5 100			3 300	8 400	
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	6 350			3 300	9 650	
212	Agencements et aménagements de terrains	600				600	
2135	division A	77 000	15 000		59 000	136 000	
2135	Installations générales, agencements, aménagements des const	93 150	29 950		59 000	152 150	
213	division A	77 000	15 000		59 000	136 000	
213	Constructions	93 300	29 950		59 000	152 300	
2154	division B	127 100	35 950		56 500	183 600	
2154	Matériel, outillage, agencements et aménagements	242 100	100 950		56 500	298 600	
2158	division A	7 000	7 000		12 000	19 000	
2158	Autres immobilisations techniques	7 000	7 000		12 000	19 000	
215	division A	122 000	72 000		12 000	134 000	
	division B	127 100	35 950		56 500	183 600	
215	Installations techniques, matériel et outillages	249 100	107 950		68 500	317 600	
218	Autres immobilisations corporelles (hors biens vivants)	408 050	-10 000			408 050	

EPLEA des Pyrenees Atlantiques

Exercice : 2025

Edition de la Décision Modificative N°2 en Euro

Investissement - Dépenses

Compte	Intitulé	Budget + DM validées	DM Validées	DM allégées	DM en cours	Budget modifié	Commentaires
21	division A division B	607 000 144 050	77 000 50 900		71 000 56 500	678 000 200 550	
21	IMMO. CORPORELLES (hors biens vivants)	751 050	127 900		127 500	878 550	
2313	division B	562 950			20 000	582 950	
2313	Constructions	562 950			20 000	582 950	
231	division B	562 950			20 000	582 950	
231	Immo. corpo. en cours (hors biens viva.)	562 950			20 000	582 950	
2346	division B	8 000	8 000		-8 000		
2346	Plantations pérennes	8 000	8 000		-8 000		
234	division B	8 000	8 000		-8 000		
234	Immo. corpo. en cours (biens vivants)	8 000	8 000		-8 000		
23	division B	570 950	8 000		12 000	582 950	
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	570 950	8 000		12 000	582 950	
261	Titres de participation et parts	500				500	
2621	division B	910	10		10	920	
2621	Société coopérative agricole sauf CUMA	910	10		10	920	
262	division B	910	10		10	920	
262	Particip. à des organismes prof. agrico. autres que etb créd	910	10		10	920	
266	Autres formes de participation	150				150	
267	Créances rattachées à des participations	360				360	
26	division B	1 410	10		10	1 420	
26	PARTICIP. CREANCES RATTACHEES A PARTICIPATIONS	1 920	10		10	1 930	
275	Dépôts et cautionnements versés	5 500				5 500	
27	AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIERES	5 500				5 500	
2	division A division B	618 110 717 660	77 000 58 910		74 300 68 510	692 410 786 170	
2	COMPTES D'IMMOBILISATIONS	1 335 770	135 910		142 810	1 478 580	
.TOTAL.	division A division B	632 310 744 160	79 000 59 910		74 300 68 510	706 610 812 670	
.TOTAL.		1 376 470	138 910		142 810	1 519 280	

EPLEA des Pyrenees Atlantiques

Exercice : 2025

Edition de la Décision Modificative N°2 en Euro

Investissement - Recettes

Compte	Intitulé	Budget + DM validées	DM Validées	DM allégées	DM en cours	Budget modifié	Commentaires
1041	division B	100			5 250	5 350	
1041	Valeur initiale des financements rattachés à des actifs	2 200			5 250	7 450	
104	division B	100			5 250	5 350	
104	Financ.rattach.actifs déterminé(dt contrepartie biens remis)	2 200			5 250	7 450	
10	division B	100			5 250	5 350	
10	CAPITAL ET RESERVES	2 200			5 250	7 450	
1341	division A	326 100	70 000		1 000	327 100	
	division B	310 150			27 600	337 750	
1341	Valeur initiale des financements rattachés à des actifs	636 250	70 000		28 600	664 850	
134	division A	326 100	70 000		1 000	327 100	
	division B	310 150			27 600	337 750	
134	Financ.rattach.actifs déterminé(dt contrepartie biens remis)	636 250	70 000		28 600	664 850	
13	division A	326 100	70 000		1 000	327 100	
	division B	310 150			27 600	337 750	
13	SUBVENTIONS D' INVESTISSEMENT	636 250	70 000		28 600	664 850	
165	Dépôts et cautionnements reçus	14 100	2 000			14 100	
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	14 100	2 000			14 100	
1	division A	342 300	72 000		1 000	343 300	
	division B	310 250			32 850	343 100	
1	COMPTES DE CAPITAUX	652 550	72 000		33 850	686 400	
267	Créances rattachées à des participations	50				50	
26	PARTICIP. CREANCES RATTACHEES A PARTICIPATIONS	50				50	
275	Dépôts et cautionnements versés	5 500				5 500	
27	AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIERES	5 500				5 500	
2	COMPTES D'IMMOBILISATIONS	5 550				5 550	
TOTAL.	division A	347 800	72 000		1 000	348 800	
	division B	310 300			32 850	343 150	
TOTAL.		658 100	72 000		33 850	691 950	

Edition de la Décision Modificative N°2 en Euro

Récapitulatif

Compte	Intitulé	Budget + DM validées	DM Validées	DM allégées	DM en cours	Budget modifié	Commentaires
FONCTION NEMENT							
	division A	9 295 186	115 801		174 829	9 470 015	
	division B	1 355 770	30 785		21 800	1 377 570	
	division C						
	Charges	10 650 956	146 586		196 629	10 847 585	
	division A	9 295 140	254 287		145 848	9 440 988	
	division B	1 282 110	35 798		42 520	1 324 630	
	division C						
	Produits	10 577 250	290 085		188 368	10 765 618	
	division A	-46	138 486		-28 981	-29 027	
	division B	-73 660	5 013		20 720	-52 940	
	division C						
	Excédent/Déficit	-73 706	143 499		-8 261	-81 967	
INVESTIS SEMENT							
	division A	632 310	79 000		74 300	706 610	
	division B	744 160	59 910		68 510	812 670	
	division C						
	Dépenses	1 376 470	138 910		142 810	1 519 280	
	division A	347 800	72 000		1 000	348 800	
	division B	310 300			32 850	343 150	
	division C						
	Recettes	658 100	72 000		33 850	691 950	
	division A	-284 510	-7 000		-73 300	-357 810	
	division B	-433 860	-59 910		-35 660	-469 520	
	division C						
	Résultat d' investissement	-718 370	-66 910		-108 960	-827 330	

ACTE CADRE

Délibération n° 87

Nature de l'acte : Autre acte

Objet : **Egalité et diversité**

Vu le Code Rural Livre VIII notamment article L 810-1

Vu le Code de l'Éducation

Vu l'instruction comptable M99 du 11 décembre 2017

Vu le Règlement Intérieur du Conseil d'Administration

Sur proposition du Directeur de l'EPLEFPA,

Le Conseil d'Administration régulièrement convoqué le 27 Mai 2025 réuni **en séance ordinaire**

le 27 Juin 2025, sous la présidence M. B. LAYRE, Président

Début de séance

Quorum :

16

Présents :

19

**Absents ou
excusés :**

11

Vote de la délibération :

Votants : 19

Pour : 19

Contre : 0

Le conseil d'administration approuve l'engagement de l'EPLEFPA de Pau-Montardon dans la démarche de la double labellisation égalité-diversité 2025-2029 à la demande du Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire,

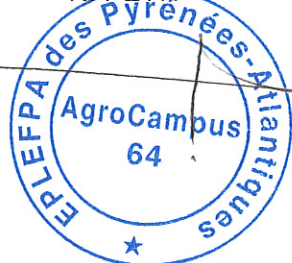
détenteur de ce double label AFNOR.

P.J : Lettre d'engagement

A Montardon, le 27 juin 2025

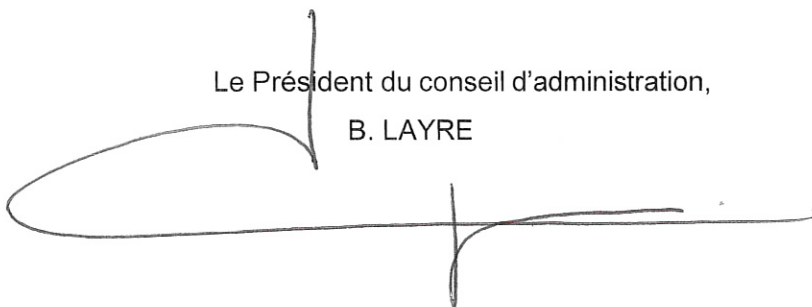
Le Directeur de l'EPLEFPA

N. PETIT



Le Président du conseil d'administration,

B. LAYRE



Engagement de la Direction

L'EPLEFPA des Pyrénées Atlantiques, AGROCAMPUS 64, est un établissement relevant du ministère de l'Agriculture et soutenu par le Conseil Régional Nouvelle Aquitaine.

Il regroupe sous son entité :

- Le LEGTA Pau-Montardon
- Le LPA d'Orthez
- Le LPA labellisé « Lycée des Métiers de la Montagne » d'Oloron Sainte Marie
- Le CFPPA des Pyrénées Atlantiques
- Le CFAA des Pyrénées Atlantiques

L'Agrocampus 64 est également constitué de 3 Exploitations Agricoles et une Halle Agroalimentaire, supports de TP pour les élèves, les étudiants, les apprentis et les stagiaires.

L'EPLEFPA de Pau-Montardon s'engage officiellement dans la démarche de labellisation Egalité / Diversité portée par le MASA, afin de structurer et renforcer ses actions en faveur de l'inclusion, de la lutte contre les discriminations et de l'égalité professionnelle.

La direction de l'établissement s'engage aux côtés des équipes dans cette démarche et la soutient.

- **Mme Géraldine COULON a été désignée en tant que référente égalité et mixité professionnelle et/ou de lutte contre les discriminations, promotion de la diversité**
- **Mme Mylène BARROUILHET a été désignée en que référente Handicap**

Nos Objectifs :

- Intégrer l'ensemble des personnels à la démarche
- Elaborer et mettre en œuvre les procédures pour répondre aux engagements
- Recenser, actualiser et adapter les outils
- Elaborer et mettre en œuvre le plan d'amélioration continu

Les engagements de l'Agrocampus 64 portent sur les points suivants :

- Développer la communication autour de la politique d'égalité des droits entre les femmes et les hommes et de la lutte contre les discriminations auprès de tous les agents.
- Sensibiliser les agents aux principes d'égalité et de non-discrimination,
- Informer et répondre aux agents sur les critères de discrimination interdits, les orienter, le cas échéant, vers le bon interlocuteur ou vers la cellule de signalement des discriminations des actes de violence, de

discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et d'agissements sexistes ;

- Impulser des actions et des projets qui concourent à ces politiques, en particulier dans le domaine de l'enseignement agricole.
- Mise en œuvre de la double labellisation Egalité professionnelle et Diversité.

Les temps consacrés à la politique d'égalité professionnelle font partie intégrante de l'activité de l'EPLEFPA pour tous les personnels impliqués.

Le suivi du plan d'actions sera effectué par la Commission Hygiène et sécurité (CoHS) qui vérifiera l'application de cette politique dans l'Agrocampus 64 et proposera tout axe de progrès identifié.

La réussite de notre démarche nécessite la participation et l'adhésion de toutes et tous.

