

ACADÉMIE FRANÇAISE

# BILAN SOCIAL

2016

## Bilan social

2016

Académie française

### AVANT-PROPOS

Cette deuxième édition du bilan social de l'Académie française présente des données synthétiques sur les différents aspects des questions de ressources humaines (effectifs, mouvements, masse salariale...).

L'année 2016 a été marquée par la signature d'une convention entre l'Institut de France et les académies et le ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, qui fixe les conditions d'exercice et la rémunération des enseignants bénéficiant jusqu'alors d'une mise à disposition (MAD), et qui se trouvent désormais placés en position de détachement sur contrat.

Un médecin de prévention a été recruté par l'Institut et plusieurs académies : il a pris ses fonctions le 1<sup>er</sup> mars 2016. Il assurera le suivi médical de tous les agents titulaires et étudiera les conditions de travail de l'ensemble du personnel (titulaires et contractuels) de l'Académie

Ce bilan social présente de nombreux autres indicateurs relatifs à d'autres champs de la politique de ressources humaines de l'Académie française. Il a reçu l'avis favorable des représentants du personnel au comité technique.

À ce titre, il constitue un outil de travail partagé qui doit guider nos choix et contribuer à la qualité du dialogue social au sein de notre institution.

Le Secrétaire perpétuel  
de l'Académie française

  
Hélène CARRÈRE d'ENCAUSSE  
23, Quai de Conti  
75006 PARIS

## **SOMMAIRE**

### **CHAPITRE 1 : Les effectifs**

- 1) Les agents titulaires
- 2) Les agents contractuels
- 3) Les mouvements de personnel
- 4) La répartition des effectifs titulaires et contractuels par composantes

### **CHAPITRE 2 : La carrière des fonctionnaires**

### **CHAPITRE 3 : Les rémunérations**

- 1) Les rémunérations des fonctionnaires
- 2) Les rémunérations des agents contractuels

### **CHAPITRE 4 : La formation des personnels**

### **CHAPITRE 5 : Les conditions de travail**

#### **A. L'organisation du temps de travail**

- 1) Le temps de travail des agents
- 2) Les absences au travail

#### **B. La prévention des risques professionnels**

- 1) Le suivi médical des agents
- 2) La complémentaire santé
- 3) Le régime de prévoyance

### **CHAPITRE 6 : Les relations professionnelles**

#### **A. Le comité technique**

#### **B. Les outils et supports d'information et de communication**

#### **C. L'action sociale et culturelle**

- 1) Les visites ou expositions
- 2) La chorale de l'Institut
- 3) Les chèques cadeaux de Noël

#### **C. La restauration**

#### La date d'observation

La période de référence retenue est l'année civile, soit du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2016.

#### Les outils

Les données présentées dans ce bilan social sont extraites des deux logiciels de paie dont dispose actuellement le service des ressources humaines de l'Institut de France.

## CHAPITRE 1 : Les effectifs

### 1) Les agents titulaires

#### *Effectifs agents titulaires par catégorie (secrétariat et service du Dictionnaire)*

	2015	2016
CATEGORIE A	11	10,4
dont agents en détachement	2	2,8
CATEGORIE B	1	1
dont agent en détachement	1	1
CATEGORIE C	1	1
<b>TOTAL EMPLOIS TITULAIRES</b>	<b>13</b>	<b>12,4</b>

Les effectifs des agents titulaires sont restés stables sur les deux dernières années.

### 2) Les agents contractuels

#### *Effectifs agents contractuels par catégorie (secrétariat et service du Dictionnaire)*

	2015	2016
CATEGORIE A	3	4,7
CATEGORIE B	5	4
CATEGORIE C	0,5	1
<b>TOTAL AGENTS CONTRACTUELS</b>	<b>8,5</b>	<b>9,7</b>

Les effectifs des agents contractuels sont restés stables sur les deux dernières années.

### 3) Les mouvements de personnel

#### *Entrées et sorties de personnel toutes catégories*

	2015	2016
<b>Modalités d'entrée</b>		
Recrutement et concours	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Sorties</b>		
Fin de contrat	2	0
Mutation	0	0
Retraite	0	0
Démission	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

Sont comptabilisées les entrées et sorties de personnel entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de l'année.

4) La répartition des effectifs titulaires et contractuels par composantes :

	2016	janv. 16	déc. 16
secrétariat		9	9
<i>dont service des œuvres sociales</i>			
service du Dictionnaire		13	13
<i>dont secrétariat</i>		2	2
<i>dont service des prix littéraires</i>		1	1
<b>TOTAL</b>		<b>22</b>	<b>22</b>

L'effectif des mois de janvier et décembre 2016 est présenté en nombre d'agents.

## CHAPITRE 2 : La carrière des fonctionnaires

### Les modalités d'entrée et de sortie des fonctionnaires :

**Le concours** est le mode de recrutement de droit commun des fonctionnaires : il consiste à opérer, sur le seul critère des capacités individuelles, une sélection entre les candidats à des emplois dont le nombre est limité. Il est soumis au principe de l'égalité d'accès à l'emploi public. Il existe deux types de concours :

- le concours externe : ouvert aux candidats titulaires de titres ou diplômes (à l'exception de certains concours de catégorie C) dont la liste est fixée règlementairement ;

- le concours interne : ouvert aux agents de l'État justifiant d'une ancienneté dont la durée est fixée, et de l'appartenance à un corps, un cadre d'emploi, ou une catégorie donnée.

### Les mouvements d'entrée et de sortie des personnels fonctionnaires peuvent se faire par :

- mutation : changement d'établissement d'affectation ;

- détachement : position du fonctionnaire placé en activité hors de son corps d'origine mais continuant à bénéficier dans ce corps de ses droits à avancement et à la retraite – prononcé à la demande du fonctionnaire, il est subordonné à l'existence d'un emploi d'accueil ;

- disponibilité : position du fonctionnaire qui, placé hors de son administration ou service d'origine, cesse de bénéficier dans cette position de ses droits à traitement, à avancement et à la retraite.

### Les modalités de promotion

La progression dans la carrière peut se faire de différentes façons :

- par changement de corps :

- soit par promotion par *liste d'aptitude* : cette disposition permet à un agent d'accéder au corps supérieur selon des critères de dossier professionnel et d'ancienneté ;

- soit par concours interne ou externe ;

- par changement de grade : promotion au *tableau d'avancement*, qui permet à un agent d'accéder au grade immédiatement supérieur au sien suivant des critères d'ancienneté et de dossier professionnel ou après examen professionnel.

Pour les enseignants du second degré, la procédure d'avancement se fait par liste d'aptitude ou tableau d'avancement ; elle est arrêtée par la C.A.P.N. (Commission administrative paritaire nationale).

### Les promotions sur liste d'aptitude et tableau d'avancement

	liste d'aptitude 2016			tableau d'avancement 2016		
	agents promouvables	candidats	promotions obtenues	agents promouvables	candidats	promotions obtenues
ADJAENES	0			0		
SAENES	1			1		
AAE/APA	1			0		
<b>TOTAL AENES</b>	<b>2</b>			<b>1</b>		
PRAG	0			5		
DÉTACHEMENT	0			1		1
<b>TOTAL AGRÉGÉS</b>	<b>0</b>			<b>6</b>		<b>1</b>
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>			<b>7</b>		<b>1</b>

**Liste d'aptitude** : liste des agents proposés pour une **promotion à un corps supérieur**.

**Tableau d'avancement** : liste des agents proposés pour une **promotion à un grade supérieur**.

**Agents promouvables** : agents qui remplissent les conditions définies par le ministère.

### Changement de statut du personnel enseignant mis à disposition de l'Académie par le ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche

Pour se conformer à l'article 42 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, le ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche a décidé de placer, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2016, les enseignants bénéficiant d'une mise à disposition (MAD) en situation de détachement sur contrat : le détachement des agents concernés est régi par une convention passée entre le ministère et l'Institut de France et les académies, qui définit la nature des activités exercées par ces agents, les conditions d'emploi, les modalités du contrôle et de l'évaluation de leurs activités, et la nature des missions de service public ou d'intérêt général qui leur sont confiées. Le contrat passé avec chacun des agents fixera les modalités de leur rémunération, qui sera, suivant la réglementation en vigueur, assurée désormais par l'Académie française (le ministère augmentera dans une proportion équivalant au montant total de la rémunération des agents la subvention annuelle de fonctionnement allouée à l'Académie).

## CHAPITRE 3 : Les rémunérations

### Introduction :

La rémunération des agents statutaires et des agents non titulaires se compose d'une rémunération principale et, le cas échéant, de rémunérations accessoires (primes et indemnités). La rémunération principale se compose du traitement indiciaire ou traitement de base, de l'indemnité de résidence (IR) et du supplément familial de traitement (SFT).

La rémunération principale des fonctionnaires est déterminée par leur corps, leur grade et leur échelon.

En effet, le déroulement des carrières des fonctionnaires s'inscrit dans une grille définissant, pour chaque corps et grade, le temps moyen de passage d'un échelon à l'autre (grille d'avancement) ainsi que l'indice afférent à chaque échelon (grille indiciaire associée). À chaque échelon correspondent donc un indice et une durée du temps de passage pour accéder à l'échelon supérieur. La rémunération brute (appelée traitement) est obtenue en multipliant l'indice associé à l'échelon de l'agent par la valeur du point d'indice (VPI : 4,63 euros brut) de la fonction publique.

Les personnels contractuels de l'Académie française sont rémunérés sur le budget de l'établissement, budget présenté et voté par la commission administrative de l'Académie. Les rémunérations des fonctionnaires sont prises en charge directement par l'État.

La politique salariale de l'Institut de France et des académies vise, en application des recommandations de la Cour des comptes (rapport public thématique du 30 avril 2015), à homogénéiser les rémunérations en fonction des fiches de poste et de l'ancienneté des agents. La commission administrative a décidé de poursuivre en 2016 une politique de rigueur et de maîtrise des coûts.

La valeur du point d'indice, qui sert de base au calcul des salaires des fonctionnaires est inchangée depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2010. En conséquence, la commission administrative n'a pas voté d'augmentation généralisée des salaires des personnels de l'Académie pour 2015 et 2016. Seuls les agents ayant changé de fonction ou ayant étendu leurs responsabilités sont éligibles à une revalorisation salariale en 2016.

Dans la masse salariale sont compris les traitements, les indemnités et primes, ainsi que les charges sociales, impôts et taxes dus par l'employeur au titre des personnels employés.

### 1) Les rémunérations des fonctionnaires

Les rémunérations des fonctionnaires en poste à l'Académie française sont imputées sur le budget alloué par l'État.

Les rémunérations sur budget État s'élèvent à **693 638** € pour l'année 2016 (charges comprises).

Les primes ou indemnités liées au corps sont déterminées en fonction de la filière d'appartenance des fonctionnaires. Leur montant est défini par l'Académie en fonction de l'enveloppe budgétaire accordée et des taux fixés par circulaire ministérielle. En 2016, le ministère a alloué une dotation

budgétaire complémentaire en faveur des personnels appartenant à la filière bibliothèque, technique et administrative (B.I.A.T.S.S.) de catégorie B et C et percevant une certaine indemnité ou prime statutaire. Cette revalorisation annuelle varie de 50 euros pour les catégories B à 100 euros pour les catégories C. Elle est modulable et individualisée selon la manière de servir de l'agent.

Des indemnités complémentaires mensuelles et des primes de fonction sur fonds propres sont accordées à certains fonctionnaires pour compenser :

- la perte de du bénéfice des congés scolaires et de diverses primes d'enseignement pour les professeurs agrégés affectés au service du Dictionnaire ;

- une perte de salaire occasionnée par le passage d'un agent du statut de contractuel à celui de fonctionnaire, à la suite d'une titularisation ;

- la perte de salaire occasionnée par le détachement à l'Académie d'un agent titulaire d'un autre ministère que celui de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, doté d'un régime de primes différent.

Ces indemnités sont périodiquement réévaluées en tenant compte de quatre critères :

- le corps et le grade de l'agent, et, partant, le niveau d'expertise exigé par ses attributions ;

- la fonction qu'il exerce au sein des services de l'Académie et le niveau de responsabilité attaché à celle-ci ;

- l'importance de la charge de travail assurée par l'agent et les sujétions liées au poste qu'il occupe (certaines fonctions requérant une attention particulière ou entraînant des contraintes spécifiques) ;

- l'investissement personnel de l'agent, sa manière de servir et son engagement au service des missions d'intérêt général de l'Académie.

Une prime exceptionnelle peut par ailleurs récompenser l'effort fourni par un agent dans une circonstance particulière ou à l'occasion d'un évènement marquant de la vie académique.

**Ces charges exécutées sur fonds propres par l'Académie s'élèvent en 2016 à 139 027 €.**

## 2) Les rémunérations des agents contractuels

Les agents contractuels sont rémunérés sur le budget de l'établissement.

Leur rémunération est établie en fonction des diplômes obtenus, de la fonction occupée et du niveau de responsabilité. La rémunération est rattachée à un indice. Cet indice n'est pas un indicateur de la catégorie dans laquelle s'inscrit l'agent (catégorie A, B ou C).

**Les charges de personnel contractuel de l'Académie pour l'année 2016 s'élèvent à 798 066 €.**

## CHAPITRE 4 : La formation des personnels

Les agents fonctionnaires et contractuels, en fonction de leur poste de travail et de leur projet professionnel, peuvent bénéficier des formations proposées dans le Plan académique de formation (PAF) du rectorat de l'académie de Paris.

Les actions de formation sont développées selon les trois axes suivants :

- les actions d'adaptation immédiate au poste de travail,
- les actions répondant à l'évolution prévisible des métiers,
- les actions visant au développement des qualifications ou à l'acquisition de nouvelles qualifications (VAE, préparation aux concours...).

Deux sessions d'inscription sont ouvertes chaque année, en janvier et en juin, par la DAFOR (Délégation académique à la formation) du rectorat.

### A. L'organisation du temps de travail

#### 1) Le temps de travail des agents

L'Académie française applique l'aménagement et la réduction du temps de travail. Le dispositif de l'A.R.T.T. s'applique à l'ensemble des agents titulaires et contractuels de l'Académie.

**Le temps de travail effectif** : l'obligation de service annuelle d'un agent à temps complet est de 1607 heures. Les agents exerçant à temps partiel effectuent ce temps de travail proratisé selon leur quotité de service.

**Le travail à temps partiel** : les agents qui le souhaitent ont la possibilité de choisir de travailler à temps partiel. L'exercice de ce temps partiel peut revêtir deux formes : le temps partiel *de droit* et le temps partiel *sur autorisation*.

**Le compte épargne-temps** : il a été mis en place en 2016 à l'Académie française.

Si, à la fin de l'année, l'agent a été dans l'impossibilité de prendre l'intégralité de ses congés, il peut en demander le versement sur son compte épargne-temps.

Toutefois les situations qui conduiraient des agents à épargner ou à demander l'indemnisation d'un nombre important de congés par an doivent correspondre à des contraintes de service exceptionnelles qui ne sauraient se répéter chaque année. Le nombre maximal de jours susceptibles d'être épargnés sur un C.E.T. est de 60.

À la demande de l'épargnant et s'il ne souhaite pas les utiliser en congés, les jours crédités au-delà d'un seuil de 20 jours peuvent être indemnisés à hauteur d'un montant fixé par catégorie d'emploi.

Les jours épargnés sont indemnisés sur la base des montants journaliers brut suivants :

- 65 € brut pour les agents de catégorie C ou assimilés,
- 80 € brut pour les agents de catégorie B ou assimilés,
- 125 € brut pour les agents de catégorie A ou assimilés.

#### 2) Les absences au travail

**Les absences au travail des agents de l'Académie française pour l'année 2016**

	fonctionnaires			contractuels		
	nombre d'arrêts	nombre de jours d'arrêts	nombre d'agents	nombre d'arrêts	nombre de jours d'arrêts	nombre d'agents
Congé maladie	0	0	0	10	45	2
Accident de travail	0	0	0	0	0	0
Congé maternité	1	39	1	0	0	0
Congé paternité	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>39</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>45</b>	<b>2</b>
Effectif en 2016			<b>13,4</b>			<b>8,7</b>
Taux d'absence			<b>1,43%</b>			<b>1,07%</b>
Nbr de jours d'absence moyen par agent			<b>2,91</b>			<b>5,17</b>

$$\text{Taux d'absence : } \frac{\text{Nombre de jours d'absence de l'effectif de référence}}{\text{Nombre de jours dans l'année} \times \text{effectif année de référence}} \times 100$$

$$\text{Nbr de jours d'absence moyen par agent } \frac{\text{Nombre de jours d'absence de l'effectif de référence}}{\text{Effectif de l'année de référence}}$$

## B. La prévention des risques professionnels

### 1) Le suivi médical des agents

Les visites médicales préalables à l'embauche sont assurées par un *médecin agréé*.

L'Académie a signé une convention avec un *centre de médecine de prévention* (A.C.M.S.), qui assure une surveillance médicale périodique des agents contractuels, et en particulier de ceux dont l'état le justifie (femmes enceintes, agents de retour après un congé de longue durée, etc.). Les visites peuvent avoir lieu à la demande de l'Académie ou de l'agent lui-même.

**En 2016, tous les agents contractuels (soit 9 agents) ont bénéficié d'une visite médicale de contrôle.**

Conformément à la réglementation en vigueur, l'Institut de France et les académies ont décidé le recrutement d'un médecin de prévention qui, à compter du 1<sup>er</sup> mars 2016, exerce ses fonctions dans l'enceinte du palais. Chargé de prévenir toute altération de la santé physique et mentale des agents (titulaires ou contractuels) du fait de leur travail, investi d'une mission de conseil du chef d'établissement, des salariés et de leurs représentants en matière d'hygiène et de sécurité, il assure le suivi médical des agents titulaires au moyen d'une visite médicale obligatoire et par l'étude des conditions de travail, en vue d'adapter le poste à l'état de santé de l'agent ; il participe enfin aux

réunions du comité technique, lorsque son expertise est requise pour toute question en rapport avec la santé des agents, l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail.

Le médecin de prévention est présent 3 demi-journées par mois (le lundi matin).

## 2. La complémentaire santé

L'Académie française, comme l'Institut de France et les autres académies, a signé un contrat de complémentaire santé avec la société AXA.

L'adhésion à cette mutuelle n'est pas obligatoire, elle reste à la discrétion de l'agent.

Les agents contractuels peuvent en bénéficier après une période de 4 mois de travail effectif.

Le montant de la cotisation est en partie pris en charge par l'Académie selon le montant du traitement brut perçu par l'agent. La participation de l'Académie est de 60 % lorsque le traitement de l'agent est inférieur au plafond de la sécurité sociale, de 40 % lorsqu'il est supérieur.

## 3. Le régime de prévoyance

L'Académie française a souscrit auprès d'un organisme d'assurance un contrat de prévoyance au bénéfice de ses agents.

Les cotisations sont prises en charge dans leur totalité par l'Académie.

Selon les conditions particulières du contrat souscrit, les agents contractuels bénéficient :

- du versement d'une indemnité journalière sous déduction des prestations de sécurité sociale en cas de maladie et après une période de franchise ;
- du versement d'une indemnité en cas d'invalidité ;
- du versement d'un capital décès aux bénéficiaires désignés en cas de décès.

Selon les conditions du contrat souscrit, les fonctionnaires bénéficient en cas de décès du versement d'un capital décès calculé en fonction du montant des primes de fonction versées par l'Institut sur ses fonds propres.

## CHAPITRE 6 : Les relations professionnelles

### A. Le comité technique

#### **Son rôle :**

Il est compétent pour rendre un avis sur toutes les questions ou projets de texte relatifs au fonctionnement et à l'organisation générale des services, aux évolutions technologiques et de méthodes de travail des services, à la formation et au développement des compétences, à l'égalité professionnelle, la parité et la lutte contre les discriminations, à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail.

**Durée du mandat :** 4 ans.

#### **Sa composition :**

- Représentants de l'administration :
  - le Secrétaire perpétuel, président,
  - le directeur de cabinet du Secrétaire perpétuel.
- Représentants du personnel :
  - un membre titulaire et un membre suppléant.

Élu le 1<sup>er</sup> décembre 2014, le comité technique a été officiellement installé le 23 mars 2015 ; il s'est réuni quatre fois en 2016, le 5 avril, le 6 juin, le 27 juin et le 12 décembre.

### B. Les outils et supports d'information et de communication

Le site internet de l'Académie, l'intranet de l'Institut de France et les tableaux d'affichage sont des supports de communication qui ont pour objectif de permettre au personnel d'appréhender le fonctionnement et l'organisation de notre institution.

### C. L'action sociale et culturelle

#### 1) Les visites ou expositions

L'Institut a proposé durant l'année 2016 au personnel de l'Institut, des académies et des bibliothèques une visite guidée de l'exposition « Rembrandt intime » au musée Jacquemart-André. Cette visite a été assurée par le conservateur du musée.

Une présentation de la bibliothèque de l'Institut a été organisée, à l'intention du personnel de l'Institut et des académies, à deux reprises au cours de l'année 2016. Ces visites ont été assurées par le directeur et les conservateurs de la bibliothèque.

Pour les nouveaux arrivants, des visites commentées du palais de l'Institut sont également prévues. Elles sont assurées par le service des actions pédagogiques de l'Institut.

## 2) La chorale

Une chorale a été créée au palais en octobre 2014. Elle est dirigée par M. Stéphane Lévy, professeur de chant de conservatoire.

Elle se réunit chaque semaine, le jeudi, de 12 heures 45 à 14 heures, et interprète un répertoire classique, lyrique et de musique sacrée, des chansons populaires ou traditionnelles, en français, en langue ancienne ou étrangère, proposé par le maître de chœur.

Ces répétitions hebdomadaires ont permis de réaliser une animation musicale pour « l'arbre de Noël » des enfants des personnels de l'Institut de France et des académies. Un concert pour la Fête de la musique est donné au mois de juin.

Des cours de technique vocale sont dispensés en début de semaine (le lundi ou le mardi, suivant la disponibilité du maître ce chœur), sur proposition du maître de chœur.

### **5 agents de l'Académie française en font partie.**

## 3) Les chèques cadeaux de Noël

L'Académie accorde des chèques cadeaux aux enfants du personnel de ses services. Le montant attribué en 2016 est de 80 euros par enfant à charge jusqu'à l'âge de 16 ans inclus dans l'année.

**En 2016, 8 chèques cadeaux ont été distribués à 8 agents, pour un montant total de 640 euros.**

## **D. La restauration**

Deux lieux de restauration sont accessibles à proximité du palais de l'Institut :

- le restaurant Mazet (restaurant des personnels de l'académie de Paris), accessible aux fonctionnaires,
- le restaurant de la société Sodexo, accessible à toutes catégories de personnel.

L'Académie a signé une convention avec la société Sodexo et prend à sa charge une partie du plateau-repas.

**En 2016, cette participation s'élève à 5,60 euros par repas.**

Des tickets restaurant sont proposés aux agents contractuels et aux agents titulaires bénéficiant d'une rémunération complémentaire sur fonds propres de l'Académie. En 2015, la valeur de ces tickets est de 8 euros. L'Académie prend à sa charge une partie du montant de ce ticket.

**En 2016, cette participation s'élève à 4,80 euros (soit 60% du montant) par ticket-restaurant.**

**1 agent (titulaire) a fréquenté le restaurant de la Sodexo, 17 agents (11 titulaires et 6 contractuels) ont bénéficié du système des tickets-restaurant (1 agent contractuel n'a pas souhaité bénéficier de cette disposition).**

**En 2016, les dépenses liées à la restauration du personnel (Sodexo + tickets-restaurant) ont représenté pour l'Académie un montant total de 16 437 euros (Sodexo : 588 euros ; tickets-restaurant : 15 849 euros).**