

# Livret d'accueil des personnels





# Bienvenue au CROUS de Paris

P.02

Présentation du CROUS

P.09

Les personnels

P.10

Les horaires et congés

P.12

Les traitements des salaires

P.16

La formation

P.17

La représentation des personnels

P.18

La santé

P.21

La retraite

P.23

L'action sociale

P.24

Quelques renseignements utiles

Livret d'accueil des personnels



# Présentation



Le CROUS, Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires, est un établissement public à caractère administratif, placé sous tutelle du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.

## Historique

**1936** Création du Comité supérieur des œuvres sociales en faveur des étudiants, à l'initiative d'associations d'étudiants et du Ministre de l'Education Nationale Jean ZAY.

**1937** Déconcentration en direction de chaque université

**1938** L'Université de Paris installe au 104, boulevard Saint-Germain, le COPAR (Comité Parisien des Œuvres Universitaires), transféré en 1941, rue Soufflot.

**1955** La Loi du 16 avril substitue à ces associations des établissements publics à caractère administratif, dotés d'une autonomie juridique et financière, gérés de façon paritaire par les étudiants et l'administration.

**1987** Le décret du 5 mars redéfinit le champ d'intervention du CNOUS et des CROUS. Il transforme en outre les contrats de travail des personnels ouvriers en contrats de droit public. Le CROUS a pour mission de favoriser l'amélioration des conditions de vie

et de travail des étudiants ou élèves des établissements ou sections d'établissement d'enseignement supérieur, publics ou privés, ouvrant droit à la Sécurité Sociale Etudiante.

Il existe 28 CROUS (un par académie) et 17 CLOUS (Centre Local des Œuvres Universitaires et Scolaires).

**2005** Le décret du 22 août prévoit l'élection d'un vice-président étudiant et modifie la composition du Conseil d'administration.

Le CNOUS (Centre National des Œuvres universitaires et Scolaires) répartit les moyens entre les centres régionaux dont il oriente l'action et contrôle la gestion.

La Directrice du CROUS gère et met en œuvre la politique définie par le Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration, présidé par le Recteur, est renouvelé tous les deux ans et se compose de 24 membres :

- 7 représentants étudiants élus
- 6 représentants de l'Administration
- 4 personnalités extérieures
- 2 chefs d'établissement d'enseignement supérieur
- 1 représentant de la Région Ile de France
- 1 représentant de la Ville de Paris
- 3 représentants des personnels.

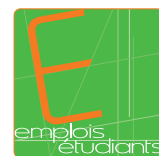
# Les activités



**BOURSES :** La gestion des bourses d'enseignement supérieur a été confiée au CROUS en septembre 1995. Les étudiants et lycéens des classes terminales doivent présenter leur demande en constituant un dossier unique (bourse et logement) le «Dossier Social Etudiant». Cette démarche doit être faite exclusivement par Internet avant le 30 avril. D'autre part, le CROUS accueille les étudiants étrangers boursiers du gouvernement français et des gouvernements étrangers, gère leur bourse et les aide à réussir leur insertion pédagogique, sociale et culturelle en France. Enfin depuis 2008, le CROUS gère, en lien avec les Universités les bourses de mobilité accordées aux étudiants français.



**CULTURE :** Le CROUS a pour vocation de faciliter l'accès des étudiants à la culture et de susciter l'esprit d'initiative et de création. A ce titre il gère une galerie d'art, et assure la promotion d'un orchestre composé d'étudiants.



**EMPLOI :** Un partenariat avec l'ANPE-Jeunes permet de proposer de nombreuses offres d'emplois temporaires. Ces offres sont consultables sur le site de l'ANPE. Sur place les étudiants peuvent aussi trouver des offres de dernière minute, des ateliers d'aide à la recherche d'emploi (rédaction de CV et de lettre de motivation).



**INTERNATIONAL :** le CROUS de Paris jumelé avec le Studentenwerk de Berlin organise des rencontres culturelles franco-allemandes ainsi que des échanges de personnels. (PO et PA)



**LOGEMENT :** Plus de 3600 logements sont répartis dans 37 résidences. Le loyer brut moyen est de 370 €/mois. Le service logement en ville sert d'intermédiaire entre propriétaires et étudiants pour la location de chambres et de studios.



**RESTAURATION :** 14 restaurants et 24 cafétérias fonctionnent actuellement, ce qui représente une moyenne de 5 000 000 de repas servis par an.

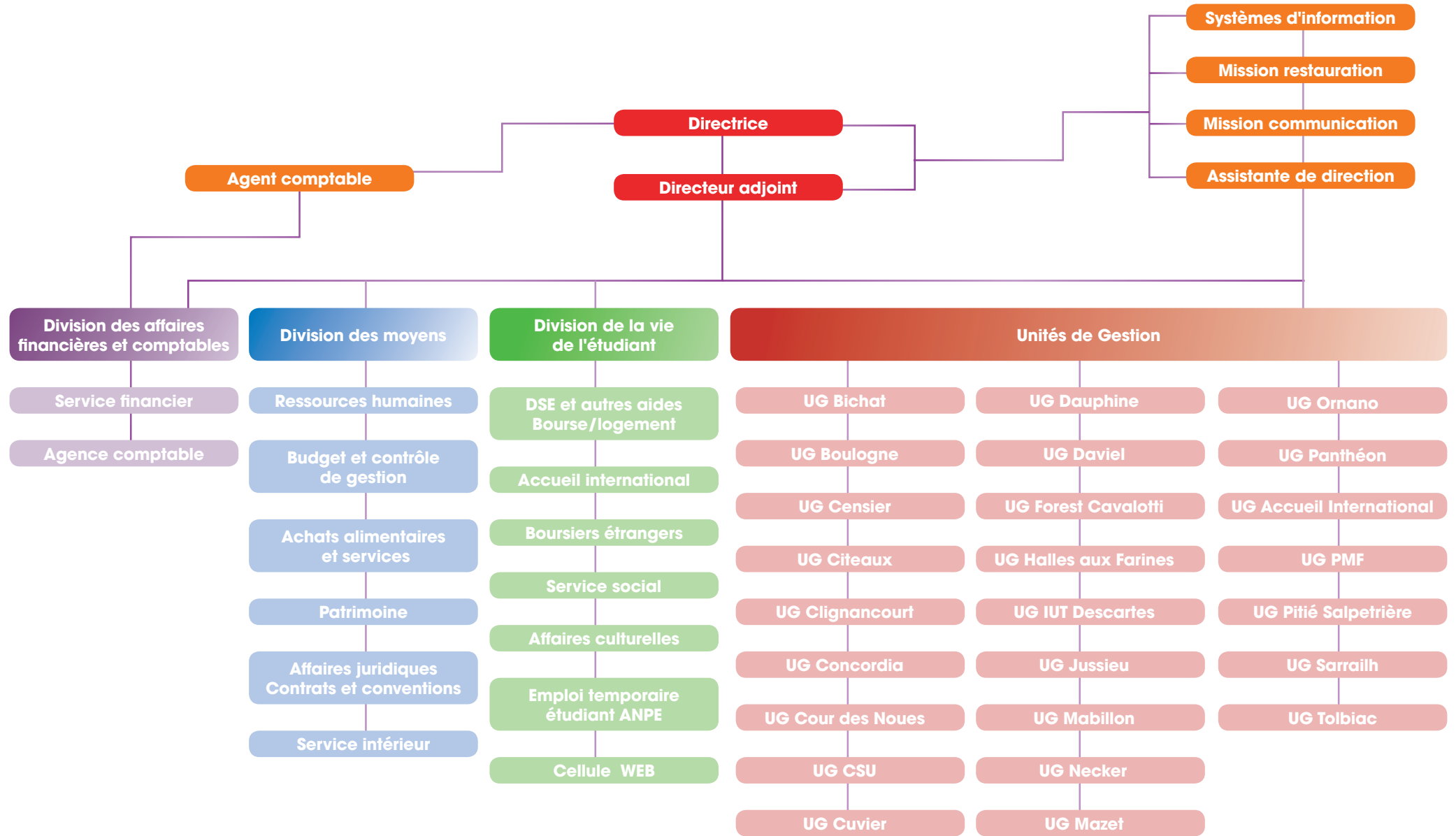


**SOCIAL :** 20 assistantes sociales sont à l'écoute des étudiants, dans les 8 universités parisiennes, au CROUS et dans certaines écoles d'enseignement supérieur.

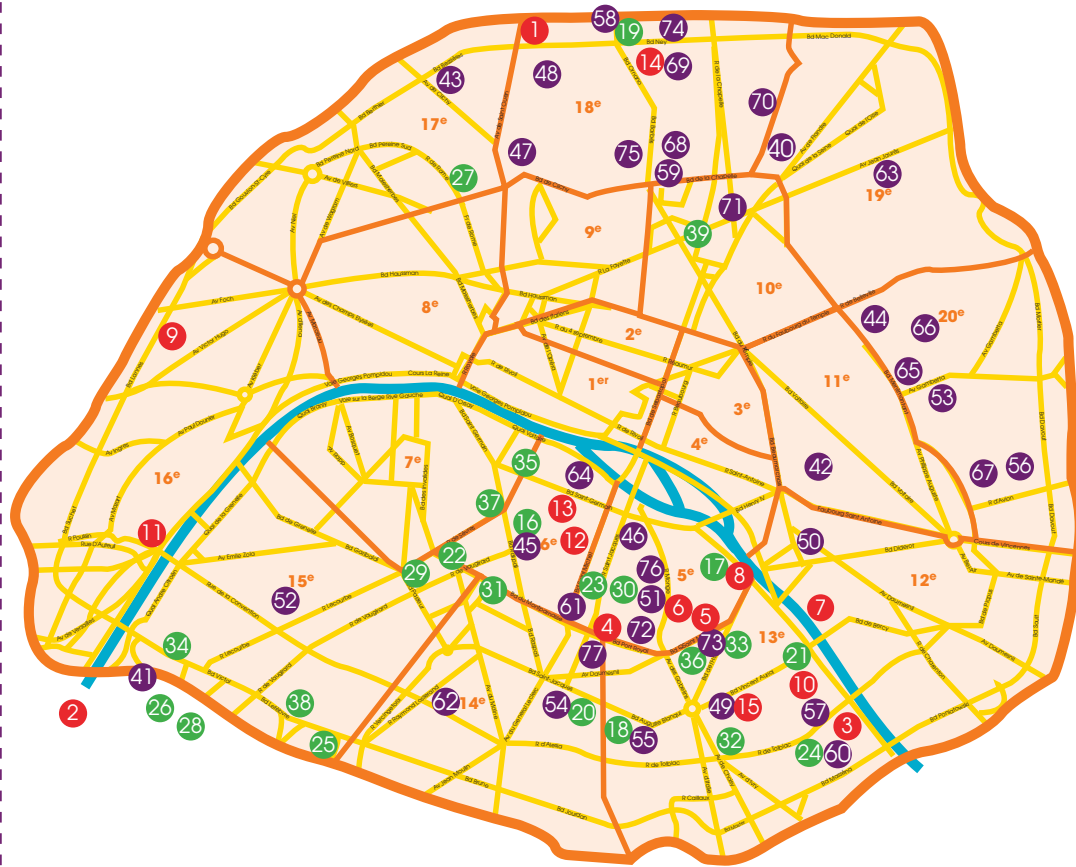


**SPORT :** Le centre sportif universitaire Jean Sarrailh propose des activités physiques et sportives dans de nombreuses disciplines, en lien avec les Universités.

# Organigramme



# Les sites du Crous dans Paris



Les restaurants			
1	Bichat	16, rue Henri Huchard	75018 Paris
2	Boulogne	71, avenue Edouard Vaillant	92100 Boulogne
3	Buffon	17, rue Hélène Brion	75013 Paris
4	Bullier	39, avenue Georges Bernanos	75005 Paris
5	Censier	3, rue Censier	75005 Paris
6	Châtelet	10, rue Jean Calvin	75005 Paris
7	Citeaux	4, rue de Citeaux	75012 Paris
8	Cuvier	8, bis rue Cuvier	75005 Paris
9	Dauphine	2, Boulevard Lannes	75016 Paris
10	Halle aux farines	3, voie piétonne FG/13 13°	75013 Paris
11	IUT Descartes	143, avenue de Versailles	75016 Paris
12	Mabillon	3, rue Mabillon	75006 Paris
13	Mazet	5-5, bis rue Mazet	75006 Paris
14	Rabelais	2, avenue de la Porte de Clignancourt	75018 Paris
15	Tolbiac	17, rue de Tolbiac	75016 Paris

Les cafétérias			
16	Assas	96, rue d'Assas	75006 Paris
17	Atrium	4, place Jussieu	75005 Paris
18	Cassin	17, rue Saint Hippolyte	75013 Paris
19	Clignancourt	2, rue Francis de Croisset	75018 Paris
20	Cochin	24, rue Faubourg Saint Jacques	75014 Paris
21	Grands Moulins	14 espl. des Grands Moulins	75013 Paris
22	Institut Catholique	21, rue d'Assas	75006 Paris
23	Institut Henri Poincaré	11, rue Pierre et Marie Curie	75005 Paris
24	Javelot	Immeuble Montréal, 59 rue Nationale	75013 Paris
25	Lacretelle	1, rue Lacretelle	75015 Paris
26	Malakoff	10, avenue Pierre Larousse	92240 Malakoff
27	Malesherbes	108, boulevard Malesherbes	75017 Paris
28	Montrouge	1, rue M. Arnoux	92120 Montrouge
29	Necker	156, rue de Vaugirard	75015 Paris
30	Panthéon	12 place du Panthéon	75005 Paris
31	Pharmacie	4, avenue de l'Observatoire	75006 Paris
32	Pierre Mendès France	90, rue de Tolbiac	75013 Paris
33	Pitié - Salpêtrière	105, boulevard de l'hôpital	75013 Paris
34	Saint-Charles	47-43, rue des Bergers	75018 Paris
35	Saints-Pères	45, rue des Saints Pères	75006 Paris
36	Santeuil	17, rue de Santeuil	75005 Paris
37	Sciences Politiques	56, rue des Saints Pères	75007 Paris
38	Vaugirard	391, rue de Vaugirard	75015 Paris
39	Villemin	10, rue de Verdun	75010 Paris

Les résidences universitaires			
40	Aubervilliers	60, rue d'Aubervilliers - 19°	93 logements
41	Avia	20, bis rue du Colonel Pierre Avia - 15°	163 logements
42	Bastille	151, avenue Ledrun-Rollin - 11°	72 logements
43	Béssières	27, bd Bessières - 17°	42 logements
44	Bisson	21, rue Bisson - 20°	29 logements
45	Bonaparte	24, rue Bonaparte - 6°	63 logements
46	Carmes	3, rue des Carmes - 5°	34 logements
47	Cavallotti	2, rue Cavallotti - 15°	42 logements
48	Championnet	204, rue Championnet - 15°	33 logements
49	Choisy	120, avenue de Choisy - 13°	32 logements
50	Citeaux	4, rue de Citeaux - 12°	351 logements
51	Concordia	41, rue Tournefort - 5°	96 logements
52	Convention	161, rue de la Convention - 15°	34 logements
53	Cour Des Noues	4/6 rue, de la Cour des Noues - 20°	64 logements
54	Dareau	13-17, rue Dareau - 14°	277 logements
55	Daviel	29-31, rue Daviel - 13°	345 logements
56	Des Haies	72/74, rue des Haies - 20°	64 logements
57	Domremy	51-53, rue Domrémy - 13°	70 logements
58	Francis De Croisset	8, rue Francis de Croisset - 18°	351 logements
59	Goutte D'or	48, rue de la Goutte d'Or - 18°	25 logements
60	Grands-Moulins	55-56, rue des Grands-Moulins - 14°	55 logements
61	Jean Sarrailh	39, avenue Georges Bernanos - 5°	185 logements
62	La Garenne	7, place de la Garenne - 14°	45 logements
63	Luneville	9, rue de Lunéville - 19°	50 logements
64	Mazet	5-5 bis rue Mazet - 6°	53 logements
65	Ménilmontant	124/130, bd Ménilmontant - 20°	19 logements
66	Ménilmontant 2	109, rue de Ménilmontant - 20°	68 logements
67	Michel De Bourges	8-10 rue Michel de Bourges - 20°	51 logements
68	Myrha	61, rue Myrha - 18°	24 logements
69	Ornano	46, boulevard Ornano - 18°	77 logements
70	Pajol	1-3, rue Pajol - 18°	56 logements
71	Philippe De Girard	13, rue Philippe de Girard - 10°	59 logements
72	Pierre De Coubertin	53, rue Lhomond - 5°	125 logements
73	Pitié Salpêtrière	97, boulevard de l'Hôpital - 13°	119 logements
74	Porte des poissonniers	2-16 avenue de la Porte des Poissonniers - 18°	243 logements
75	Poulet	9, rue Poulet - 18°	36 logements
76	Rollin	5, rue Rollin - 5°	57 logements
77	Saint-Jacques	26, rue du Faubourg Saint-Jacques - 14°	55 logements

## Les services centraux

Les services Centraux situés au 39, avenue Georges Bernanos, Paris 5<sup>ème</sup>

### 4<sup>ème</sup> étage

Direction du Crous  
Service Patrimoine  
Service Achats  
Courrier - Standard  
Service Informatique  
Service Intérieur  
Service des ressources humaines  
Division des moyens  
Mission à la restauration  
Gestion des résidences Sarrailh et Saint-Jacques

### 3<sup>ème</sup> étage

Division des affaires financières  
et comptables Caisse  
Service social étudiants  
Gestion R.U. Bullier  
Service Communication

### 2<sup>ème</sup> étage

Accueil International  
Service des boursiers étrangers  
Assistante sociale des personnels  
Division de la vie de l'étudiant

### 1<sup>er</sup> étage :

Dossier Social Etudiant :  
Service du DSE  
Logement en ville  
Emplois temporaires étudiants (+ANPE)

### Rez de chaussée :

Accueil-information  
Activités culturelles  
Centre Sportif Universitaire

## Les Personnels



En 2008, 202 postes de fonctionnaires sont inscrits au budget du CROUS de Paris, selon la répartition suivante

- 29 catégories A (CASU, AASU, conseillère technique de service social, ingénieur d'études).
- 57 catégories B (secrétaire d'administration scolaire et universitaire, assistante sociale, contractuelle œuvres, technicien de recherche).
- 99 catégories C (adjoint administratif).
- 15 agents de service
- 2 conducteurs automobiles.

En 2008, 424 postes de personnels ouvriers sont inscrits au budget du Crous de Paris :

- 364 postes en restauration
- 60 postes en hébergement

Les agents se répartissent en 5 échelles en fonction du métier qu'ils exercent.

# Les horaires et congés

## Personnel Administratif

Les personnels à temps complet sont présents du lundi au vendredi inclus, de 9h à 17h pause déjeuner comprise (45 minutes) ou de 9h30 à 17h30.

Des aménagements sont possibles à condition d'en faire la demande par la voie hiérarchique, dès la rentrée universitaire.

Un roulement étant indispensable pour le bon fonctionnement et la continuité du service, la fiche horaire établie en début d'année doit être respectée.

Les agents titulaires et non-titulaires bénéficient de 50 jours de congés.

La période de référence est l'année universitaire, soit du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année suivante.

Aucune absence ne peut dépasser cinq semaines consécutives.



Un reliquat de cinq jours est autorisé, mais doit être apuré avant le 31 décembre.

L'ouverture d'un Compte Epargne-Temps est possible.



10 Livret d'accueil des personnels

## Personnel ouvrier

### ► Les horaires de travail

- Base de 1593 heures annuelles pour tous les personnels, sauf agents d'accueil logés.
- Horaire annuel des agents d'accueil : 1723 heures/an
- 43 heures hebdomadaires de travail au maximum (pour les agents astreints à l'horaire annuel de 1593 heures)

### ► Les congés annuels

Le droit à congés comprend :

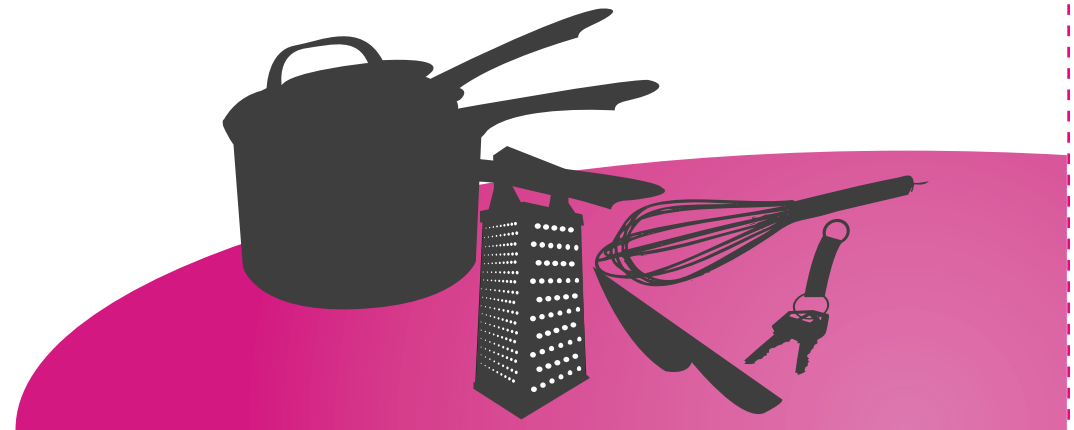
- une partie fixe de 9 semaines par an,
- une partie variable qui est fonction du nombre de semaines de travail (lui-même dépendant de l'unité de gestion d'affectation).

Les dimanches et jours fériés sont inclus dans l'horaire annuel et récupérables pour le personnel travaillant au moins 5 jours par semaine.

Les aménagements d'horaires et de congés à l'intérieur de chaque unité de gestion sont établis de façon à suivre au plus près la fréquentation des étudiants.

### ► Autorisation d'absences spéciales communes aux P.A. et P.O.

- Mariage de l'agent : 5 jours
- Congé de naissance ou d'adoption accordé au père : 3 jours ouvrables consécutifs ou non, dans les 15 jours suivant la naissance ou l'arrivée de l'enfant au foyer.
- Décès des père, mère et enfants : 3 jours
- Enfant malade : 6 jours (doublé si le conjoint n'en bénéficie pas), quel que soit le nombre d'enfants jusqu'à 16 ans.
- Congé de paternité (ou d'adoption) : 11 jours calendaires (18 pour naissance multiple) consécutifs pris dans un délai de 4 mois à compter de la naissance de l'enfant. Ce congé peut se cumuler avec le congé de 3 jours accordé à la naissance (ou adoption).



Livret d'accueil des personnels

# Les traitements et salaires

## Personnel administratif

Numéro d'identification de l'employeur

Nombre d'heures effectuées par mois : 151,67

Corps, grade, fonction et N° de Sécurité Sociale de l'intéressé

- ECH** Echelon dans le grade
- INDICE** Indice majoré correspondant à l'échelon et servant de base de calcul de la rémunération
- SF** Nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales, un enfant est considéré à la charge de ses parents jusqu'à 16 ans
  - 18 ans si sa rémunération est inférieure à 55% du SMIC
  - 20 ans si scolarisé ou apprenti avec une rémunération inférieure à 55% du SMIC
- RES** Zone de résidence permettant de déterminer l'indemnité de résidence (à Paris : zone 1)
- TX EMP** Quotité de temps de travail


- 1<sup>ère</sup> ligne: cumul depuis le 01/01 jusqu'au 31 du mois précédent
- 2<sup>ème</sup> ligne: mois en cours
- 3<sup>ème</sup> ligne: cumul depuis le 01/01 (ligne 1 + ligne 2)

Coordonnées de l'organisme bancaire ou postal où sera versé le traitement

Les personnels ont des statuts différents (PA-PO) mais ils sont tous rémunérés directement par le CROUS selon une grille de la fonction publique.

Le logiciel de paye utilise un programme unique. Pour ce qui concerne le PA, les personnels titulaires nouvellement affectés reçoivent un arrêté de nomination établi par le Rectorat de Paris ou le Ministère de l'enseignement supérieur, puis un procès-verbal d'installation.

Au vu de ce procès-verbal et d'une certification de cessation de paiement (fourni par l'établissement d'origine), leur traitement sera pris en charge par le CROUS.



Ministère de La Jeunesse, de l'Éducation Nationale et de la Recherche

n° APE : 853K N° SIRET : 18750006100010  
URSAFF : 988751050037S

Nbre HEURES : 151,67 BASE S.S. : 1544,80

QUALIFICATION :

N°SS :

Matricule :

### BULLETIN DE PAIE

Période de paie du 01/05/2008 au 31/05/2008  
Fait le : 31/05/2008

**MAI 2008**

ECH	INDICE	S.F.	RES.	Tx EMP	SERVICE		
					Base	Taux	Montant
05	339		1	100%			

Rubrique de la Paie Libellé	Nombre ou Base	Taux	Gains	Retenue	Charge Patronale		
					Base	Taux	Montant
0665 TR DE BASE	1 555,80	1,000	1 555,80				
2195 IND RESIDENCE			46,34				
2569 IND ADM. TECH			132,29				
5080 REM TRANSP CO			29,79		1 544,80	2,60	1 544,80
5952 TRANSPORT				42,09			
7742 MGEN							
6630 MALADIE PATRON				11,93	1 544,80	9,70	149,85
6635 ALLOCATION FA				91,95	1 544,80	5,40	83,42
6640 FNAL					1 544,80	0,10	1,54
6641 FNAL NON PLAFO					1 544,80	0,40	6,18
6648 SOLIDARITE AUT					1 544,80	0,30	4,63
6964 PENSION CIVILE	1 555,80	7,850		121,27	1 544,80	50,00	772,40
7005 RAFP	178,63	5,000		8,93	178,63	5,00	8,93
7285 CONTRIB. EXCEP	1 593,23	1,000		15,93			
7372 CSG	1 671,73	2,400		40,12			
7374 CSG DEDUCTIBLE	1 671,73	5,100		85,26			
7392 RDS	1 671,73	0,500		8,36			
8430 TAXE SUR SALAI					1 723,43	4,25	73,24
8432 TAXE SUR SALAI					602,59	4,25	25,61
8434 TAXE SUR SALAI					516,68	4,25	48,31
<b>TOTAUX</b>			<b>1424,47</b>	<b>27,66</b>			<b>499,75</b>

	CUMMUL BRUT	CUMMUL NET IMPOSABLE	CUMUL AVANT-NATURE	CUMUL HEURES	CUMUL BASES S.S.	NET A PAYER
Cumul antérieur	7 182,55	6 241,11		606,68	6 163,82	<b>1 430,26</b>
Cumul du mois	1 723,43	1 492,04		151,67	1 544,80	
Cumul année	8 905,98	7 733,15		758,35	7 708,62	

MODE DE REGLEMENT

Dans vote intérêt, et pour vous aider à faire valoir vos droits, conservez ce bulletin sans limitation de durée

Raison sociale et adresse de l'employeur

Période de référence du traitement

Service d'affectation de l'intéressé

### GAINS

Traitement de base =  $\text{indice} \times \text{valeur annuelle du point} / 12 \text{ mois}$   
 ex : valeur annuelle du point 01/02/2007 = 54,41€

### CE QUI S'AJOUTE :

- Indemnité de résidence
- Prime de transport : 11/12<sup>ème</sup> de la moitié du prix du titre de transport RATP ou SNCF payé par l'agent (rubrique remboursement)

### FACULTATIF :

- supplément familial : variable en fonction du nombre d'enfant à charge et de l'indice
- Indemnités diverses :
  - indemnité différentielle SMIC (pour vacataires et contractuels et pour le moment aux agents administratifs 2<sup>ème</sup> cl. 1<sup>er</sup> éch.ind.maj 233)
  - allocation pour garde d'enfants
  - IFTS/ISS/IAT
  - indemnité pour travaux insalubres
  - indemnité gestion/responsabilité/trimestrielles
  - indemnités spéciales
  - Certaines actions sociales

### RETENUES

Ce qui s'enlève

#### PART AGENT :

- cotisation de sécurité sociale
- cotisation retraite
  - soit pension civile pour les titulaire
  - soit pension vieillesse et IRCANTEC pour les non titulaires (contractuels, vacataires)
- CGS déductible 5,10% - 2,4% non déductibles
- RDS
- fonds de solidarité
- Contribution sociale généralisée
- Facultatif : MGEN (cotisation à la mutuelles de l'Éducation Nationale), chèques vacances, oppositions

#### PART EMPLOYEUR :

A la charge de l'employeur, c'est-à-dire de l'administration

Net à payer (somme perçue par l'intéressé) = GAINS - RETENUES



# Les traitements et salaires

## Personnel ouvrier

Numéro d'identification de l'employeur

Nombre d'heures effectuées par mois : 151,67

Corps, grade, fonction et N° de Sécurité Sociale de l'intéressé

- ECH** Echelon dans le grade  
**INDICE** Indice majoré correspondant à l'échelon et servant de base de calcul de la rémunération  
**SF** Nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales, un enfant est considéré à la charge de ses parents jusqu'à 16 ans  
 • 18 ans si sa rémunération inférieure à 55% du SMIC  
 • 20 ans si scolarisé ou apprenti avec une rémunération inférieure à 55% du SMIC  
**RES** Zone de résidence permettant de déterminer l'indemnité de résidence (à Paris : zone 1)  
**TX EMP** Quotité de temps de travail

1<sup>ère</sup> ligne : cumul depuis le 01/01 jusqu'au 31 du mois précédent  
 2<sup>ème</sup> ligne : mois en cours  
 3<sup>ème</sup> ligne : cumul depuis le 01/01 (ligne 1 + ligne 2)

Coordonnées de l'organisme bancaire ou postal ou sera viré le traitement

Les PO sont recrutés sur tests ou examens professionnels. Leur contrat de travail (droit public) est établi par le Département des ressources humaines.

Ministère de La Jeunesse, de l'Education Nationale et de la Recherche  
 CROUS DE PARIS  
 39 AV.

**BULLETIN DE PAIE**  
 Période de paie du 01/05/2008 au 31/05/2008  
 Fait le : 31/05/2008

**MAI 2008**

n° APE : N°SIRET :  
 URSAFF :

Nbre HEURES : 151,67    BASE S.S. : 2280,28  
 QUALIFICATION :  
 N°SS :  
 Matricule :

ECH	INDICE	S.F.	RES.	Tx EMP
10	338		1	100%

SERVICE

Rubrique de la Paie Libellé	Nombre ou Base	Taux	Gains	Retenue	Charge Patronale		
					Base	Taux	Montant
RU							
0665 TR DE BASE	1 540,24	1,000	1 540,24				
1986 ISF PERIODE 1			604,28				
2195 IND RESIDENCE			46,20				
2557 IND COMP REPAS			31,78				
4478 AVANTAGE EN NA	18,00	3,210	57,78				
5080 REMB TRANSP CO			24,52				
5949 TRANSPORT					2 280,28	2,60	59,29
-----							
6030 MALADIE PATRON	2 280,28	0,850		19,38	2 280,28	12,80	291,88
6040 VIELLESSE PLA	2 280,28	6,650		151,64	2 280,28	8,30	189,26
6042 VIELLESSE DEP					2 280,28	1,60	36,48
6077 SOLIDARITE AUT					2 280,28	0,30	6,84
6080 ALLOCATION PAM					2 280,28	5,40	123,14
6081 ACCIDENT DU TRA					2 280,28	1,50	52,20
6085 FNAL					2 280,28	0,10	2,28
6086 FNAL NON PLAFO					2 280,28	0,40	9,12
6850 IRCANTEX TA	2 280,28	2,250		51,31	2 280,28	3,38	77,07
7285 CONTRIB EXCEP	2 000,17	1,000		20,00			
7358 COTISATION AGF				112,91	2 280,28	0,09	2,05
7372 CSG	2 213,86	2,400		11,07			
7374 CSG DEDUCTIBLE	2 213,86	5,100			2,05	8,00	0,16
7392 RDS	2 213,86	0,500					
7977 TAXE PREVOYANCE							
<b>TOTAUX</b>			2304,80	419,44			831,77

	CUMMUL BRUT	CUMMUL NET IMPOSABLE	CUMMUL AVANT-NATURE	CUMMUL HEURES	CUMMUL BASES S.S.	NET A PAYER
Cumul antérieur	6 775,91	5 664,62	240,75	612,68	6775,91	
Cummul du mois	2 280,28	1 925,04	57,78	151,67	2280,28	
Cummul année	9 056,19	7 589,66	298,53	764,35	9056,19	1 827,58

**MODE DE REGLEMENT**

Dans vote intérêt, et pour vous aider à faire valoir vos droits, conservez ce bulletin sans limitation de durée

Raison sociale et adresse de l'employeur

Période de référence du traitement

Service d'affectation de l'intéressé

### GAINS

Traitement de base =  $\text{indice} \times \text{valeur annuelle du point}$   
 12 mois  
 ex : valeur annuelle du point 01/02/2007 = 54,41€

### CE QUI S'AJOUTE :

- indemnité de résidence
- prime de transport : 11/12<sup>ème</sup> de la moitié du prix du titre de transport RATP ou SNCF payé par l'agent (rubrique remboursement)

### FACULTATIF :

- supplément familial : variable en fonction du nombre d'enfant à charge (et de l'indice)
- avantage nature repas : Variable - figure dans la colonnes «GAINS», afin qu'il en soit tenu compte dans la base SS, mais n'est pas totalisé dans les gains.
- indemnité compensatrice de salaire :
  - remplacement d'un agent de grade supérieur
  - heures supplémentaires
  - chèques vacances (épargne soumise à cotisation)
  - avantage nature logement
  - certaines actions sociales

### RETENUES

Ce qui s'enlève :

### PART AGENT :

- Cotisation de sécurité sociale (maladie)
- Cotisation retraite
  - Vieillesse
  - IRCANTEC
- CGS déductible 5,10% - 2,4% non déductibles
- RDS
- d'autres retenues peuvent figurer
  - cotisation aux fonds de solidarité
  - facultatif : MGEN (mutuelle)
  - facultatif : MOCEN (mutuelle)
  - facultatif : oppositions - remboursements crédit municipal de Paris

### PART EMPLOYEUR :

A la charge de l'employeur, c'est-à-dire de l'administration

Net à payer (somme perçue par l'intéressé) = GAINS - RETENUES

## La formation



### ► Personnel administratif

Le C.A.F.A. du Rectorat de Paris (centre académique de la formation administrative) propose chaque année de nombreux stages.

Ces stages portent sur l'adaptation à l'emploi, le perfectionnement dans le cadre de nouvelles technologies (bureautique, informatique...), l'approfondissement des connaissances administratives, la culture générale et la préparation aux concours et examens.

Des stages spécifiques sont également organisés par le CROUS.

### ► Personnel ouvrier

De nombreuses formations sont organisées par le CROUS chaque année, afin d'actualiser les connaissances des agents et de leur permettre une évolution professionnelle.

### ► Centre national de formation

Le plan national de formation élaboré par le Centre National de Formation (C.N.F.) du CNOUS est mis à la disposition des personnels administratifs et ouvriers dès le mois de septembre de chaque année.

Ces stages concernent :

- La gestion des ressources humaines
- Le management.
- La communication.
- La vie de l'étudiant et l'action culturelle.
- La gestion financière et comptable.
- L'informatique et ses applications.
- L'hébergement.
- La restauration.
- La formation des formateurs
- L'E-formation.
- La préparation aux examens professionnels

La plupart de ces stages sont organisés dans les locaux du Centre National de Formation au domaine de la Croix Montoire : 8 bis, place Choiseul - 37000 Tours. L'hébergement et la restauration sont pris en charge par le CNF.

## La représentation des personnels

### ► Pour tous les personnels

#### • Comité d'hygiène et de Sécurité Spécial (C.H.S.S.)

Par arrêté du 21/03/1997, il a été institué au CROUS de Paris un Comité d'Hygiène et de Sécurité Spécial. Ses membres sont désignés pour une période de 3 ans. Il est composé de 3 représentants de l'administration et de 5 représentants des personnels. Ce comité est compétent pour connaître des questions de portée générale relatives à l'hygiène et à la sécurité.

### ► Personnel administratif

#### • Commission Consultative Paritaire Régionale (C.C.P.R.)

Créée en 2007, la CCPR peut siéger en formation plénière ou en formation restreinte :

- En formation plénière elle donne un avis sur l'organisation des services, du temps de travail, les questions de mobilité interne ou la politique indemnitaire.
- En formation restreinte elle émet des avis préalables à la transmission aux CAPA et aux CAPN des dossiers des personnels.

Elle est composée de six représentants titulaires de l'administration et de six représentants titulaires des personnels.

Elle est composée de six représentants titulaires de l'administration et de six représentants titulaires des personnels.

#### • Commission d'action sociale des P.A. (voir page 24)

### ► Personnel ouvrier

#### • Commission paritaire régionale (C.P.R.)

La commission paritaire régionale examine les questions relatives au dispositif d'emploi, à la gestion des carrières, au régime indemnitaire...



Elle est composée de :

- 5 représentants des personnels ouvriers
- 5 représentants de l'administration

#### • Commission d'action sociale des P.O. (voir page 24)

# La Santé

## La sécurité sociale



### ► Les fonctionnaires

Les fonctionnaires stagiaires qui n'étaient pas au préalable affiliés à un centre de sécurité sociale du régime général, doivent s'affilier :

- Au centre de sécurité sociale de la MGEN au 182, bd de la Villette - 75952 Paris Cedex 19 - Tél. : 01 44 84 83 00.

Les fonctionnaires stagiaires qui étaient au préalable affiliés à un centre de sécurité sociale du régime général, proche de leur domicile ont 2 possibilités :

- Soit rester à ce centre de sécurité sociale durant toute l'année de stage. Dans ce cas, dès leur titularisation, ils devront faire transférer leur dossier du centre de sécurité sociale du régime général vers le centre de l'Education Nationale ( MGEN)
- Soit faire transférer leur dossier de leur ancien centre vers le centre de l'Education Nationale au cours de l'année de stage.

Les titulaires doivent obligatoirement être rattachés au centre de sécurité sociale de l'Education Nationale (MGEN)

### ► Les personnels non-titulaires

Agents contractuels, auxiliaires et vacataires relèvent de la caisse de sécurité sociale (régime général) proche de leur domicile.

Les personnes non encore immatriculées au régime général de sécurité sociale sont déclarées, dans les huit jours suivant leur embauche, par le CROUS auprès de la caisse de sécurité sociale du département de leur domicile.

Les documents devant être produits au CROUS sont les suivants :

- Pour les travailleurs de nationalité française nés sur le territoire métropolitain : la carte nationale d'identité.
- Pour les travailleurs de nationalité française nés hors métropole ou de nationalité étrangère : un document officiel comportant la filiation de l'intéressé(e) (ex. extrait d'acte de naissance)

## Les mutuelles

**MOCEN**



Les mutuelles sont des organismes complémentaires à la sécurité sociale. L'affiliation à une mutuelle n'est pas obligatoire mais vivement conseillée (complément de remboursement de frais médicaux, forfait hospitalier...). Toute personne est libre de s'affilier à la mutuelle de son choix.

### ► Les possibilités

La Mutuelle Générale de l'Education Nationale (MGEN) - section locale de sécurité sociale :

182, bd de la Villette  
75952 Paris cedex 19  
Tél. 08 20 80 10 75  
Minitel 3614 MGEN  
www.mgen.fr

est habilitée à gérer les dossiers des agents de l'Education Nationale. La cotisation est prélevée mensuellement par le D.R.H. sur le salaire.

Correspondant MGEN au CROUS de Paris :  
L'assistante sociale des personnels  
Tél. : 01 40 51 36 19

Centre Médical MGEN  
178, rue de Vaugirard - 75738 Paris cedex 05  
Tél. : 01 44 49 28 28

La Mutuelle Autonome Générale de l'Education (MAGE).  
42 bis, rue d'Ulm - 75005 Paris  
Tél. : 01 44 07 26 26 ou 01 43 29 15 75  
La cotisation est prélevée mensuellement directement sur le compte bancaire des intéressés.

La Mutuelle du Personnel des Œuvres Corporatives de l'Education Nationale (MOCEN)  
15, rue du Louvre - Boîte postale 83  
75021 Paris cedex 01  
Tél. : 01 42 36 71 42  
La cotisation est prélevée mensuellement par le SRH (pour les PO).

La mutuelle de votre choix : il vous appartiendra dans ce cas de régler vous-même votre cotisation en vous adressant directement à l'organisme choisi.

## La Santé

### ► Que faire en cas de maladie ?

En cas de maladie, les personnels doivent prévenir leur chef de service aussi rapidement que possible (dans les 48 heures).

Les personnels ouvriers adressent les volets 1 et 2 du certificat médical à leur centre de sécurité sociale et le volet 3 à leur chef de service qui transmettra au S.R.H.

Les personnels administratifs, titulaires et stagiaires (affiliés au centre de l'Education Nationale ou à un centre de sécurité sociale du régime général) adressent les volets 1, 2 et 3 du certificat médical à leur chef de service qui le transmettra au S.R.H.

Les personnels contractuels ou vacataires administratifs adressent les volets 1 et 2 du certificat médical à leur centre de sécurité sociale, et le volet 3 au SRH.

### ► Que faire en cas d'accident du travail ou de trajet ?

En cas d'accident imputable au service, les personnels doivent prévenir leur chef de service le jour même de l'accident.

Les personnels ouvriers demandent les volets de soins à leur chef de service qui devra établir la déclaration d'accident de travail et l'adresser dans les 48 heures au centre de sécurité sociale du domicile de l'accidenté(e).

En cas d'arrêt de travail, les personnels devront adresser le plus tôt possible le certificat médical initial ainsi que le certificat médical lors de la reprise.

Les personnels administratifs doivent en informer le service des ressources humaines qui leur fournira tous les documents à remplir :

- le questionnaire en cas d'accident de trajet,
- la déclaration d'accident de travail,
- l'enquête sur l'accident,
- le certificat de prise en charge.

L'ensemble de ces documents et notamment le certificat initial, doit parvenir au S.R.H. dans les 48 heures pour être transmis aux services liquidateurs (CPAM pour certains agents contractuels, rectorat pour les titulaires).

Ces formalités sont nécessaires même s'il n'y a aucun dégât corporel.

Dans tous les cas, les personnels doivent subir un examen médical chez le médecin de leur choix dans les heures qui suivent l'accident.

### ► Que faire en cas de maternité ?

L'intéressée doit fournir une constatation médicale précisant le début de sa grossesse dans les plus brefs délais au S.R.H.

Après demande déposée par voie hiérarchique, les femmes enceintes peuvent bénéficier à compter du 3<sup>ème</sup> mois de grossesse, d'un aménagement horaire à raison d'une heure par jour.

L'agent bénéficie d'un congé maternité :

- 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> enfant : 6 semaines avant l'accouchement, 10 semaines après.

Total : 16 semaines

- A partir du 3<sup>ème</sup> enfant : 8 semaines avant l'accouchement, 18 semaines après.

Total : 26 semaines

### ► Le médecin de prévention

Le médecin de prévention suit les personnels. Il intervient notamment à l'occasion :

- de la visite d'embauche,
- de la visite de reprise,
- pour les cas particuliers.

## La Retraite



### ► L'IRCANTEC

Les agents administratifs contractuels, auxiliaires ou vacataires ainsi que les personnels ouvriers cotisent à l'IRCANTEC (caisse de retraite complémentaire au régime général de la sécurité sociale).

A chaque fin d'année, ils reçoivent le nombre de points concernant leur période d'activité.

Ces points peuvent être rachetés par les fonctionnaires qui le souhaitent en faisant valider leurs services auxiliaires.

### ► La validation des services auxiliaires

Les fonctionnaires qui viennent d'être titularisés ont la possibilité de valider les services qu'ils ont préalablement effectués en qualité d'agent contractuel, d'auxiliaire ou de vacataire.

Cette démarche est facultative :

- Les services validés sont comptabilisés pour la retraite au même titre que ceux effectués en qualité de fonctionnaire.

- Les services non validés relèveront du régime général de la sécurité sociale : l'intéressé(e) aura 2 retraites, une de la sécurité sociale pour les services effectués en qualité d'agent non titulaire et une pension civile pour les services effectués en qualité de fonctionnaire.

Il est conseillé de procéder à cette démarche dans l'année qui suit la titularisation, le rachat étant basé sur l'indice détenu par l'intéressé(e) au moment de sa demande de rachat.

Passé ce délai, il est toujours possible de procéder à la validation des services auxiliaires mais le calcul sera basé sur l'indice détenu à la date du dépôt de la demande de rachat.

## La Retraite

### ► La retraite des personnels

L'âge maximum de départ à la retraite est fixé à 65 ans.

Il est possible de faire valoir ses droits à la retraite à partir de 60 ans.

Suite à l'instauration de la réforme sur les retraites, les fonctionnaires devront avoir cotisé 40 annuités en 2008.

Les femmes bénéficient d'une année par enfant à charge.

Prévenir le service des ressources humaines par courrier de la date souhaitée de départ à la retraite, les congés payés devant être pris avant le départ.

Pour l'étude des droits, il est souhaitable d'effectuer des démarches auprès de la caisse de retraite :

- par la voie hiérarchique, pour les fonctionnaires, la demande sera transmise au rectorat après visa du S.R.H.

- à la C.N.A.V.T.S., pour tous les contractuels  
110, rue des Flandres - 75951 Paris cedex 19  
Métro : Crimée - Tel. : 01 40 37 37 37

### Conditions particulières

La cessation progressive d'activité (C.P.A.)  
Conditions : A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2004, l'âge minimum pour accéder à la CPA est porté à 57 ans au moins au cours de l'année 2008.



### Durée de travail - deux options :

Soit une quotité dégressive de temps de travail égale à 80% les 2 premières années, puis 60% au-delà, dans ce cas, la rémunération est de 6/7 du salaire à temps complet les 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> années.

Soit une quotité fixe de 50% sur l'ensemble de la période, la rémunération est alors de 60% du salaire à temps complet.

La CPA cesse sur demande, au plus tôt au 60<sup>ème</sup> anniversaire. Elle peut se poursuivre au-delà, mais cessera lorsque l'agent atteindra la durée de service nécessaire à l'obtention d'une pension à taux maximal de 75% et au plus tard à la limite d'âge, soit à 65 ans.

## Quelques renseignements utiles

### ► Restauration

Vous avez la possibilité de déjeuner dans tous les restaurants universitaires, cafétérias et brasseries du CROUS.

Vous pouvez vous procurer une carte moneo de 11h30 à 14h00 dans le hall du CROUS, sur présentation de votre feuille de paie.

### ► Aide à la recherche d'un logement

Le Ministère de l'Education Nationale dispose d'un parc locatif à Paris et sa région.

SERVICE DU LOGEMENT

142, rue du Bac - 75007 Paris

Tél. : 01 49 55 36 05

Vous pouvez demander un dossier qui sera transmis au ministère par l'assistante sociale des personnels.

### ► Conseillère en économie et familiale

Une conseillère en économie sociale et familiale travaille en collaboration avec l'assistante sociale des personnels. Elle examine les dossiers de demande d'aides financières des agents et peut donner des conseils d'ordre individuel ou collectif. Elle anime également des réunions collectives d'informations.

Prendre contact avec l'assistante sociale au 01 40 51 36 19





Les prestations d'action sociale ne peuvent être accordées que dans la limite des crédits prévus à cet effet et leur paiement ne peut donner lieu à rappel.

Il est institué pour certaines prestations un indice plafond. Pour d'autres prestations, un système de quotient familial est établi.

Certaines prestations d'action sociale bénéficient de l'exonération au regard de l'impôt sur le revenu.

Les fiches jointes détaillent les différentes prestations, leur montant, et les conditions d'attribution.

► **La commission d'action sociale du personnel administratif est composée :**

- de la directrice du CROUS de Paris et du chef du service des ressources humaines,
- de 2 représentants des personnels administratifs,
- d'une assistante sociale.

► **La commission d'action sociale du personnel ouvrier est composée de :**

- de la directrice du CROUS de Paris et du chef du service des ressources humaines,
- de 2 représentants des personnels ouvriers,
- d'une assistante sociale.

**Ces commissions donnent un avis sur la politique sociale de l'établissement, sur les demandes d'aides présentées et sur la liste des actions spécifiques.**

L'assistante sociale des personnels reçoit sur rendez-vous :  
 Lundi et vendredi de 9h à 17h  
 CROUS de Paris  
 39, avenue Georges Bernanos  
 75005 Paris (2<sup>ème</sup> étage)  
 Métro : Port-Royal  
 Tél. 01 40 51 36 19



Area with horizontal dashed lines for taking notes.





## Important

- 1.** Les prestations d'actions sociales accordées par la Fonction Publique ( Fiche N°1 )  
bénéficient de l'exonération au regard de l'impôt sur le revenu
- 2.** Les actions sociales spécifiques du CROUS de PARIS sont considérées par l'URSSAF  
comme des avantages en nature et non comme des secours.  
A ce titre, elles sont assimilées à des compléments de salaire soumis à cotisations salariales  
et patronales et sont IMPOSABLES ( Fiches N°2, 3, 4, 5, 6 et 7 ).  
Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2001, toutes ces actions figurent sur le bulletin de salaire des agents.  
Par contre les bons d'achat pour Noël, les aides à la rentrée scolaires et l'aide au départ  
à la retraite – dans la limite de 122 euros – sont exonérés.
- 3.** Les aides versées dans le cas de difficultés financières liées à une situation ponctuelle  
de l'agent sont considérées comme des SECOURS, non soumis à cotisations et non  
imposables ( Fiche N°7 )

Realisation communication Crous de Paris  
Maleka Mayemba - chargé de communication  
Graphisme/Mise en page - Studio 110Plom (contact@110plom.com)



**Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de Paris**  
 39, avenue Georges Bernanos 75005 Paris  
 Tél. 01 40 51 36 00 Fax. 01 40 51 36 99  
[www.crous-paris.fr](http://www.crous-paris.fr)

