

Agents des lycées



GUIDE D'ACCUEIL

BIENVENUE

à la Région







GUIDE D'ACCUEIL

BIENVENUE

à la Région

Agents des lycées





Valérie Péresse

Présidente du Conseil régional
d'Île-de-France

La région Île-de-France est une terre d'excellence en matière économique, scientifique, éducative, culturelle et agricole mais elle est également confrontée à de nombreuses inégalités. Face à cette situation, l'Exécutif régional s'emploie chaque jour à la rendre plus belle, plus forte et plus juste au service des Franciliens.

Notre action serait impossible sans le travail des 1 870 agents du siège et des 8 600 agents des lycées.

En rejoignant notre collectivité, vous avez choisi d'exercer vos fonctions dans une institution dotée de compétences multiples et dont le savoir-faire est reconnu.

Je suis heureuse de vous souhaiter la bienvenue à la Région. En tant qu'agents régionaux des lycées, vous êtes des acteurs de notre République et **vous faites partie intégrante de la communauté éducative de chaque lycée**. J'espère que vos nouvelles missions contribueront à votre réussite tant professionnelle que personnelle car des agents épanouis, c'est le secret d'une collectivité qui avance. C'est dans ce sens que, depuis la rentrée de septembre 2020, vous êtes tous progressivement personnellement équipés d'une tablette numérique professionnelle contenant notamment **l'application « Ma Région & Moi »** qui facilitera grandement votre parcours dans la collectivité (cf. page 18).

Ce livret d'accueil est destiné à vous guider dès votre arrivée et à vous faire découvrir notre institution ainsi que les opportunités qu'elle peut vous offrir. Il vous renvoie, pour de plus amples informations, vers Elien, le site intranet des agents de la Région Île-de-France.

En vous adressant tous mes vœux de réussite.

Édito 3

Valérie Péresse,
Présidente de la
Région Île-de-France

6
L'EXÉCUTIF
régional

14
LA RÉGION

et vous

Pôle Ressources Humaines 16

Une rentrée 2020 digitale pour tous
/ L'application « Ma Région & Moi » 18

L'implantation des services 19

À qui s'adresser et pourquoi ? 20

Les formulaires utiles 22

24
L'ORGANISATION

de votre travail

Qui organise votre travail ?
/ Votre temps de travail 26

Le temps partiel 27

Les congés bonifiés
/ Les arrêts maladie 28



8
PRÉSENTATION
de la Région Île-de-France

Les priorités et compétences 8

Les chiffres-clés du projet
Île-de-France 2030 11

Le fonctionnement
de l'institution régionale
/ Les antennes 12

L'organisation des services
de la Région Île-de-France 13

30

La vie

PROFESSIONNELLE À LA RÉGION

Votre situation administrative	32
Vos cadres d'emplois / Déroulement de votre carrière	33
Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement	34
La formation	38
L'évaluation	43
La mobilité interne / La mutation	44
Le détachement / La disponibilité	46
Droits et obligations des fonctionnaires	48
La cessation de fonction	51
Votre coffre-fort électronique	52
Votre rémunération et le régime indemnitaire	53

56

LE DIALOGUE SOCIAL

à la Région

Les commissions administratives paritaires / Le comité technique / Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail	59
Les syndicats représentés dans les instances paritaires	60

62

L'ACTION SOCIALE

et les avantages à la Région

Le site prestations sociales. iledefrance.fr	64
/ Le quotient familial régional	
Les prestations sociales	65
La mutuelle santé et la prévoyance / Le logement	66
L'ASCRIF / Le service social	67

69

LA PRÉVENTION ET LA SANTÉ

au travail

La médecine professionnelle et préventive	70
La mission Handicap	71
L'hygiène et la sécurité	72

74

L'INFORMATION

et la communication

L'EXÉCUTIF

régional

LA PRÉSIDENTE

Valérie PECRESSE

Présidente de la Région Île-de-France

LES VICE-PRÉSIDENT(E)S

Jean-Didier BERGER

1^{er} vice-président

Finances, évaluation des politiques publiques et Fonds européens

Othman NASROU

2^e vice-président

Jeunesse, promesse républicaine, orientation et insertion professionnelle, enseignement supérieur et recherche

Alexandra DUBLANCHE

3^e vice-présidente

Relance, attractivité, développement économique et innovation

Jean-Philippe DUGOIN-CLÉMENT

4^e vice-président

Logement, aménagement durable du territoire et SDRIFE

Marie-Carole CIUNTU

5^e vice-présidente

Administration générale, dialogue social et transformation digitale

Patrick KARAM

6^e vice-président

Sports, JOP, loisirs, citoyenneté et politique de la ville, et vie associative

Farida ADLANI

7^e vice-présidente

Solidarités, santé et famille

Yann WEHLING

8^e vice-président

Transition écologique, climat et biodiversité

Florence PORTELLI

9^e vice-présidente

Culture, patrimoine et création

Frédéric PÉCHENARD

10^e vice-président

Sécurité et aide aux victimes

Sylvie MARIAUD

11^e vice-présidente

Économie sociale et solidaire et achats responsables

Stéphane BEAUDET

12^e vice-président

Transports

Valérie LACROUTE

13^e vice-présidente

Agriculture et alimentation

James CHÉRON

14^e vice-président

Lycées

Marie-Do AESCHLIMANN

15^e vice-présidente

Emploi et formation professionnelle

LES DÉLÉGUÉ(E)S SPÉCIAUX(ALES)

Charlotte BAELDE

Déléguée spéciale
à l'Égalité femmes-hommes

Olivier BLOND

Délégué spécial
à la Lutte contre la pollution
de l'air

Yasmine CAMARA

Déléguée spéciale
aux Jeux olympiques et
paralympiques

Daniel-Georges COURTOIS

Délégué spécial
à l'Évaluation des politiques
publiques, à la certification
des comptes, à la gestion des
fonds européens et au comité
d'évaluation

Grégoire DE LASTEYRIE

Délégué spécial
aux Mobilités durables

Pierre DENIZIOT

Délégué spécial
à la Promesse républicaine, au
handicap et à l'accessibilité

Sophie DESCHIENS

Déléguée spéciale
à la Région circulaire et amie
des animaux

Geoffroy DIDIER

Ambassadeur de la Région
en charge des Relations
internationales et des affaires
européennes

Marianne DURANTON

Déléguée spéciale
au Bio et aux circuits courts

Nelly GARNIER

Déléguée spéciale
à la Smart Région

Faten HIDRI

Déléguée spéciale
à la Lutte contre le décrochage
scolaire

Laurent JEANNE

Délégué spécial
à la Rénovation urbaine et à la
politique de la ville

Anne-Louise MESADIEU

Déléguée spéciale
au développement solidaire

Pascal PELAIN

Délégué spécial
aux Relations avec la
Métropole du Grand Paris

Jérémy REDLER

Délégué spécial
Grands événements
internationaux et aux salons

Hamida REZEG

Déléguée spéciale
au Tourisme

Ludovic TORO

Délégué spécial
à la Lutte contre la
désertification médicale

Frédéric VALLETOUX

Délégué spécial
à la Ruralité, au commerce,
à l'artisanat et aux contrats
ruraux

PRÉSENTATION

de la Région Île-de-France

29 %

**du budget régional
consacré
aux transports**

LES PRIORITÉS ET COMPÉTENCES

La Région consacre plus d'un quart de son budget aux transports : Train, métro, tramway ou bus...

La Région investit massivement pour moderniser et agrandir le réseau de transports en commun. Elle accompagne aussi le développement des nouveaux modes de déplacement comme l'usage partagé de la voiture ou le vélo. Enfin, elle s'est remise à investir dans les routes.

Un passe Navigo unique

Île-de-France Mobilités, l'autorité organisatrice des transports franciliens, a adopté le passe Navigo au tarif unique de 75,20 € par mois pour tous les Franciliens.

La Région aide les entreprises à maintenir les emplois

Aide à la création d'entreprises, à la transmission-reprise, développement des pôles de compétitivité.

Soutien à l'économie sociale et solidaire pour renforcer la cohésion sociale et territoriale en Île-de-France.

1 500

| lignes de bus

1 484 KM

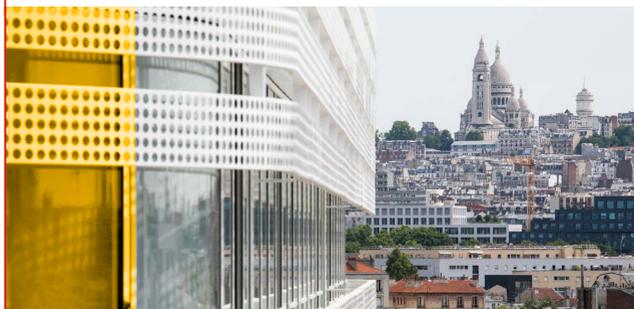
| de voies de
RER et Transilien

8

| lignes de tramway

700 TRAINS

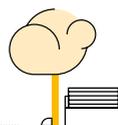
| neufs ou rénovés
d'ici 2021



La Région : acteur majeur dans le domaine de l'éducation et de la formation

- > **La Région finance** un ordinateur pour quatre élèves dans les 467 lycées franciliens, la gratuité des livres scolaires, l'aide régionale à la demi-pension en fonction du quotient familial.
- > **La Région favorise l'apprentissage**, du CAP aux diplômes de l'enseignement supérieur.
- > **Modernisation de l'enseignement supérieur** : bibliothèques, développement de l'offre de logements, aménagement de pôles d'enseignement supérieur...
- > **Formation initiale** des travailleurs sociaux, des professions paramédicales et des sages-femmes.

L'environnement : une préoccupation régionale



Devant l'urgence des enjeux écologiques, la Région Île-de-France intervient dans de nombreux domaines : traitement des eaux, aménagement des berges, lutte contre la pollution atmosphérique, création de pistes cyclables...

La Région soutient la culture et le sport



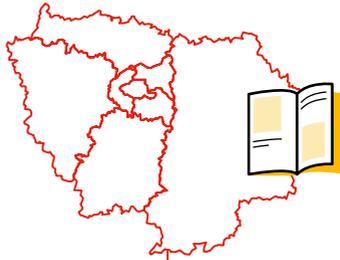
Spectacle vivant, cinéma, livre, découverte de la création contemporaine ; la Région agit pour la construction, la rénovation ou l'équipement de salles de spectacle, théâtres, écoles de musique, médiathèques, musées...

PRÉSENTATION de la Région Île-de-France



La Région s'associe à l'organisation des JOP 2024 à Paris

La Région Île-de-France se prépare à accueillir les compétitions et les athlètes pour les JOP 2024.

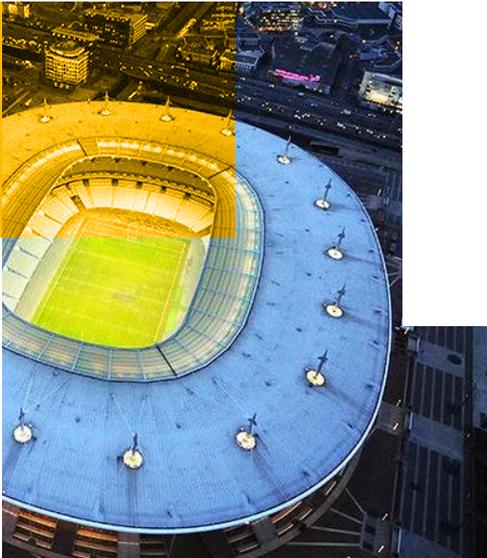


LE SCHÉMA DIRECTEUR DE LA RÉGION (SDRIF)

C'est un **document d'aménagement et d'urbanisme** du territoire francilien à l'horizon 2030.

Il porte une **vision stratégique** pour une Île-de-France plus durable, plus humaine et plus solidaire : promouvoir davantage de solidarité, faire face aux mutations de l'environnement, préparer la transition économique, sociale et solidaire et faire du défi alimentaire une préoccupation majeure des politiques d'aménagement et de développement.

Le projet de SDRIF **garantit la cohérence** des politiques régionales, sert de **fil directeur** aux investissements lourds et de **support** aux démarches contractuelles entre la Région et ses partenaires.



LES CHIFFRES CLÉS DU PROJET ÎLE-DE-FRANCE 2030



UN OBJECTIF DE

28 000 EMPLOIS / AN

| et une croissance de **2,5 %**
| en moyenne

1,5 MILLION

| de logements
| construits

+ DE **400** HA / AN

| de terres agricoles
| préservées

25

| nouveaux quartiers
| urbains

2

| nouveaux parcs
| naturels et

2 300 HA

| de parcs
| et jardins créés

77

| nouvelles gares ainsi que près de

240 KM

| de lignes de métro supplémentaires

70 KM

| de RER prolongés et

75 KM

| de tramway en +

PRÉSENTATION de la Région Île-de-France

LE FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION RÉGIONALE

L'exécutif, issu des élections régionales du 18 décembre 2015

Représenté par la présidente qui prépare et exécute les délibérations de l'assemblée régionale et saisit le conseil économique, social et environnemental régional d'Île-de-France.

La présidente est assistée de 15 vice-présidents qui ont chacun délégation sur un domaine de compétence spécifique, de 19 délégués spéciaux et de 2 conseillères déléguées (cf. pages 6 et 7).

L'organe délibérant (209 conseillers régionaux)

L'assemblée régionale

Issue des élections régionales, au suffrage universel direct, pour un mandat de 6 ans, les 209 conseillers régionaux se réunissent en séance plénière tous les mois pour se prononcer sur le budget et sur les grandes orientations de la politique régionale.

La commission permanente

Composée de 60 élus, elle est compétente pour voter toutes les délibérations pour lesquelles elle a reçu délégation de l'assemblée régionale, sauf le budget et l'approbation du compte administratif.

L'administration régionale

Elle met en œuvre la politique de l'exécutif et les décisions prises en conseil régional et en commission permanente.

Placés sous l'autorité de la Présidente du Conseil régional et dirigés par le Directeur général des services, près de 11 000 agents agissent quotidiennement pour les Franciliens au sein des pôles du siège de la Région (env. 1 900 agents) et dans les lycées d'Île-de-France (env. 8 600 agents).

SOUS-DIRECTIONS TERRITORIALES RH LYCÉES

Sous-direction territoriale RH Lycées Est

Cité de l'Environnement
90-92, avenue du Général Leclerc
PANTIN 93500



> Sous-direction territoriale RH Lycées Ouest

Le Carillon
5-6, esplanade Charles-de-Gaulle
NANTERRE 92000

PRÉSENTATION de la Région Île-de-France

REFERENT DEONTOLOGIQUE

Le référent déontologue de la Région, apporte en toute confidentialité à l'ensemble des agents régionaux tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques auxquels chaque agent public est soumis. Il peut également être destinataire des signalements d'alerte émis dans le cadre de la loi du 9 décembre 2016.

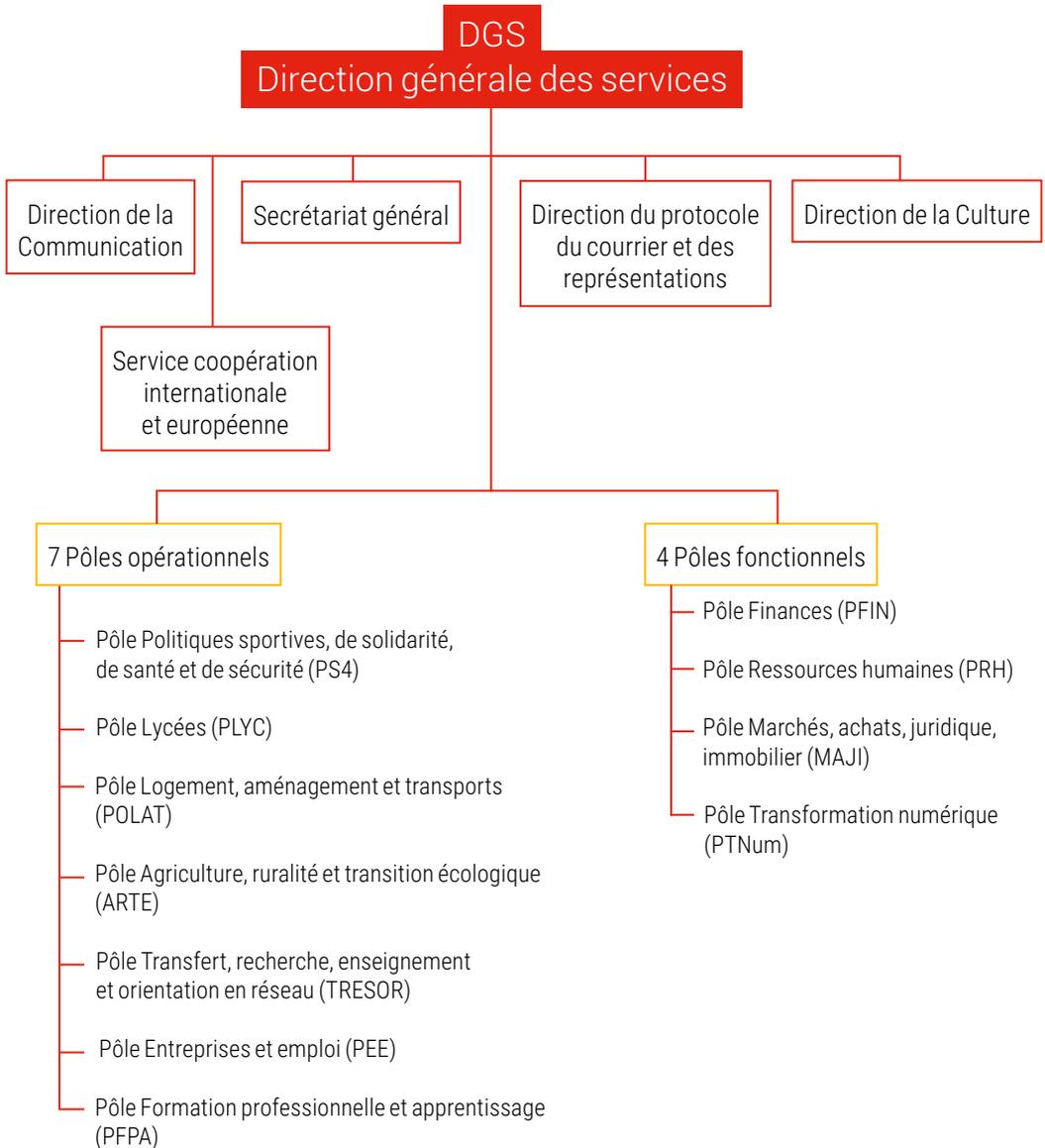
Ces obligations et principes, mentionnés aux articles 25 à 28 de la loi du 13 juillet 1983, sont rappelés dans la charte de déontologie de la Région-Ile-de-France : respect des valeurs déontologiques (intégrité, probité, dignité, impartialité, neutralité ...), obéissance hiérarchique, devoir de réserve, liberté d'expression, discrétion professionnelle, cumul d'activité, prévention des conflits d'intérêts ... La charte de déontologie des achats précise ces obligations et principes pour cette activité spécifique.

Le référent déontologue peut-être saisi par courrier postal ou par courrier électronique à l'adresse mail referentdeontologue@iledefrance.fr.

Les signalements d'alerte sont émis uniquement par voie postale. Le document «modalités d'exercice des missions du référent déontologue» vous donne tous les conseils pratiques pour le saisir.

Un formulaire de saisine est disponible sur Elien. Nous vous invitons à l'utiliser et notamment d'expliquer de manière claire et précise les raisons de votre saisine y compris en envoyant un ou plusieurs documents que vous jugerez utiles.

L'ORGANISATION DES SERVICES DE LA RÉGION ÎLE-DE-FRANCE



LA RÉGION

et vous

Le pôle Ressources humaines
est chargé de votre suivi

- > **La direction de l'administration du personnel** traite votre paie et le suivi de votre carrière.
- > **La direction du développement et de l'accompagnement des ressources humaines** suit votre parcours professionnel (mobilité, mutation, etc.) et traite toutes les demandes de formation.
- > **La direction du bien être au travail, de l'action sociale** et du dialogue social traite toutes vos demandes de prestations sociales.
- > **La direction de la transformation** est entre autres chargée de la communication interne (intranet Elien, centre d'appels Info RH).

PÔLE RESSOURCES HUMAINES

Direction Générale Adjointe

Pôle RH

Direction de l'appui et services aux utilisateurs

- Service automobile
- Service logement
- Service des prestations événementielles
- Service général
- Mission déplacements

Direction de l'expérience travail

- Service accueil
- Service communication interne et ressources éditoriales
- Service transformation et campus des cadres
- Service prévention et santé au travail



Direction des talents

Mission responsables RH
siège

Sous-direction territoriale
RH Est

Sous-direction territoriale
RH Ouest

Sous-direction
des talents, recrutement,
développement, formation
et outils :

Service recrutement
et développement des
talents siège

Service recrutement
et développement des
talents lycées

Service formation

Mission qualité, outils
et process

Direction de l'administration du personnel

Service pilotage paie masse
salariale

Service administration
des agents du siège

Service administration
des agents des lycées Nord

Service administration
des agents des lycées Sud

Service accompagnement
à la retraite – commissions
paritaires

Service prestations sociales

Direction de la mission d'appui au pilotage et projets transverses et du dialogue social

Service des grands projets
transversaux

Service de la gestion
et du pilotage

Service du dialogue social

Mission modernisation
des systèmes d'information

UNE RENTRÉE 2020 DIGITALE POUR TOUS

Depuis la rentrée de septembre 2020, tous les agents des lycées sont progressivement dotés d'une tablette numérique personnelle équipée d'applications permettant à chacun :

- > De consulter et d'envoyer des mails professionnels.
- > De naviguer sur l'intranet Elien.

- > De bénéficier d'un accompagnement métier et d'effectuer vos démarches administratives grâce à :



L'application « Ma Région & Moi » facilitera toutes vos démarches

- > Accéder à vos contacts personnalisés du siège et prendre un rendez-vous.
- > Consulter vos rendez-vous.
- > Faire vos demandes de prestations sociales en ligne.
- > Demander et suivre des formations.
- > Activer et/ou consulter vos fiches de paie et vos documents en ligne sur votre coffre-fort numérique.
- > Consulter les offres d'emploi et postuler.
- > Consulter votre rubrique d'actualités.
- > Vous accompagner dans votre métier.

Vous pourrez également utiliser votre tablette à des fins personnelles en y installant les applications **que vous utilisez d'ores et déjà sur votre smartphone.**

Téléchargez l'application Ma Région & Moi : flashez ce QR code



Votre application en 2 clics :

- 🍏 Appuyez en bas sur « **Partage** » puis sur « **Sur l'écran d'accueil** »
- 📱 Appuyez sur les 3 points en haut, puis sur « **Ajouter à l'écran d'accueil** »

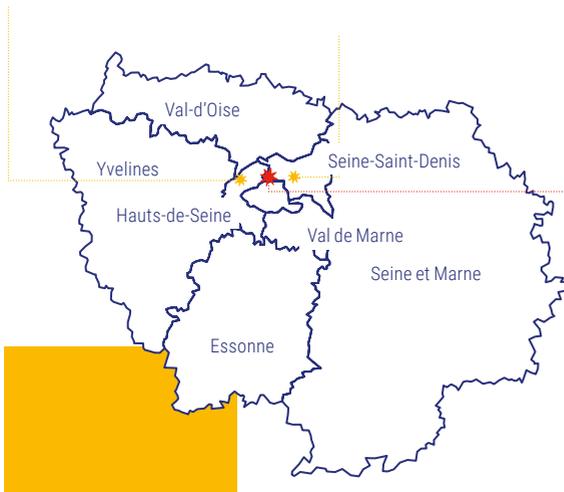
L'IMPLANTATION DES SERVICES

Antenne RH Ouest

Le Carillon
5-6, esplanade Charles-de-Gaulle
NANTERRE 92000

Antennes RH Nord-Est et Sud-Est

Cité de l'Environnement
90-92, avenue du Général Leclerc
PANTIN 93500



Siège de la Région Île-de-France

Direction générale des services
& Pôle ressources humaines
(cf. ci-contre)
2, rue Simone Veil
SAINT-OUEN-SUR-SEINE 93400

Sous-directions territoriales RH

Vous pouvez être invité à vous rendre dans les sous-directions territoriales RH pour :

- > Une visite médicale (voir p. 70) ;
- > Un entretien de recrutement dans le cadre d'une mobilité ;
- > Un rendez-vous avec un(e) assistant(e) social(e) ;
- > Un entretien pour évoquer votre situation professionnelle.

En aucun cas, vous ne pouvez vous rendre dans les sous-directions territoriales RH sans avoir de rendez-vous.

À QUI S'ADRESSER ET POURQUOI ?

Vos questions

Pour toutes vos questions concernant l'organisation de votre travail, adressez-vous toujours en premier lieu au gestionnaire de votre établissement.

Pour toutes vos questions concernant votre vie professionnelle :

1. Vous pouvez consulter l'intranet Elien (cf. page 76) où vous trouverez toutes les informations nécessaires ainsi que les formulaires utiles en téléchargement.
2. Vous pouvez appeler **Info RH au 0805 400 408** (N° vert, appel gratuit de 8h30 à 17h30 du lundi au vendredi).

3. Vous pouvez également envoyer un courriel à **inforh@iledefrance.fr**. Si vous n'obtenez pas une réponse immédiate, une fiche sera établie par le centre d'appels et un agent du PRH prendra ensuite directement contact avec vous pour vous faire une réponse personnalisée.



Votre messagerie professionnelle

Chaque agent dispose d'une adresse mail professionnelle individuelle composée comme suit : **prenom.nom@iledefrance.fr**

- > **L'accès à votre messagerie** se fait sur le : **https://outlook.com/iledefrance.fr**

- > Lorsque vous vous connectez pour la première fois, **votre mot de passe** est votre matricule immédiatement suivi de CRIDF. Par exemple : 123456CRIDF

- > **Votre identifiant** est votre adresse mail

- > **Comment utiliser votre messagerie ?**

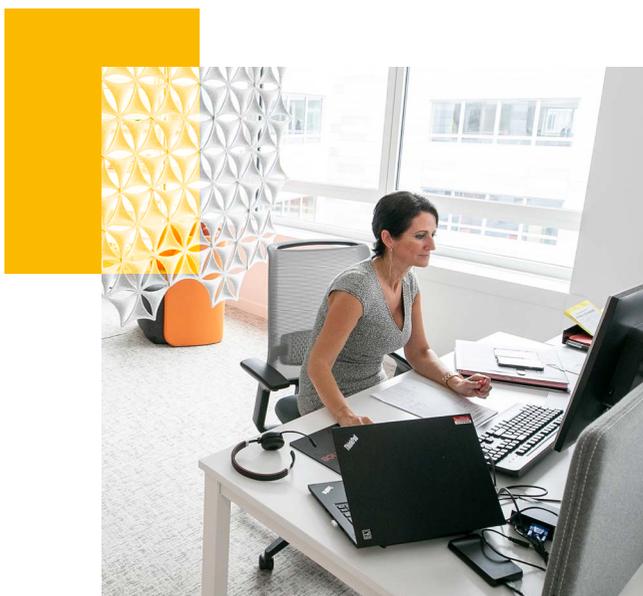
Vous pourrez utiliser cette adresse mail pour consulter ou envoyer vos messages à partir de votre tablette professionnelle, d'un smartphone ou de n'importe quel poste informatique, sur votre lieu de travail ou à votre domicile.

Comment sont traitées vos demandes au centre d'appels ?

- > Soit vous avez **une réponse immédiatement.**
- > Soit **le téléconseiller établit une fiche de demande** qu'il transmet au service compétent. **Dans ce cas, un délai de traitement est nécessaire.**

Contacts

Pour toute difficulté liée à votre adresse mail professionnelle, appelez le **0 800 828 929** (appel gratuit) du lundi au vendredi, de 8h à 19h.



LES FORMULAIRES UTILES



**Retrouvez tous
les formulaires utiles
sur Elien**

Elien > Outils & services
> **Formulaires**

- > Changement de références bancaires ou postales ;
- > Changement d'adresse ;
- > Demande de versement de supplément familial de traitement ;
- > Demande de prise en charge des frais de transport ;
- > Demande de prime d'installation (quand il s'agit de votre 1^{er} emploi dans la fonction publique) ;
- > Demande d'attestation employeur ;
- > Déclaration de mariage ou de PACS ;
- > Demande d'autorisation de temps partiel, ou de reprise à temps complet, demande de congés de paternité ;
- > Demande de prestations sociales ;
- > Demande de prêts ;
- > Demande de formulaire « Préparation concours » ;
- > Demande de logement ;
- > Demande de cumul d'activités.



Formulaires à demander au gestionnaire de votre établissement

- > **La feuille d'accident du travail ou de maladie professionnelle** pour la prise en charge par la Région ;
- > **Le procès-verbal d'installation** (quand vous prenez vos fonctions au sein d'un établissement) ;
- > **De manière générale, vous devez informer la direction de l'administration du personnel de tout changement** intervenu dans votre situation (déménagement, naissance, enfants, mariage ou PACS, changement de coordonnées bancaires...).

Les formulaires, une fois remplis et accompagnés des pièces justificatives demandées, sont à renvoyer à :

- > **Région Île-de-France,**
Pôle RH (service destinataire : voir page précédente),
2 rue Simone Veil / 93400 Saint-Ouen-sur-Seine



N'oubliez pas de faire viser le formulaire par le gestionnaire de votre établissement, lorsque cela est nécessaire, avant transmission aux services de la Région.



L'ORGANISATION

de votre travail

- p.26 > **Qui organise votre travail ?**
 - > **Votre temps de travail**
 - > **Le temps partiel**

- p.28 > **Les congés bonifiés**
 - > **Les arrêts maladie**



L'ORGANISATION de votre travail



QUI ORGANISE VOTRE TRAVAIL ?

En tant qu'agent des lycées, vous êtes soumis à une double autorité :

> **Une autorité fonctionnelle**

exercée par le chef de l'établissement. Ce dernier, secondé du gestionnaire, encadre et organise le travail des agents des lycées de l'établissement. Le gestionnaire de votre établissement est le correspondant technique de la Région.

> **Une autorité administrative**

exercée par la présidente du conseil régional qui prend les décisions en matière de gestion de la carrière des agents, de paie, de mobilité, de notation, d'avancement et du régime disciplinaire.



VOTRE TEMPS DE TRAVAIL

Un nouveau règlement du temps de travail des agents des lycées a été adopté en 2012 et modifié en 2017.

Il s'applique à l'ensemble des agents, concrétisant le souhait de la Région de mettre en œuvre les principes d'équité fondés sur des règles communes et partagées, quelles que soient les spécificités d'organisation de chaque lycée. Ce règlement apporte des garanties en matière d'organisation du travail et de droits à congés et RTT.

Votre temps de travail est annualisé puisque vous êtes soumis au rythme scolaire. Le planning de votre temps de travail est établi par le proviseur et le gestionnaire de votre établissement ou par votre responsable d'équipe en début d'année dans le cadre réglementaire.

Durée annuelle du temps de travail définie, selon le type de poste occupé

> Agent d'entretien général, maintenance, cuisine :

1 554 heures ;

> Accueil poste simple :

1 677 heures ;

> Accueil poste double :

1 857 heures ;

> Veilleur de nuit :

1 486 heures.

Les agents stagiaires ou en CDI sont soumis aux mêmes dispositions que les agents titulaires. Ils se voient donc appliquer la même durée annuelle exigible (1 554 heures pour le cas général).

Vous avez accès à votre planning temps de travail sur votre **compte Extranet**, accessible en utilisant les mêmes identifiants que ceux de votre messagerie professionnelle.

Modalité

En ce qui concerne les agents d'accueil logés, ils bénéficient d'horaires spécifiques liés à la nature du poste.

LE TEMPS PARTIEL

Si vous souhaitez demander un temps partiel, en modifier la quantité ou reprendre un temps-plein, vous devez faire la demande du formulaire auprès du gestionnaire de votre établissement.

La demande de temps partiel est faite pour une durée comprise entre 6 mois et 1 an, renouvelable pour la même durée, par tacite reconduction, dans la limite de 3 ans.

Quelle que soit la forme de temps partiel souhaitée (de droit ou sur autorisation), vous devez déposer une demande par courrier auprès de la direction du développement et de l'accompagnement des ressources humaines lycées du Pôle RH, sous couvert de votre hiérarchie.



Retrouvez le règlement et le guide du temps de travail sur **Elien**.

L'ORGANISATION de votre travail

LES CONGÉS



LES CONGÉS BONIFIÉS

Les agents originaires des DOM peuvent bénéficier de congés bonifiés, sous conditions, tous les 24 mois.

Procédure

- > Les formulaires nécessaires sont en téléchargement **sur l'intranet Elien.** Une fois remplis par vos soins, ils seront transmis à la Région par l'intermédiaire de votre établissement.



LES ARRÊTS MALADIE

Dès que vous êtes dans l'impossibilité de vous rendre sur votre lieu de travail, vous devez prévenir le gestionnaire de votre établissement et lui transmettre les volets 2 et 3 de votre arrêt, dans les 48 heures, quelle que soit la durée de l'arrêt.

C'est votre gestionnaire qui se chargera de transmettre votre arrêt aux services de la Région.



Retrouvez le règlement et le guide du temps de travail sur **Elien.**





La vie

PROFESSIONNELLE

À LA RÉGION

p.32 > **Égalité professionnelle femmes-hommes**

> **Votre situation administrative à la Région**

p.33 > **Vos cadres d'emplois**

> **Déroulement de votre carrière**

p.34 > **Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux**

des établissements d'enseignement

p.38 > **La formation**

p.43 > **L'évaluation**

p.44 > **La mobilité interne / La mutation**

p.46 > **Le détachement**
> **La disponibilité**

p.48 > **Droits et obligations des fonctionnaires**

p.51 > **La cessation de fonction**

p.52 > **Votre coffre-fort électronique**

p.53 > **Votre rémunération et le régime indemnitaire**

Égalité professionnelle femmes-hommes

La Région Île-de-France se veut exemplaire sur cette question sociétale, enjeu majeur des politiques publiques. Il s'agit de lutter contre toute inégalité liée au genre ainsi que contre le sexisme et les violences sexuelles au travail. Plus de 70 actions ont été programmées pour atteindre cet objectif d'égalité entre les femmes et les hommes au sein de l'institution.

Depuis mars 2020, au terme d'une démarche de certification AFNOR, la Région bénéficie du Label Egalité professionnelle.

VOTRE SITUATION ADMINISTRATIVE À LA RÉGION

Vous êtes fonctionnaire de la fonction publique territoriale.

Ce choix a néanmoins des incidences en ce qui concerne :

Pour les agents qui sont en position de détachement sans limitation de durée : Vous êtes resté fonctionnaire de la fonction publique d'État et, parallèlement, vous êtes devenu également fonctionnaire de la fonction publique territoriale. Vous continuez votre carrière à l'État et vous avez débuté une carrière dans la fonction publique territoriale qui prend en compte vos services à l'État (double carrière).

- > Le déroulement de carrière (voir p. 32) ;
- > La mobilité / la mutation (voir p. 44) ;
- > La retraite (voir p. 51).

Vous pouvez demander votre intégration dans la fonction publique territoriale à tout moment.



Le formulaire pour demander votre intégration est en téléchargement sur **Elien**.

VOS CADRES D'EMPLOIS

Les agents des lycées de la Région Île-de-France appartiennent principalement aux cadres d'emplois et aux grades suivants :

CATÉGORIE	CADRE D'EMPLOIS ET GRADE	MODALITÉS D'ACCÈS
B	Technicien territorial	> Par concours ou par promotion interne
C	Agent de maîtrise principal	> Par concours et « au choix »* après avis de la CAP
	Agent de maîtrise	> Par concours et « au choix »* après avis de la CAP
	Adjoint technique territorial principal de 1 ^{re} classe des établissements d'enseignement (ATTPEE 1)	> « Au choix »* après avis de la CAP
	Adjoint technique territorial principal de 2 ^e classe des établissements d'enseignement (ATTPEE 2)	> Par concours, ou après réussite à un examen professionnel, ou « au choix »* après avis de la CAP
	Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement (ATTEE)	> Recrutement direct

* Avancement « au choix » : voir page ci-dessous

DÉROULEMENT DE VOTRE CARRIÈRE

Que vous soyez intégré ou détaché, c'est grâce à l'avancement que vous progressez dans votre carrière. Il faut distinguer l'avancement d'échelon et l'avancement de grade.

L'avancement d'échelon

Il correspond à une évolution dans le même grade, avec une augmentation du traitement indiciaire. L'avancement d'échelon se fait à cadencement unique.



Par exemple, un adjoint technique territorial de 2^e classe peut progresser d'un échelon tous les ans en début de carrière.

Son niveau de rémunération augmentera en conséquence.

CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT

Adjoint technique principal de 1^{ère} classe des établissements d'enseignement (échelle C3)

ÉCHELONS	ÉCHELLE INDICIAIRE										RÉFÉRENCES	EFFET
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Indices bruts	380	393	412	430	448	460	478	499	525	548	Décret n°2016-604 du 12/05/2016 (JO du 14/05/2016)	01/01/20
Indices majorés	350	358	368	380	393	403	415	430	450	466	Décret n°82-1105 du 23/12/1982 modifié (JO du 27/12/1982)	01/01/18
Durées de carrière (19 ans)	1a	1a	2a	2a	2a	2a	3a	3a	3a	-	Décret n°2016-596 du 12/05/2016 (JO du 14/05/2016)	01/01/17

Adjoint technique principal de 2^e classe des établissements d'enseignement (échelle C2)

ÉCHELONS	ÉCHELLE INDICIAIRE												RÉFÉRENCES	EFFET
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Indices bruts	353	354	358	362	374	381	403	430	444	459	471	483	Décret n°2016-604 du 12/05/2016 (JO du 14/05/2016)	01/01/20
Indices majorés	329	330	333	336	345	351	364	380	390	402	411	418	Décret n°82-1105 du 23/12/1982 modifié (JO du 27/12/1982)	01/01/18
Durées de carrière (25 ans)	1a	2a	3a	3a	4a	-	Décret n°2016-596 du 12/05/2016 (JO du 14/05/2016)	01/01/17						

Adjoint technique des établissements d'enseignement (échelle C1)

ÉCHELONS	ÉCHELLE INDICIAIRE											RÉFÉRENCES	EFFET
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
Indices bruts	350	351	353	354	356	359	365	370	376	389	412	Décret n°2016-604 du 12/05/2016 (JO du 14/05/2016)	01/01/20
Indices majorés	327	328	329	330	332	334	338	342	346	356	368	Décret n°82-1105 du 23/12/1982 modifié (JO du 27/12/1982)	01/01/18
Durées de carrière (21 ans)	1a	2a	3a	3a	Décret n°2016-596 du 12/05/2016 (JO du 14/05/2016)	01/01/17							

Agent de maîtrise principal

ÉCHELONS	ÉCHELLE INDICIAIRE									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Indices bruts	374	389	416	441	462	488	501	521	551	583
Indices majorés	345	356	370	388	405	422	432	447	468	493
Avancement d'échelon au cadencement unique	1a	1a	2a	2a	2a	2a	3a	3a	4a	-

Agent de maîtrise

ÉCHELONS	ÉCHELLE INDICIAIRE												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Indices bruts	353	358	363	374	388	404	431	445	460	476	499	519	549
Indices majorés	329	333	337	345	355	365	381	391	403	414	430	446	467
Avancement d'échelon au cadencement unique	2a	2a	2a	2a	2a	2a	2a	2a	2a	2a	3a	3a	3a

La vie **PROFESSIONNELLE****Avancement**

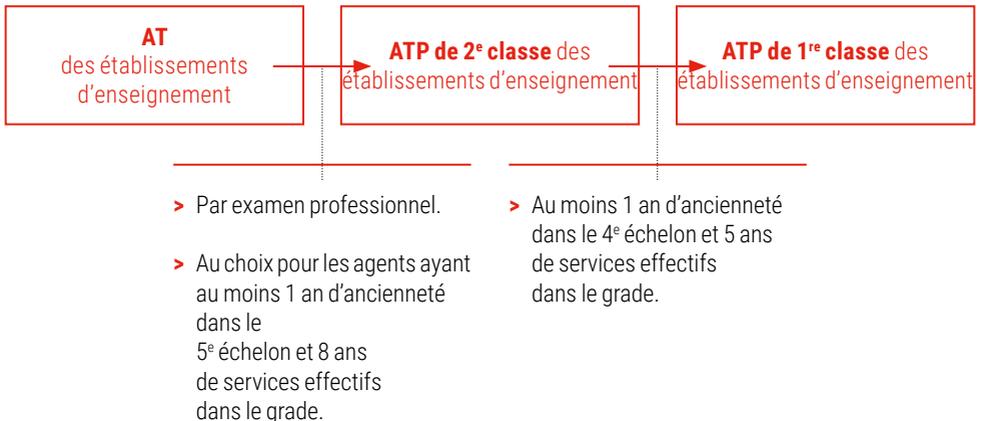
« Au choix » : l'autorité territoriale sélectionne, après avis de la CAP, les fonctionnaires dont la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle justifient la possibilité d'accès au grade supérieur.

L'avancement de grade

Il constitue une possibilité d'évolution de carrière à l'intérieur d'un même cadre d'emplois.

Exemple : passage d'adjoint technique territorial des établissements d'enseignement à adjoint technique territorial principal de 2^e classe des établissements d'enseignement.

L'avancement de grade pour les ATP2 devant passer ATP1 s'obtient « au choix » (après avis de la CAP compétente).

Conditions statutaires pour être proposé à l'avancement de grade



La promotion interne

Elle permet à tout fonctionnaire titulaire remplissant certaines conditions de changer de cadre d'emplois, d'avoir de nouvelles perspectives de carrière, de changer de fonction et d'échelle indiciaire. Elle peut intervenir après la réussite à un examen professionnel ou « au choix ».

Pour les agents des lycées, elle ne concerne que les adjoints techniques principaux qui, sous certaines conditions, peuvent être promus dans le cadre d'emplois des techniciens territoriaux.

La promotion interne est ouverte aux agents ayant opté pour l'intégration et aux détachés qui optent pour l'intégration lors de leur nomination.

Les concours

Pour évoluer dans votre carrière, vous pouvez également passer les concours. Les concours de la fonction publique territoriale sont organisés par les centres de gestion de la fonction publique territoriale. Il y en a 3 en Île-de-France (petite couronne, grande couronne et Seine-et-Marne).

> **Vous pouvez consulter les avis de concours sur les sites suivants :**

www.cig929394.fr
www.cigversailles.fr
www.cdg77.fr

> **Vous pouvez demander une formation pour préparer les concours :** voir chapitre « Formation – la préparation aux concours et examens », p. 40.



LA FORMATION

La Région Île-de-France est dotée d'un plan de formation pluriannuel, soumis à l'avis du comité technique, et qui est la traduction de la politique menée en la matière.

Le plan de formation est également accompagné du règlement de formation applicable à l'ensemble des agents régionaux.

Les formations statutaires obligatoires

Ces formations sont obligatoires quel que soit le cadre d'emploi. Elles s'effectuent suite à la nomination de l'agent dans son grade et permettent de s'intégrer et de se professionnaliser. Elles ont pour objectif de permettre aux agents des lycées nouvellement nommés de :

- > **Se situer en tant qu'acteurs du service public local** dans leur collectivité.
- > **Identifier le système de formation à leur disposition** pour construire un parcours professionnel adapté.
- > **Se situer dans la fonction publique territoriale.**

S'intégrer

Il s'agit d'acquérir les connaissances relatives à l'environnement territorial dans lequel vous exercez vos missions, afin de favoriser votre intégration dans la fonction publique territoriale. Chaque agent concerné est prévenu par le service Formation.

- > **Qui est concerné ?**
Tous les agents stagiaires de la fonction publique territoriale.
- > **Durée**
5 jours dont une demi-journée d'accueil au siège de la Région au
2, rue Simone Veil - 93400
Saint-Ouen-sur-Seine.
- > **À quel moment faire cette formation ?**
Le plus tôt possible et au plus tard dans l'année qui suit la nomination dans le cadre d'emplois.



Se professionnaliser

La formation de professionnalisation intervient à plusieurs moments de la carrière de l'agent :

- > Lors du 1^{er} emploi.
- > Tout au long de la carrière.

Certaines formations de professionnalisation sont prioritaires (hygiène, habilitation électrique...). Il convient de se rapprocher de son supérieur hiérarchique qui peut procéder aux inscriptions dans le logiciel Neeva.

> Qui est concerné ?

Les agents stagiaires et titulaires de toutes les catégories.

Se perfectionner sur son poste de travail (se former tout au long de sa carrière)

Les formations de perfectionnement sur le poste de travail sont dispensées tout au long de la carrière de l'agent, à la demande de l'employeur ou à la demande de l'agent.

Ces formations permettent de maintenir des connaissances à niveau et de se perfectionner sur son poste de travail. Les agents peuvent en bénéficier sous réserve des nécessités de service.

> Qui est concerné ?

Tout agent titulaire ou non titulaire occupant un poste permanent quelle que soit sa catégorie.

> Quand ?

Tout au long de sa carrière.



La préparation aux concours et examens

Les concours de la fonction publique territoriale sont organisés par les centres de gestion de la fonction publique territoriale. Il y en a 3 en Île-de-France (petite couronne, grande couronne et Seine-et-Marne).

Les préparations aux concours sont organisées par le CNFPT (Centre national de la fonction publique territoriale). La Région vous offre la possibilité d'accéder à ces préparations, sous réserve de l'autorisation de votre gestionnaire et de votre supérieur hiérarchique en fonction des nécessités de service.

> Vous pouvez consulter les avis de concours sur les sites suivants :

www.cig929394.fr
www.cigversailles.fr
www.cdg77.fr



ATTENTION

L'inscription en préparation concours /examen ne vaut pas inscription au concours ou à l'examen.

Cette démarche reste un acte individuel.

Une réussite au concours ou examen professionnel ne vaut pas nomination

dans le nouveau grade ou cadre d'emplois.

L'inscription à la préparation d'un concours nécessite une implication personnelle, de l'agent et une grande assiduité.

Se remettre à niveau

- > La loi prévoit un dispositif de lutte contre l'illettrisme ;
- > La Région a intégré cet aspect dans son plan de formation ;
- > Un parcours personnalisé a été mis en place en fonction des besoins des agents : cours d'apprentissage et de remise à niveau en français et en mathématiques : à l'issue d'un test de positionnement, 15 jours de formation à raison d'une journée toutes les deux semaines.

Les outils pour accompagner votre parcours de formation

Différents dispositifs permettent de vous accompagner dans votre parcours de formation :

- > Compte personnel de formation (CPF).
- > Reconnaissance de l'expérience professionnelle.
- > Congé de formation professionnelle.
- > Bilan de compétences.
- > Validation des acquis de l'expérience.

Le compte personnel de formation

Le compte personnel de formation (CPF) remplace le droit individuel à la formation (DIF).

Il permet d'acquérir un crédit d'heures, mobilisables notamment pour suivre des actions de formation prises en charge financièrement par l'employeur (dans la limite d'un plafond).

Le CPF vise à favoriser l'accès à des formations en lien avec un projet professionnel (mobilité, évolution professionnelle, passage de concours, reconversion...).

> Il ne concerne pas

- Les demandes de formation liées à l'adaptation au poste occupé par l'agent.
- Les demandes de formation en lien avec des activités de loisir ou visant le développement d'une activité accessoire.

> Qui est concerné par le CPF ?

- L'ensemble des agents titulaires (en position d'activité, de détachement, de congé parental), les stagiaires, les agents contractuels sur emploi permanent ou non permanent, les apprentis

Le compte personnel de formation

Chaque agent acquiert 24 heures de formation par année travaillée jusqu'à atteindre 120 heures, puis il acquiert 12 heures par année travaillée, dans la limite de 150 heures.

Les droits peuvent être majorés lorsque

- > **Les agents de catégorie C ne disposent d'aucun diplôme ou qualification correspondant au niveau V (CAP) :** ils acquièrent alors 48 heures par an (sur la base d'une année complète), dans la limite de 400 heures.
 - > **En cas de prévention d'une inaptitude professionnelle :** si les droits acquis au titre du CPF sont insuffisants pour effectuer une formation de reconversion, il est possible d'abonder le crédit d'heures jusqu'à 150 heures, sur la base d'un avis du médecin de prévention.
- Votre compteur CPF en heure est visible dans votre profil Neeva, dans la rubrique « Mon identité » à la rubrique « Historique ».**

Les demandes prioritaires au titre du CPF

Les agents de la Région pourront mobiliser leur CPF en vue d'un projet d'évolution professionnelle ou dans une perspective de maintien dans l'emploi et pour l'objectif suivant :

- > **La prévention de l'inaptitude physique** et les repositionnements professionnels.
- > **Le socle de connaissances** et de compétences professionnelles.
- > **Les préparations aux concours** et examens professionnels.
- > **Les projets d'évolution** professionnelle.

Créer son compte CPF sur le site de la Caisse des dépôts et consignations

La Caisse des dépôts et consignations gère les compteurs de CPF des agents publics. Il appartient à chaque agent d'activer en ligne son compte personnel de formation afin de suivre l'acquisition et l'utilisation des droits CPF.

À cette occasion, il peut renseigner son niveau de diplôme et ainsi bénéficier d'une alimentation majorée. Vous devez créer votre compte CPF sur le site

www.moncompteactivite.gouv.fr

Cela vous permettra de consulter vos heures CPF, ainsi que l'historique de votre compte.

Comment s'inscrire en formation ?

Neeva, votre nouveau portail de formation

Neeva est votre nouvel outil de gestion, d'inscription et de suivi de vos formations.

Acteur de votre parcours de formation, vous disposez d'un profil personnalisé et sécurisé vous permettant notamment de consulter en ligne l'offre globale de formation, de vous inscrire en

formation, de suivre votre parcours, et de télécharger vos attestations de formation.

Toutes vos demandes de formation sont transmises par Neeva et pour avis à votre encadrant ainsi qu'au service formation pour validation.

Comment se connecter à Neeva

À partir de Mozilla Firefox, connectez-vous à :

formation-lycees.iledefrance.fr/

Vos identifiants et mot de passe de connexion à Neeva sont les mêmes que ceux utilisés pour votre messagerie électronique professionnelle.

En cas de difficultés techniques pour vous connecter à l'application Neeva, vous pouvez contacter

le n° suivant : 0 800 828 929. Du lundi au vendredi de 8h à 19h. (Appel gratuit)

L'ÉVALUATION

L'évaluation est l'occasion **pour l'agent et son supérieur hiérarchique** (le questionnaire pour les chefs d'équipes, le chef d'équipe pour les autres agents) d'avoir un échange et un dialogue plus personnalisés. Lors de cet entretien, le supérieur hiérarchique et l'agent évalué font le bilan de l'année écoulée et définissent les objectifs pour l'année à venir.

C'est aussi l'occasion d'un véritable dialogue au cours duquel l'agent peut s'entretenir avec son supérieur hiérarchique de sa situation professionnelle, de souhaits d'évolution et de ses besoins en formation.



Les évaluations des deux dernières années et l'évaluation de l'année en cours sont visibles sur votre compte Extranet.

LA MOBILITÉ INTERNE / LA MUTATION

Dans la fonction publique territoriale, on distingue mobilité interne et mutation.

Mobilité interne

C'est le fait, pour un agent des lycées, de changer de lycée sur le territoire de l'Île-de-France (la Région Île-de-France reste votre employeur) ou d'être recruté dans les services du siège.

Si une offre de poste vous intéresse, il convient de réunir les pièces nécessaires, à savoir CV et lettre de motivation, puis de sélectionner l'offre de poste et de transmettre la candidature en ligne par l'intermédiaire de « l'espace candidat ».

Où trouver les offres de postes vacants ?

Régulièrement, les postes vacants ouverts à la mobilité sont portés à la connaissance des agents sur le site Elien.

Un accusé de réception du Pôle RH attestant de la réception et de l'enregistrement de la candidature est alors envoyé.



Retrouvez la charte de mobilité rubrique info RH / emploi et mobilité sur **Elien**.



ATTENTION

Il est donc inutile de transmettre un double de votre candidature par courriel ou courrier interne au Pôle RH ou au proviseur du lycée qui recrute. L'antenne et le lycée recruteur analysent ensuite l'ensemble des candidatures reçues au regard des attentes du poste.

Si votre candidature est sélectionnée au terme de cette étape, un entretien vous sera proposé, soit en antenne, soit directement au lycée où le poste est proposé. Si votre candidature est retenue, vous êtes informé par écrit, par l'antenne Ressources Humaines, de la date de prise de fonction sur votre nouveau poste.

Mutation

C'est le fait de changer d'employeur. Dans la fonction publique territoriale, vous avez la possibilité de postuler dans les différentes collectivités territoriales (autres régions, départements, communes...).

Pour faire une mutation

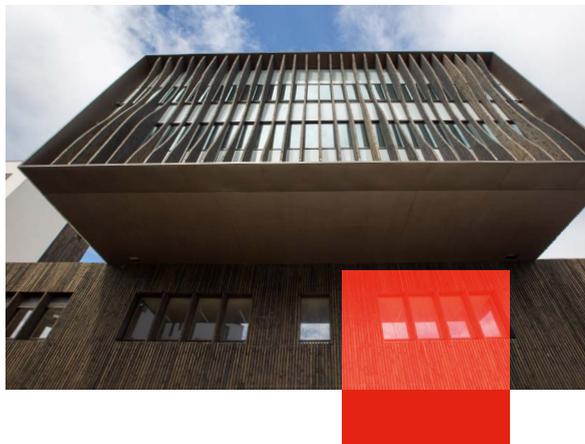
La mutation est une démarche individuelle. Dans la fonction publique territoriale, si vous voulez changer d'employeur, il vous revient de rechercher un poste (la consultation des offres d'emploi sur les sites internet des collectivités territoriales et des centres de gestion peut vous être utile). Vous pouvez également envoyer une candidature spontanée aux employeurs potentiels.

> **En cas de recrutement par un autre employeur**, vous devez impérativement avertir la Région Île-de-France par courrier à :
Région Île-de-France –
Pôle RH
Direction du développement et de l'accompagnement des RH lycées
2, rue Simone Veil – 93400
Saint-Ouen-sur-Seine.

En général, elle prend la forme d'une lettre de motivation accompagnée d'un CV. Si votre candidature est retenue (par exemple à la suite d'un entretien), vous recevrez un courrier vous informant de votre recrutement.

> **Si vous êtes en détachement sans limitation de durée** : vous devez préalablement demander votre intégration à la Région Île-de-France et ainsi devenir agent de la fonction publique territoriale*. Dès lors, la démarche est identique.

* Votre intégration n'est plus de droit depuis le 27/12/2007. La Région est libre d'accéder ou non à votre demande. Un avis de la CAP est requis, comme pour toute demande d'intégration. Référence juridique : circulaire de la DGCL NOR/LBL/04/10074/C du 10/09/2004 relative à l'entrée en application de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004.



Candidatez en ligne
sur **Elien**.

LE DÉTACHEMENT

Pour un agent de la fonction publique territoriale, le détachement permet d'effectuer une mobilité dans les deux autres fonctions publiques (de l'État et hospitalière). Vous pouvez donc être détaché auprès d'une administration de l'État, d'un établissement public hospitalier (dans un autre cadre d'emplois que le vôtre).

Le détachement est accordé de plein droit pour :

- > Accomplir un stage ou une période de scolarité préalable à la titularisation.
- > Remplir certaines fonctions publiques électives.
- > Exercer un mandat syndical.

Dans tous les autres cas, le détachement est accordé sous réserve des nécessités de service.

LA DISPONIBILITÉ

Elle permet aux agents titulaires d'interrompre leur activité pendant un certain temps. Elle peut être de droit ou accordée sur demande, sous réserve des nécessités de service. Elle peut aussi être prononcée d'office. Durant cette période, vous n'êtes plus rémunéré par la Région et votre déroulement de carrière est interrompu.

Il existe deux cas de mise en disponibilité d'office :

- > Pour raisons de santé.
- > En attente de réintégration.



Références juridiques :

loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, articles 64 à 69 décret no 86-68 du 13 janvier 1986 modifié.



Références juridiques :

loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, articles 26, 31, 72 et 73, décret n° 86-68 du 13 janvier 1986 modifié.

Disponibilité de droit

- > Pour suivre son conjoint dans l'obligation de changer de domicile pour raisons professionnelles.

- > Pour élever un enfant de moins de 12 ans.

- > Pour donner des soins à un enfant, au conjoint ou à un ascendant :
 - atteint d'un handicap ;
 - à la suite d'un accident ou d'une maladie grave nécessitant la présence d'une tierce personne.

- > Pour se rendre dans un département ou territoire d'Outre-mer ou à l'étranger, en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants.

- > Pour exercer un mandat d'élève local d'enseignement (ATTEE 2).

Disponibilité accordée sous réserve des nécessités de service

- > Pour études ou recherches présentant un intérêt général.

- > Pour convenances personnelles.

- > Pour exercer une activité relevant de sa compétence dans un organisme international ou dans une entreprise privée ou publique.

- > Pour créer ou reprendre une entreprise.



Au-delà de 6 mois de disponibilité, vous ne serez plus assuré d'être réintégré sur le poste que vous occupiez avant votre disponibilité.

DROITS ET OBLIGATIONS DES FONCTIONNAIRES

Les droits

- > À la protection dans l'exercice de leurs fonctions.
- > À la liberté d'opinion politique, syndicale, philosophique ou religieuse.
- > De grève.
- > Syndical.
- > À la formation.
- > À rémunération après service fait.

Les obligations

- > De discrétion professionnelle.
- > D'information au public.
- > D'effectuer les tâches confiées.
- > D'obéissance hiérarchique.
- > De réserve.
- > Interdiction de cumul d'emplois et de rémunérations sauf dérogation soumise à autorisation.

Le régime disciplinaire

Le manquement à vos obligations de fonctionnaire peut être considéré comme une faute disciplinaire. Dès lors, vous vous exposez à une procédure disciplinaire.

À l'exception de l'avertissement, du blâme et de l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours (1^{er} groupe de sanctions), les sanctions ne peuvent être prononcées sans consultation de la commission administrative paritaire (CAP) siégeant en conseil de discipline.

Un accusé de réception du Pôle RH attestant de la réception et de l'enregistrement de la candidature est alors envoyé.

1

**Rapport du gestionnaire
ou du chef d'équipe validé
par le chef d'établissement**

2

**Examen du dossier
par les services de la Région**

Selon la gravité de la faute :

**Le dossier est étudié
en commission administrative paritaire,**
réunie en conseil de discipline,
qui donne son avis

La décision est prise directement
par la présidente du conseil régional
(1^{er} groupe de sanctions)

Dans tous les cas, vous pourrez avoir accès à votre dossier
et vous faire assister d'une ou plusieurs personnes de votre choix.

3

Notification de décision

Vous pouvez engager un recours après la décision auprès :

- > De l'autorité territoriale (recours gracieux).
- > Au-delà, au tribunal administratif.

Les droits de la défense

Le fonctionnaire visé par une procédure disciplinaire a droit à **la communication de l'intégralité de son dossier**. L'administration doit l'informer de ce droit.

Il a également droit à **l'assistance de défenseurs** de son choix. Les fonctionnaires frappés de sanctions qu'ils estiment abusives peuvent présenter un **recours gracieux** auprès de l'autorité territoriale.

Tout fonctionnaire sanctionné peut enfin former un **recours contentieux devant le tribunal administratif** contre la décision de sanction.



Les sanctions

Il existe neuf sanctions disciplinaires, réparties en quatre groupes, par ordre croissant de gravité :

- > **1^{er} groupe** : l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours.
- > **2^e groupe** : l'abaissement d'échelon, l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours.
- > **3^e groupe** : la rétrogradation, l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 16 jours à 2 ans.
- > **4^e groupe** : la mise à la retraite d'office, la révocation.

Aucune autre sanction ne peut être infligée.

LA CESSATION DE FONCTION

La retraite

Rappel : la limite d'âge est de 67 ans.

Vous avez été mis en stage par la Région et titularisé à l'issue de votre période de stage, ou vous avez opté pour l'intégration : vous êtes affilié à la Caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales (CNRACL).

Votre retraite sera calculée et payée par cet organisme. Pour les agents qui ont opté pour l'intégration, les droits à pension que vous avez acquis à l'État avant votre intégration ont été inclus dans la pension qui vous sera versée par la CNRACL.

Agents en détachement sans limitation de durée, votre retraite sera gérée et payée par l'État. La totalité de votre temps de travail (y compris votre temps de détachement) sera prise en compte dans le calcul de votre pension. Vous continuez à cotiser aux pensions civiles sur la base de l'indice détenu dans la fonction publique territoriale.

Le licenciement

Le licenciement n'est pas une sanction, c'est une mesure qui met prématurément fin aux fonctions de l'agent pour des motifs qui ne sont pas disciplinaires (exemples : insuffisance professionnelle avérée, inaptitude physique...).



La démission

Si vous souhaitez démissionner, vous devez adresser un courrier en recommandé avec accusé de réception aux services de la Région. Cette démission ne sera effective qu'après acceptation par l'autorité territoriale.

Votre démission entraînera votre radiation de la fonction publique et vous perdrez le bénéfice de votre ancienneté. Si vous souhaitez réintégrer la fonction publique, il vous faudra repasser un concours et vous redémarrerez votre carrière au 1^{er} échelon de votre grade.

La révocation

C'est une sanction disciplinaire prise à la suite d'une faute grave commise par l'agent. La révocation est la sanction du 4^e groupe la plus lourde. Elle ne peut être prononcée qu'à l'issue d'une procédure disciplinaire.

**VOTRE COFFRE-FORT ÉLECTRONIQUE**

Coffre-fort électronique mode d'emploi :

Elien > Ma vie d'agent > Mon coffre-fort électronique

Avec la mise en place du coffre-fort électronique depuis 2019, la Région vous propose gratuitement une solution simple, personnelle, et sécurisée pour recevoir automatiquement vos bulletins de paie et les conserver de manière dématérialisée.

Vous pouvez également y stocker d'autres documents comme les copies de vos pièces d'identité, vos factures d'électricité, relevés bancaires, etc.

Cet espace de stockage de 5 Go peut héberger l'équivalent de 45 000 documents pour une durée indéterminée.

VOTRE RÉMUNÉRATION ET LE RÉGIME INDEMNITAIRE

Votre bulletin de salaire expliqué

Chaque mois, vous recevez à votre domicile votre bulletin de salaire. C'est un document important qui peut vous être demandé pour effectuer des démarches administratives. Vous devez conserver l'ensemble de vos bulletins de salaire durant toute votre vie.

> Voir détail du bulletin, p.54.

Votre régime indemnitaire

Votre régime indemnitaire à la Région est composé de :



Intitulé

- > Indemnité d'administration et de technicité (IAT) + Indemnité pour travaux dangereux, inconfortables, insalubres et salissants (ITDIIS).
- > Complément de fin d'année versé en 3 fois, en juin, septembre et décembre.
- > Éventuellement NBI (nouvelle Syndical bonification indiciaire).

Mode de calcul

- > Selon votre grade (AT, ATP2, ATP1).
- > Au prorata temporis (si vous avez été embauché au mois d'avril de l'année en cours, votre complément sera calculé sur la base de 8 mois).
- > Selon votre situation, vous pouvez être éligible à la NBI. C'est le gestionnaire de votre établissement qui en fait la demande aux services de la Région.

BULLETIN DE PAIE

REGION ILE DE FRANCE

33 RUE BARBET DE JOUY

75007 PARIS 7EME ARRONDISSEMENT

Période du 01/07/2020 au 31/07/2020

Juillet 2020

N° APE 8411Z N°SIRET 23750007900015
URSSAF 117000001502925774

Matricule 13294 A

Heures légales 151,67

Base S.S 1 752,57

Grade ADJOINT TEC.TER.PPAL 2E CL.EE (2)

Fonction Agent d'accueil-standardiste

M. QUETTANT FERNEMA (1)

127 RUE DE SENLIS

95260 BEAUMONT SUR OISE

N°S.S 1540599410134 28

Catégorie	Echelon	Indice	NBI	SFT	Résid	Taux Empl.	Service			
TITULAIRE	07	364	10	0	0	100,00 (4)	0951748J - LYP EVARISTE GALOIS (3)			
Rubrique de paie libellé (5)		Nombre ou base	Taux	Gains	Retenues	Charges patronales (3)				
						Taux	Montant			
010N TRAIT. DE BASE MENS. (5)				1 752,57						
002N (DONT N.B.I.) BASE 10 MONTANT 46,86										
027N INDEMNITE RESIDENCE (6)				52,58						
585N REGIME INDEMNITAIRE (7)				321,71						
1501N I.COMP.CSG < 2018 RS (8)			1,000	13,03						
8380C TRANSPORT AOT RS (9)				1 752,57			1,600	28,04		
801C COT. S.S. MAL / TOT				1 752,57			9,880	173,15		
814C COT. S.S. FNAL				1 752,57			0,100	1,75		
816C COT. AL. FAM. / TOT				1 752,57			5,250	92,01		
821C C S A REG FONC				1 752,57			0,300	5,26		
888C COT. FNAL TR1. R.S.				1 752,57			0,400	7,01		
830C COT. CNRACL PO				1 752,57		11,100	194,54			
831C COT. CNRACL (10)				1 752,57			30,650	537,16		
834C COT. A.T.I.				1 705,71			0,400	6,82		
870C COT. C.N.F.P.T.				1 752,57			0,900	15,77		
876C RETRAITE ADD FP				341,14		5,000	17,06	5,000	17,06	
844C CONTRIB. R.D.S.				2 088,77		0,500	10,44			
859C C.S.G. DEDUCTIBLE (11)				2 088,77		6,800	142,04			
869C C.S.G. NON DEDUC.				2 088,77		2,400	50,13			
129N TRANSF.PRIMES-POINTS (12)							13,92			
Totaux				2 139,89			428,13		884,03	
Base PAS	Taux personnalisé	Montant PAS	Net à payer avant PAS	Net à payer						
1 772,33	5,00	88,62 (15)	1 711,76	1 623,14 (14)						
BANQUE OU CCP OU CNE SOGEFRPP FR76 3000 3007 1100 0501 3759 622 (13)										
BEAUMONT SUR OISE										

	Brut	Net imposable	Prélèvement à la source	Avantage nature	Heures réalisées	Base plaf. sécurité sociale
Mois précédent	13 255,82	11 100,58	555,05		910,02	10 515,42
Mois en cours	2 125,97	1 772,33	88,62		151,67	1 752,57
Cumul exercice	15 381,79	12 872,91	643,67		1 061,69	12 267,99

DANS VOTRE INTERET ET POUR FAIRE VALOIR VOS DROITS, CONSERVER CE DOCUMENT SANS LIMITATION DE DUREE.

Indice Rémun 374 Jrs Plein Trait. 30 Jrs Demi Trait. 0 Jrs Sans Trait. 0

Votre bulletin de salaire expliqué

Les mentions importantes

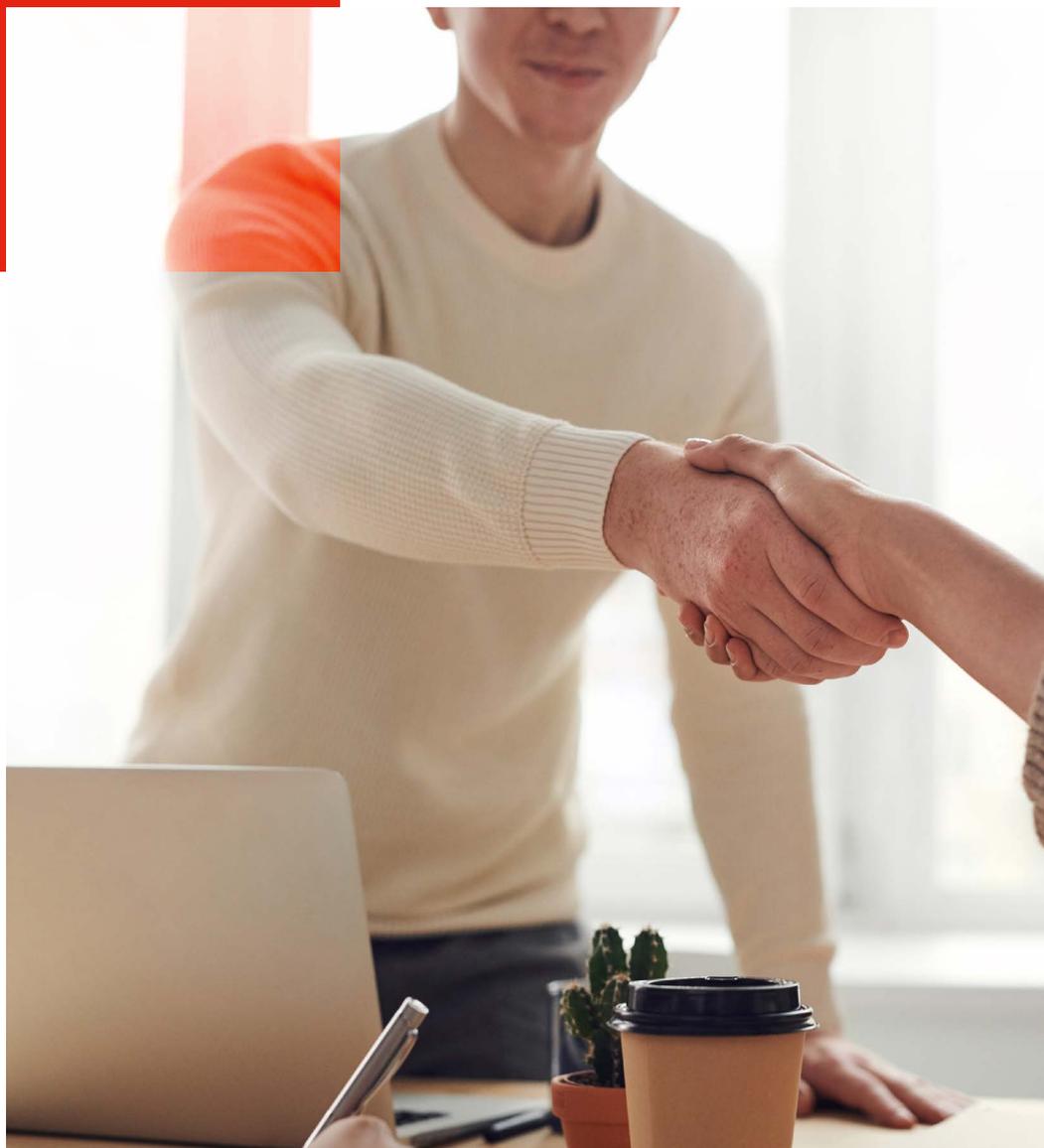
- ① Votre nom et adresse personnelle.
- ② Votre grade.
- ③ Votre lycée d'affectation.
- ④ Votre indice est fonction de votre grade et de votre échelon. Il détermine la base de votre niveau de rémunération. Apparaît également votre taux de temps de travail (ex : 100 = temps plein).
- ⑬ Votre établissement bancaire où la Région effectue le virement de votre paie.

Votre rémunération

- ⑤ Votre traitement de base.
- ⑥ Indemnité de résidence. Elle est calculée en fonction de votre lieu de travail.
- ⑦ Supplément familial de traitement. Il est calculé en fonction du nombre d'enfants. Pour faire votre demande, vous devez télécharger le formulaire sur elienlycees.iledefrance.fr. Il convient de présenter un justificatif de scolarité de l'enfant à partir de ses 16 ans et jusqu'à l'âge de 20 ans.
- ⑧ Remboursement des frais de transport. Il est calculé en fonction du nombre de zones sur présentation de justificatifs.
- ⑨ Régime indemnitaire (IAT + ITDIIS). Le complément de fin d'année (CFA) apparaît juste au-dessus de la ligne « Régime indemnitaire » sous le libellé : « Acompte comp FI », en juin et sept., et « Solde comp FI » en décembre.
- ⑭ Montant net de votre rémunération.

Les retenues

- ⑩ Cotisation CNRACL : les agents intégrés à la Région Île-de-France sont affiliés à la CNRACL ; les agents détachés continuent à cotiser aux pensions civiles (mentionné également sur le bulletin de salaire). Calculée sur le traitement de base uniquement.
- ⑪ Cotisation Régime additionnel de la fonction publique (RAFP) = cotisation retraite calculée sur la base du SFT, de l'indemnité de résidence et du régime indemnitaire annuel (complément de fin d'année compris).
- ⑫ RDS, CSG : remboursement de la dette sociale et contribution sociale généralisée.
- ⑮ Montant du PAS (prélèvement à la source)



LE DIALOGUE SOCIAL

à la Région

p.59 > **Les commissions administratives paritaires**

- > **Le comité technique**
- > **Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail**

p.60 > **Les syndicats représentés dans les instances paritaires**

La participation du personnel à la vie de la Région est assurée par ses représentants, issus des élections professionnelles du 4 décembre 2014.

Cette participation s'exerce au sein des commissions administratives paritaires (CAP), du comité technique (CT) et du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT).

Par ailleurs, l'exercice du droit syndical est garanti par un protocole sur l'application du droit syndical à la Région Île-de-France.

La Région a conclu sept accords-cadres qui concernent :

- > L'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
- > Favoriser l'engagement syndical par la reconnaissance des compétences des représentants syndicaux ;
- > L'insertion professionnelle et l'emploi des personnes en situation de handicap ;
- > Pour une meilleure efficacité du service public par la qualité de vie au travail, l'autonomie et la responsabilité ;
- > La qualité de vie et le bien-être au travail ;
- > La reconnaissance du parcours syndical dans le développement de la carrière et l'évolution professionnelle ;
- > L'activité physique pour tous en faveur du bien-être au travail et d'une meilleure performance publique.



Consultez tous les accords-cadres sur :

Elien > Mon bien-être au travail >

Le dialogue social >

Accords cadres

LES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES

Pour chaque catégorie de fonctionnaire (A, B, C), il existe une CAP. Celle-ci est constituée à parts égales de représentants du personnel et de représentants de la collectivité employeur.

Les CAP sont saisies pour avis de toutes les questions relatives à la situation individuelle des fonctionnaires : avancement de grade, promotion interne, retour suite à l'entretien professionnel...

LE COMITÉ TECHNIQUE

Le comité technique est une instance consultative, composée en nombre égal des représentants de la collectivité employeur et des représentants du personnel. Son champ de compétence concerne les questions d'ordre collectif.

Ce comité est ainsi consulté pour avis sur les questions liées notamment à l'organisation et au fonctionnement des services (modification d'organigrammes, transfert de nouvelles compétences, etc.) ainsi que sur les sujets liés à la formation, à l'insertion et à la promotion de l'égalité professionnelle ou encore l'action sociale.



**En savoir plus,
rendez-vous sur :**

Elien > Mon bien-être
au travail > Le dialogue
social > **Les instances
paritaires**

LE COMITÉ D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Comme les autres instances paritaires, le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) comporte en nombre égal des représentants de la collectivité employeur et des représentants du personnel.

Le CHSCT a pour mission de contribuer à la protection de la santé et de la sécurité des travailleurs ainsi qu'à l'amélioration des conditions de travail. Il est ainsi consulté sur les projets liés à l'hygiène et à la sécurité, aux conditions de travail (exemples : projets d'aménagement importants, introduction de nouvelles technologies).

Chaque année, un rapport annuel d'activité de la médecine préventive est présenté en CHSCT.

Le CHSCT s'investit également dans le cadre de la convention Région-FIPHFP sur les mesures prises pour faciliter l'emploi et l'intégration des travailleurs handicapés.

LES SYNDICATS REPRÉSENTÉS DANS LES INSTANCES PARITAIRES

FORCE OUVRIÈRE

**Syndicat Force ouvrière du personnel
de la Région Île-de-France**

01 53 85 60 78

force.ouvriere@iledefrance.fr

CGT SPERCRIF

**Syndicat des personnels du Conseil régional
d'Île-de-France-CGT**

01 53 85 62 51

cgt@iledefrance.fr

SYNPER

**Syndicat des personnels du Conseil régional
d'Île-de-France-SYNPER**

01 53 85 60 66

synper@iledefrance.fr

CFDT INTERCO - SPP

**Syndicat des services publics parisiens -
Confédération Française Démocratique du Travail**

01 53 85 62 50

cfdt-rif@iledefrance.fr



SUD ÉDUCATION

**Fédération des syndicats solidaires,
unitaires, démocratiques - Sud éducation**

01 53 85 61 13

syndicat_SUD@iledefrance.fr

SNUTER-FSU

**Syndicat local du Conseil régional de la FSU territoriale
du Conseil régional Île-de-France affilié au Syndicat
national unitaire de la territoriale du Conseil régional
d'Île-de-France (SNUTER)**

01 53 85 68 96

syndicat_FSU@iledefrance.fr

UNSA TERRITORIAUX CRIDF

**Union nationale des syndicats autonomes
conseil régional d'Île-de-France affiliée
à l'union nationale des syndicats autonomes**

06 04 12 23 55

syndicat_unsa@iledefrance.fr



**L'adresse postale
de chaque syndicat est :**

Région Île-de-France
(Nom du syndicat)
2, rue Simone Veil
93400 Saint-Ouen-sur-Seine



L'ACTION SOCIALE

et les avantages

à la Région



p.64 > **Le site prestations sociales.**
iledefrance.fr

> **Le quotient familial régional**

p.65 > **Les prestations sociales**

p.66 > **La mutuelle santé et la prévoyance**

> **Le logement**

p.67 > **L'ASCRIF**

> **Le service social**

L'ACTION SOCIALE et les avantages à la Région

L'action sociale de la Région n'a cessé d'évoluer et de s'enrichir, avec de forts engagements en faveur des agents. L'ensemble des dispositifs mis en place dans ce cadre traduit la volonté de l'exécutif d'améliorer la qualité de vie au travail des agents, en leur permettant de mieux concilier vie professionnelle et vie privée. Les services du PRH peuvent ainsi vous accompagner dans votre demande de logement social, vous proposer une protection sociale complémentaire (mutuelle santé et prévoyance) avantageuse, en remboursant une partie, ou encore prendre en charge une partie de votre facture de crèche ou de centre de loisirs.

LE SITE prestations sociales.iledefrance.fr

À partir du **site des prestations sociales** des agents de la Région, vous pouvez adresser facilement, rapidement et de manière sécurisée vos demandes d'aides à la **garde d'enfant**, de **chèques-vacances**, de **mutuelle** santé Harmonie, de **prévoyance** MNT, de **C'KDO** pour la rentrée et les événements familiaux, de **CESU** et de bien d'autres.

Il n'est pas nécessaire d'imprimer des formulaires en papier, ni d'envoyer des courriers ou des mails : le simple renseignement

des informations en ligne et la transmission des justificatifs entièrement dématérialisés suffit.

Vous pourrez suivre vos demandes dans votre **espace personnel**, et recevrez les informations sur l'adresse mail de votre choix.

Le site est disponible à l'adresse **http://prestations sociales.iledefrance.fr** sur tous les ordinateurs et smartphones ainsi que sur l'application « **Ma Région et Moi** » (cf. page 18).

LE QUOTIENT FAMILIAL RÉGIONAL

L'application du quotient familial régional permet de définir la participation de la Région à certaines prestations en tenant compte des revenus du foyer, des allocations familiales pour deux enfants et

plus, le cas échéant, et de la composition de la famille (nombre de parts fiscales).

Le quotient familial régional se répartit en 9 tranches.



Le tableau du quotient familial est accessible sur :

Elien > Mon bien-être au travail > Les prestations sociales > **Le quotient familial régional**

LES PRESTATIONS SOCIALES

- > Les bons-cadeaux pour des événements (mariage/PACS, naissance/adoption, retraite, médaille, Noël des enfants et des agents);
- > Les aides pour les enfants (garde d'enfants, séjours vacances, centres de loisirs, accueil périscolaire, rentrée scolaire, allocation enfant et jeune adulte handicapé, séjour scolaire, études supérieures...);
- > Les aides pour les vacances (plan épargne Chèque-Vacances, séjour en centre familial ou gîte, séjours vacances enfants...);
- > Les aides pour le logement (déménagement, installation);
- > Les aides pour l'emploi à domicile (Titres CESU);
- > **La solidarité et la prévoyance** (secours exceptionnel, allocation obsèques, rente éducation, décès et invalidité...);
- > **La mutuelle** (santé et prévoyance / garantie maintien de salaire);
- > **Les prêts** (social, dépannage, restructuration de dettes...).



L'ACTION SOCIALE et les avantages à la Région



Participation Région à la protection sociale complémentaire de ses agents :

La Région vous verse une participation financière, si vous souscrivez à l'un et/ou l'autre des deux contrats proposés (santé et/ou prévoyance).

LA MUTUELLE SANTÉ ET LA PRÉVOYANCE

Il est important de cotiser à une mutuelle (assurance complémentaire santé) qui complète les remboursements de la sécurité sociale pour les frais de santé (consultations médicales, médicaments, hospitalisation, maternité...).

Il est également possible de souscrire une assurance complémentaire prévoyance, qui garantit notamment le maintien du salaire partiel au-delà des 3 mois d'arrêt de travail pris en charge par l'employeur ou la sécurité sociale.

La Région propose depuis 2018 deux contrats dans le cadre des conventions qu'elle a signées avec Harmonie Mutuelle (contrat santé) et la MNT (contrat prévoyance / garantie maintien de salaire). Ces contrats ont été négociés par le CIG Grande Couronne pour offrir de bonnes garanties à des tarifs plus attractifs que la plupart des contrats individuels. Mais vous êtes libre de choisir n'importe quelle mutuelle, c'est une démarche personnelle. N'hésitez pas à vous renseigner auprès de différentes mutuelles et à comparer les offres en fonction de vos besoins et de votre situation personnelle.



Pour toute demande :

<http://prestations sociales.iledefrance.fr/>

LE LOGEMENT

La Région participe à la construction de logements sociaux en Île-de-France. En contrepartie, elle dispose d'un droit de réservation sur des logements appartenant aux bailleurs, qu'elle propose en priorité à ses agents.

Si vous rencontrez des difficultés de logement, vous pouvez déposer une demande qui sera examinée en fonction des offres de logements vacants.

La désignation des candidats auprès des bailleurs se fait dans le cadre de la commission paritaire de désignation des candidats, composée d'élus régionaux, de représentants de la collectivité et de représentants des organisations syndicales.

Les candidatures ainsi désignées sont alors proposées aux organismes gestionnaires ou sociétés immobilières qui décident in fine de l'attribution des logements.

L'ASCRIF

L'ASCRIF (Association sportive et culturelle des personnels de la Région Île-de-France) propose à l'ensemble du personnel, à des prix avantageux, des activités sportives, séjours et week-ends, ainsi qu'une billetterie culture, cinéma et parcs de loisirs.

LE SERVICE SOCIAL

Le service social du personnel a pour mission d'aider les agents de la Région confrontés à des difficultés et de contribuer à l'amélioration de leurs conditions de vie et de travail.

À ce titre, vous pouvez rencontrer un(e) assistant(e) social(e) du Centre interdépartemental de gestion (CIG) de la grande couronne.



Les assistants sociaux accueillent les agents, les écoutent, leur apportent des informations (juridique, législation sociale, action sociale de la Région...), les aident dans leurs démarches d'ouverture de droits, les orientent vers les structures adaptées (associations de consommateurs, consultations juridiques, service social de secteur, caisse d'allocations familiales...) ou vers les services concernés du pôle RH (paie, retraite, statut, handicap, logement, prestations sociales) et les accompagnent dans la résolution de leurs problèmes.

Sur rendez-vous

au 01 39 49 63 86
secrétariat du CIG
(3^e jeudi de chaque mois,
de 14 h 00 à 17 h 00).

Permanence téléphonique

le mercredi matin au
01 53 85 75 75.



En savoir plus :

www.ascrif.net



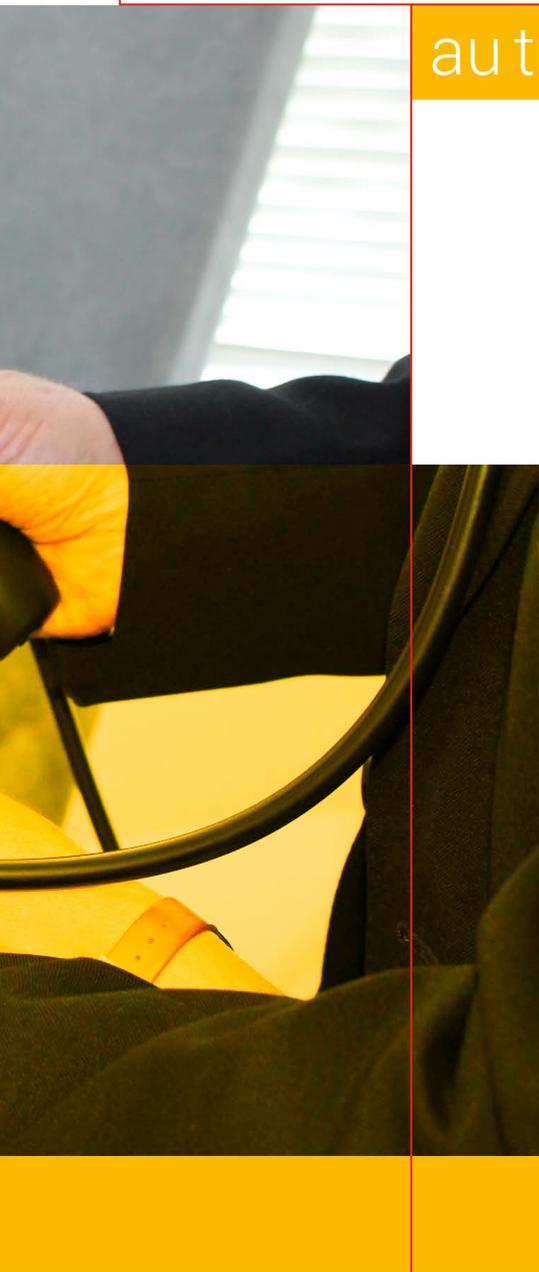
En savoir plus :

Elie > Mon bien-être
au travail > Les prestations
sociales > **Guide des
prestations sociales**



LA PRÉVENTION ET LA SANTÉ

au travail



p.70 > **La médecine professionnelle et préventive**

p.71 > **La mission Handicap**

p.72 > **L'hygiène et la sécurité**

LA PRÉVENTION
ET LA SANTÉ

au travail

LA MÉDECINE PROFESSIONNELLE ET PRÉVENTIVE

La médecine professionnelle et préventive a pour mission d'éviter toute altération de la santé des agents du fait de leur travail, et prévoit un certain nombre de visites durant la vie de l'agent à la Région : visite d'aptitude au poste, visite médicale obligatoire, visite médicale spécifique, examens spéciaux, suivi des vaccinations.

La visite médicale d'aptitude au poste

Dans les premiers mois de votre affectation sur un nouveau poste, une visite médicale d'aptitude au poste est effectuée par le médecin de prévention.

La visite médicale professionnelle périodique

Le médecin assure la surveillance médicale des agents. Il examine chaque agent au moins une fois tous les deux ans. Chaque agent est obligatoirement soumis à un examen médical périodique, conformément aux dispositions prévues pour la fonction publique territoriale. Les personnes relevant de situations particulières (restauration collective, manipulation de produits toxiques...) peuvent être soumises à un suivi et à des examens biologiques spécifiques.

L'organisation des visites médicales

Le planning des visites médicales est établi par l'antenne RH de la Région qui vous enverra une convocation. Vous pouvez toutefois solliciter, en cas de besoin, le secrétariat médical.

Cette visite est obligatoire.

- > En cas d'empêchement majeur, vous devez impérativement prévenir votre antenne RH au moins 48 heures à l'avance.
- > En cas d'impossibilité réelle et justifiée de se rendre à la visite médicale, l'agent est tenu de prévenir le service prévention et santé au travail du PRH **au minimum 24 heures à l'avance.**



Retrouvez des informations complémentaires sur :

Elien > Mon bien-être au travail > **La prévention des risques professionnels et la santé au travail**



LA MISSION HANDICAP

La mission Handicap a pour vocation d'accompagner les agents en situation de handicap dans leur vie professionnelle.

Elle peut conseiller et assister les agents souhaitant faire les démarches de reconnaissance administrative de leur handicap.

Pour les agents dont le handicap est reconnu, elle **met en œuvre les aménagements de poste** préconisés par la médecine préventive, en recherchant les solutions les plus adaptées à la situation de l'agent (par exemple : implantation du poste de travail, matériels ergonomiques, équipements bureautiques adaptés au handicap...).

C'est aussi un **espace ressource** pour les agents souhaitant obtenir des informations sur la question du handicap en milieu professionnel.

Afin de poursuivre le développement de sa politique d'insertion professionnelle et de maintien dans l'emploi en faveur des agents en situation de handicap, la Région a signé une **convention avec le Fond d'insertion pour les personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP)**.

Cette convention permet de déployer un plan d'actions structuré autour de 4 axes principaux : le recrutement, le maintien dans l'emploi, la formation et la communication, dans une optique d'amélioration des conditions de travail des agents en situation de handicap.

Pour tout renseignement complémentaire :

contactez la Mission Handicap au **64 51**.

Consultez le guide pratique « Handicaps et travail, tous concernés ! » sur :

Elien > Mon bien-être au travail > La prévention des risques professionnels et la santé au travail > Santé et handicap > **Mission Handicap**

L'HYGIÈNE ET LA SÉCURITÉ

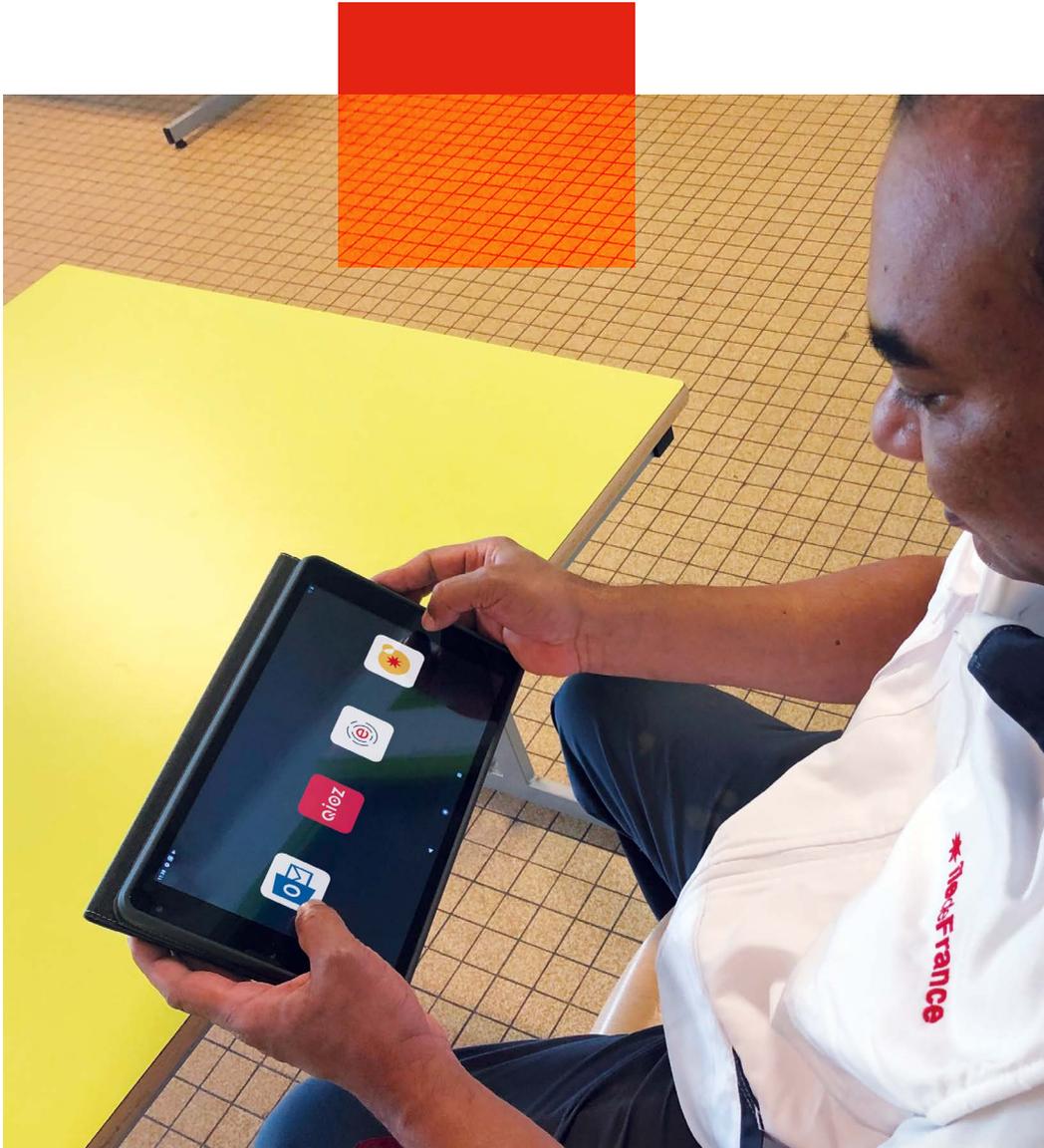
Conformément à la législation en vigueur, le chef d'établissement est le responsable de l'hygiène et de la sécurité dans son établissement. En lien avec le gestionnaire, **il doit ainsi prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des personnels placés sous son autorité et, pour ce faire :**

- > Mettre en place une organisation et des moyens adaptés.
- > Mettre en œuvre une démarche globale de prévention, fondée sur les principes généraux de prévention et sur une évaluation de l'ensemble des risques.

Dans le cadre de son plan de formation, **la Région assure la formation des agents des lycées** en matière d'hygiène et de sécurité et de prévention des risques professionnels (formation en hygiène alimentaire, hygiène des locaux, lutte contre l'incendie, prévention des risques liés à l'activité professionnelle, etc.).

La Région forme également les agents des lycées exerçant des missions d'assistants de prévention au sein de leur établissement. La Région organise également le **suivi médical** de l'ensemble des agents dans le cadre de la protection de la santé et de la sécurité des agents au travail.





L'INFORMATION

et la communication



p.76 > **L'intranet elien.iledefrance.fr**

p.77 > **Les supports d'information**
> **La ligne Info RH**

L'INFORMATION et la communication



Plusieurs supports, actions et événements de communication interne vous sont régulièrement proposés pour vous informer, mieux vous intégrer et renforcer le lien entre les agents :

- **Un site intranet pour un accès facile à toute l'information : elien.iledefrance.fr ;**
- **Une ligne téléphonique pour toutes vos questions : *Info RH* ;**
- **Des publications thématiques conçues pour vous donner une information complète et accessible : *Guides RH, De nous à vous, Votre Région en pratique.***

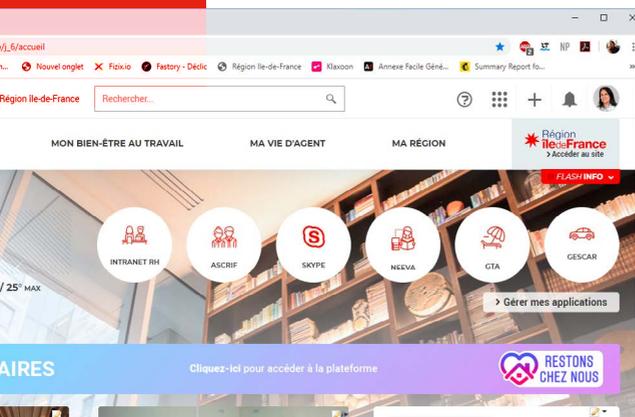


lien

elien.iledefrance.fr

Elien est votre intranet personnalisé, performant et ergonomique, qui vous permet une recherche simple et efficace de documents, de contacts, ou de vidéos.

Sa rubrique « Les agents parlent aux agents » offre plus d'interactions entre collègues du siège et des lycées. Actus à la une, accès rapide aux formulaires, à l'ASCRIF, vie des services et des lycées, agenda des événements, infos RH... : Elien vous informe et vous accompagne tout au long de votre vie professionnelle !



SUPPORTS D'INFORMATION

Votre Région en pratique

Cette publication ponctuelle et thématique dématérialisée traite de la vie de l'institution et des mesures prises par l'exécutif concernant le personnel régional.

Guides RH thématiques

Entretien professionnel, télétravail, handicaps et travail, etc. retrouvez-les sur Elien dans les rubriques correspondantes.

De nous à vous

Joint à votre bulletin de paie - papier ou dématérialisé dans votre coffre-fort électronique - « De nous à vous » vous informe plus particulièrement sur un thème précis selon l'actualité RH : prestations sociales, retraite, mobilité, etc.

LA LIGNE INFO RH

0805 400 408

Numéro vert, appel gratuit

Les téléconseillers d'Info RH répondent à vos questions et vous orientent selon vos interrogations, du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h 00 sans interruption ou par courriel : inforh@iledefrance.fr



UNE ÉQUIPE RÉGION À ODYSSEA



Chaque année, dès le mois de mai, la Mission Communication interne vous invite à vous inscrire pour constituer l'équipe mixte qui représentera la Région début octobre à la course Odyssea en faveur de la lutte contre le cancer du sein.

Courez - ou marchez! - les 5 ou les 10 km sous les couleurs régionales, bénéficiez d'entraînements en équipe et d'un accueil convivial lors de la course sur le stand Région !





Crédits photos

Hugues-Marie DUCLOS

Copyright

 BATHYSCAPHE - www.agence-bathyscaphe.fr



 **Région
île de France**

2, rue Simone Veil
93400 Saint-Ouen-sur-Seine