

Force Ouvrière



L'ESSENTIEL

Adjoint

Administratif

Édition 2017

GUIDE PRATIQUE

CARRIÈRE



Avant-propos

Depuis plusieurs années, les gouvernements se succèdent et la fonction publique subit sans cesse de grandes contre réformes.

Les suppressions des postes, les réorganisations des services au rythme des transferts de missions, les réductions des effectifs ont complètement paralysé les structures qui ont du mal à s'adapter et tout ceci au détriment des agents, de leurs conditions de travail et de leur gestion. Et, ce n'est pas fini !

La statut de la fonction publique et les statuts particuliers ont été profondément bouleversés et mis à mal par les mises en œuvre de ces contre-réformes.

Le gouvernement précédent avait affiché, ses intentions « *rénovatrices* » pour les agents de la fonction publique, et plus particulièrement pour la catégorie C.

On a très vite vu ce que cela signifiait, continuité et même aggravation des politiques précédentes : poursuite de la RGPP, avec en plus un nouveau régime indemnitaire (RIFSEEP), une refonte des carrières (PPCR), loi mobilité.

Autant d'outils utilisés pour bafouer les droits individuels des fonctionnaires et des agents publics plus généralement.

Les fonctionnaires et les agents publics paient cher la crise. Après un gel du point d'indice depuis 2010, ils voient leur déroulement de carrière sacrifié avec des ratios de promotion de plus en plus faibles.

Insidieusement, on installe la fonction publique d'emploi au détriment de la fonction publique de carrière, tout ceci à budget constant. Le plan d'austérité est bel et bien présent.

De sorte que la situation des adjoints administratifs de nos ministères est étroitement liée à l'ensemble de la catégorie C Fonction Publique.

Les grilles indiciaires présentées dans ce document, sont celles mis en œuvre par le PPCR, au 01/01/2017, que FO a refusé de signer.

Comme le craignait **FORCE OUVRIÈRE**, le nouveau ministre de la fonction publique, reprenant la volonté ministérielle de réduction des dépenses publiques, a confirmé le gel de la valeur du point d'indice pour 2018.

La mise en œuvre des éléments programmés en 2018 du PPCR (transfert primes-points, attribution de points d'indice dans la grille,) est repoussée au 1^{er} janvier 2019.

Cependant, toutes les mesures négatives du PPCR se poursuivent (allongement des carrières, suppressions des réductions de temps de services) mais les revalorisations même très faibles, sont reportées.

Au final, ce gouvernement organise la baisse du pouvoir d'achat des fonctionnaires !

Nos revendications sont claires :

- Augmentation de la valeur du point d'indice pour l'amélioration du pouvoir d'achat et garantir le niveau des futures pensions
- Augmentation des taux de promotion
- Arrêt des réductions des effectifs et des suppressions de postes
- Défense du statut général des fonctionnaires et des statuts particuliers,
- Retrait du PPCR, du RIFSEEP,
- Non-application du jour de carence

Pour l'aboutissement de ces revendications, **FORCE OUVRIÈRE** continue de combattre ces réformes, toujours dans l'intérêt des agents et des missions de service public, y compris par la grève.

Le **SNP2EFO** a décidé de réaliser ce recueil à l'attention de chaque Adjoint administratif, pour qu'aucun d'eux ne soit jamais démuné.

Connaître ses droits, c'est les défendre !

Table des matières

PRÉSENTATION DU CORPS.....	5
Le Statut.....	5
Le PPCR : parcours professionnel des rémunérations et carrières.....	5
Les recrutements :.....	8
LA GESTION DU CORPS.....	8
La CAP des adjoints administratifs.....	8
La mobilité.....	9
LA CARRIÈRE.....	10
L'évaluation annuelle.....	10
Les réductions d'ancienneté.....	10
La promotion.....	10
La formation professionnelle.....	11
Le congé de formation professionnelle.....	11
Le compte personnel de formation.....	11
La retraite.....	12
LA RÉMUNÉRATION.....	14
Traitement indiciaire brut.....	14
La fiche de paye de A à Z.....	14
Le nouveau régime indemnitaire : le RIFSEEP.....	14
LA VIE QUOTIDIENNE.....	16
Les congés.....	16
Les congés de maladie.....	17
Autorisation d'absence.....	20
Le temps de travail.....	22
L'action sociale.....	24
Les recours contre les décisions de l'administration.....	24
LE COLLÈGE DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS.....	28
COORDONNÉES.....	29

Présentation du corps

Le Statut

Le corps des adjoints administratifs des administrations de l'État est régi par les dispositions du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'État et par celles du décret n°2006-1760 du 23 décembre 2006 relatif aux dispositions statutaires communes applicables au corps des adjoints administratifs des administrations de L'État.

Les adjoints administratifs sont chargés de fonctions administratives d'exécution comportant la connaissance et l'application de règlements administratifs. Ils peuvent également être chargés de fonctions d'accueil et de secrétariat.

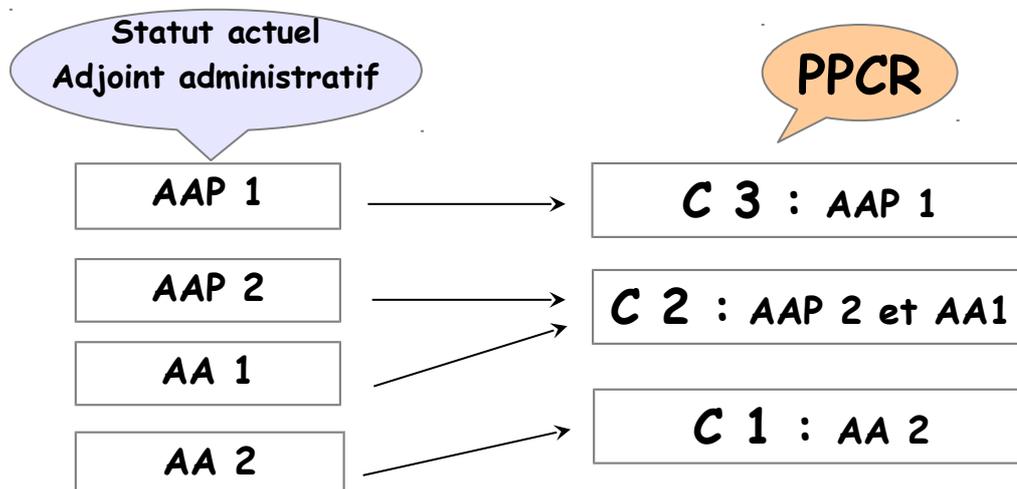
Pour en savoirs + : [décret n° 2016-580 du 11 mai 2016](#)
[décret n°2006-1760 du 23 décembre 2006](#)

Le PPCR : parcours professionnel des rémunérations et carrières

A compter du 1^{er} janvier 2017, tous les agents de catégorie C ont été reclassés dans les nouveaux grades créés par le PPCR.

Le nombre de grade est réduit à 3 par fusion des échelles 4 et 5

- les adjoints techniques principaux de 1^{ère} classe (échelle 6) seront reclassés en C3
- les adjoints techniques principaux de 2^{ème} classe (échelle 5) seront reclassés en C2
- les adjoints techniques de 1^{ère} classe (échelle 4) seront reclassés en C2
- les adjoints techniques de 2^{ème} classe (échelle 3) seront reclassés en C1



L'intégration dans les nouvelles grilles C1, C2 et C3

- **Au 1 janvier 2017**, dans les nouvelles grilles C1, C2 et C3, 4 points d'indice seront intégrés au titre d'un transfert d'une petite partie des primes (équivalent à 3 points d'indice soit 13,92 € brut mensuel) et d'1 point supplémentaire afin de compenser l'augmentation de la retenue pour pension civile sur l'année 2017.
- La revalorisation indiciaire s'étale ensuite sur 3 ans de 2018 à 2020.
- L'indice sommital de la catégorie C est donc augmenté de 11 points dont 4 sont le résultat du transfert d'une partie des primes, le bénéfice est donc de 7 points soit 32,41 € brut mensuel

Nouveau grade C3 : AAP1

* Reprise ancienneté : AA = ancienneté acquise, SA = sans ancienneté

AAP 1 - échelle 6	échelon	durée	IM 2016	Reprise Ancien*	échelon	durée	IM 2017	IM 2018	IM 2019	IM 2020
	9		462		→	AA	10		466	466
8	4	436	→	3/4 AA	9	3	445	450	450	450
7	4	422	→	3/4 AA	8	3	430	430	430	430
6	3	400	→	AA	7	3	413	415	415	415
5 (> 1,5 an)	2	385	→	4/3 AA	6	2	400	403	403	403
5 (< 1,5 an)	2	385	→	4/3 AA	5	2	391	393	393	393
4	2	370	→	AA	4	2	375	380	380	380
3	2	355	→	AA	3	2	365	368	368	368
2	1	345	→	SA						
1	1	338	→	AA	2	1	355	358	358	358
					1	1	345	350	350	350

Nouveau grade C2 : AAP2

AAP 2 - échelle 5	échelon	durée	IM 2016	Reprise Ancien*	échelon	durée	IM 2017	IM 2018	IM 2019	IM 2020
	12		407		→	AA	11	4	411	411
11	4	398	→	3/4 AA	10	3	402	402	402	404
10	4	385	→	3/4 AA	9	3	390	390	390	392
9	3	376	→	2/3 AA	8	2	380	380	380	380
8	3	360	→	2/3 AA	7	2	364	364	364	365
7	2	346	→	AA	6	2	350	351	351	354
6	2	339	→	AA	5	2	343	345	345	346
5	2	332	→	AA	4	2	336	336	336	338
4	2	330	→	SA						
3	2	328	→	1/2 AA+1	3	2	332	333	333	336
2	1	327	→	AA	2	2	330	330	330	334
1	1	326	→	2 AA	2	2	330	330	330	334
					1	1	328	328	329	332

AA 1 - échelle 4	échelon	durée	IM 2016	Reprise Ancien*	échelon	durée	IM 2017	IM 2018	IM 2019	IM 2020
	12		382		→	AA	9	3	390	390
11	4	375	→	1/2 AA	8	2	380	380	380	380
10	3	368	→	SA						
9	3	354	→	2/3 AA	7	2	364	364	364	365
8	3	345	→	2/3 AA	6	2	350	351	351	354
7	2	332	→	AA	5	2	343	345	345	346
6	2	329	→	AA	4	2	336	336	336	338
5	2	327	→	AA	3	2	332	333	333	336
4	2	326	→	AA	2	2	330	330	330	334
3	2	325	→	SA						
2	1	324	→	AA	1	1	328	328	329	332
1	1	323	→	SA						

Nouveau grade C1 : AA2

AA 2 - échelle 3	échelon	durée	IM 2016	Reprise Ancien*	échelon	durée	IM 2017	IM 2018	IM 2019	IM 2020
	11		363		→	(12)				
10	4	350	→	AA	11	(4)	367	367	368	372
9	3	338	→	AA	10	3	354	354	356	363
8	3	332	→	AA	9	3	342	343	346	354
7	2	328	→	AA	8	2	336	339	342	348
6	2	326	→	AA	7	2	332	335	338	342
5	2	325	→	AA	6	2	330	332	334	337
4	2	324	→	AA	5	2	329	330	332	335
3	2	323	→	AA	4	2	328	329	330	333
2	1	322	→	AA	3	2	327	328	329	332
1	1	321	→	AA	2	2	326	327	328	331
				AA	1	1	325	326	327	330

Pour Force Ouvrière, l'allongement des durées de carrière autofinance une revalorisation en trompe l'œil

9 ans pour obtenir 7 points (32 € brut/mois) !

Comme, il est expliqué dans l'avant-propos, la mise en œuvre des éléments programmés en 2018 est repoussée d'une année au 01/01/2019.

La grille indiciaire



Catégorie
C

Ministère de l'Environnement, de l'Énergie et de la Mer
Ministère du Logement et de l'Habitat durable

Salaires au 1^{er} février 2017

ECH	DUREE	LBRUTS	I.M.	TB annuel	TB mensuel	PENSION	TRAIT. NET Théorique*	Indemnité résidence	
								IR 1%	IR 3%

ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1^{re} classe

C3	10		548	466	26 204,25 €	2 183,68 €	224,70 €	1 958,98 €	21,83 €	65,51 €
	9	3 ans	518	445	25 023,37 €	2 085,28 €	214,57 €	1 870,71 €	20,85 €	62,55 €
	8	3 ans	499	430	24 179,89 €	2 014,99 €	207,34 €	1 807,65 €	20,14 €	60,44 €
	7	3 ans	475	413	23 223,94 €	1 935,32 €	199,14 €	1 736,18 €	19,35 €	58,05 €
	6	2 ans	457	400	22 492,92 €	1 874,41 €	192,87 €	1 681,54 €	18,74 €	56,23 €
	5	2 ans	445	391	21 986,83 €	1 832,23 €	188,53 €	1 643,70 €	18,32 €	54,96 €
	4	2 ans	422	375	21 087,11 €	1 757,25 €	180,82 €	1 576,43 €	17,57 €	52,71 €
	3	2 ans	404	365	20 524,79 €	1 710,39 €	176,00 €	1 534,39 €	17,10 €	51,31 €
	2	1 an	388	355	19 962,47 €	1 663,53 €	171,17 €	1 492,36 €	16,63 €	49,90 €
	1	1 an	374	345	19 400,14 €	1 616,67 €	166,35 €	1 450,32 €	16,16 €	48,50 €

ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2^e classe

C2	12		479	416	23 392,64 €	1 949,38 €	200,59 €	1 748,79 €	19,49 €	58,48 €
	11	4 ans	471	411	23 111,48 €	1 925,95 €	198,18 €	1 727,77 €	19,25 €	57,77 €
	10	3 ans	459	402	22 605,38 €	1 883,78 €	193,84 €	1 689,94 €	18,83 €	56,51 €
	9	3 ans	444	390	21 930,60 €	1 827,54 €	188,05 €	1 639,49 €	18,27 €	54,82 €
	8	2 ans	430	380	21 368,27 €	1 780,68 €	183,23 €	1 597,45 €	17,80 €	53,42 €
	7	2 ans	403	364	20 468,56 €	1 705,71 €	175,51 €	1 530,20 €	17,05 €	51,17 €
	6	2 ans	380	350	19 681,31 €	1 640,10 €	168,76 €	1 471,34 €	16,40 €	49,20 €
	5	2 ans	372	343	19 287,68 €	1 607,30 €	165,39 €	1 441,91 €	16,07 €	48,21 €
	4	2 ans	362	336	18 894,05 €	1 574,50 €	162,01 €	1 412,49 €	15,74 €	47,23 €
	3	2 ans	357	332	18 669,12 €	1 555,76 €	160,08 €	1 395,68 €	15,55 €	46,67 €
	2	2 ans	354	330	18 556,66 €	1 546,38 €	159,12 €	1 387,26 €	15,46 €	46,39 €
	1	1 an	351	328	18 444,19 €	1 537,01 €	158,15 €	1 378,86 €	15,37 €	46,11 €

ADJOINT ADMINISTRATIF

C1	11		407	367	20 637,25 €	1 719,77 €	176,96 €	1 542,81 €	17,19 €	51,59 €
	10	3 ans	386	354	19 906,23 €	1 658,85 €	170,69 €	1 488,16 €	16,58 €	49,76 €
	9	3 ans	370	342	19 231,45 €	1 602,62 €	164,90 €	1 437,72 €	16,02 €	48,07 €
	8	2 ans	362	336	18 894,05 €	1 574,50 €	162,01 €	1 412,49 €	15,74 €	47,23 €
	7	2 ans	356	332	18 669,12 €	1 555,76 €	160,08 €	1 395,68 €	15,55 €	46,67 €
	6	2 ans	354	330	18 556,66 €	1 546,38 €	159,12 €	1 387,26 €	15,46 €	46,39 €
	5	2 ans	352	329	18 500,43 €	1 541,70 €	158,64 €	1 383,06 €	15,41 €	46,25 €
	4	2 ans	351	328	18 444,19 €	1 537,01 €	158,15 €	1 378,86 €	15,37 €	46,11 €
	3	2 ans	349	327	18 387,96 €	1 532,33 €	157,67 €	1 374,66 €	15,32 €	45,96 €
	2	2 ans	348	326	18 331,73 €	1 527,64 €	157,19 €	1 370,45 €	15,27 €	45,82 €
	1	1 an	347	325	18 275,50 €	1 522,95 €	156,71 €	1 366,24 €	15,22 €	45,68 €

*Le traitement net théorique correspond au traitement brut diminué de la retenue pour pension civile.

Il ne tient pas compte de la retenue pour CSG, CRDS qui s'effectue sur le traitement brut, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement et les autres indemnités. Chaque agent ayant une situation personnelle différente.

ADJOINTS ADMINISTRATIFS

MEEM - MLHD / Permanence SNP2E-FO

Arche de la Défense - Colline sud - Plot I - 30, passage de l'Arche - 92055 LA DÉFENSE CEDEX 04

Téléphone : 01 40 81 24 20 - Télécopie : 01 40 81 24 13

Mél : fo-snp2e.syndicats@i-carre.net - Site Internet : <http://snp2efo.wixsite.com/snp2e-fo>

Les recrutements :

- Le grade C 1 reste le grade de recrutement sans concours.
- Le recrutement par concours se fera au niveau C 2.
 - Par un concours externe sur épreuves ouvert à l'ensemble des candidats sans condition de diplôme ;
 - Par un concours interne sur épreuves ouvert aux candidats dans les conditions précisées par les [articles 3-6 du décret du 3 aout 2016](#).

Pour en savoir + : [Décret n° 2016-580 du 11 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'Etat - Article 3-6](#)

La gestion du corps

La CAP des adjoints administratifs

La gestion du corps des Adjoints administratifs repose sur une CAP nationale et des CAP locales.

Ces CAP sont paritaires. Elles comprennent 9 membres de l'administration et 9 membres représentant le personnel (9 titulaires et 9 suppléants).

Les CAP locales sont constituées dans les régions, dans les établissements publics (VNF, CEREMA...).

Elles se réunissent au moins 2 fois par an. Elles examinent principalement : les mutations, les détachements entrant et les PNA (pour information), les promotions (tableau d'avancement à C2 et, C3), les titularisations, les différents recours (entretien professionnel, télétravail...) ainsi que les dossiers disciplinaires.

Les représentants du personnel FORCE OUVRIÈRE défendent les adjoints administratifs et peuvent être sollicités avant la CAP pour préparer ensemble la défense de leur dossier, et après la CAP pour avoir un éclairage sur les décisions prises.

Secrétaire nationale du collège FO des adjoints administratifs

Hélène VIRGIL

04 94 46 82 84

helene.virgil@i-carre.net

Les membres élus à la CAP Nationale des adjoints administratifs

Hélène
VIRGIL

Sébastien
BEUDAERT

Joël
CANGE

Gérard
FLAJEOLET

Brigitte
KAIM

Florence
DESTEIRDT

La mobilité

La mobilité est actuellement organisée selon 2 cycles et selon les modalités suivantes :

- publication sur l'application « Mobilité » des listes de postes vacants ouverts aux personnels de catégorie B,
- examen des candidatures en CAP de novembre ou décembre (cycle 1^{er} mars) / mai ou juin (cycle au 1^{er} septembre),
- prises de poste au 1^{er} mars / 1^{er} septembre.

Les règles générales de la mobilité sont définies dans la circulaire « procédure mobilité » de mai 2010.

Les demandes de mutations sont faites sur un imprimé « PM104 » dans lequel chaque agent indique ses vœux et les classe. Il est transmis au service de départ qui émet un avis – favorable ou défavorable – et le transmet au service d'arrivée qui émet à son tour un avis et classe les différentes candidatures reçues. La CAP donne in fine un avis sur l'ensemble des candidatures adjoints administratifs enregistrées. Un effet différé ou anticipé par rapport à la date normale peut être envisagé si les trois parties sont d'accord ou si la CAP en décide ainsi.

Il est fortement recommandé de contacter un représentant du personnel **FORCE OUVRIÈRE**, avant la CAP, pour préparer la défense du dossier ou simplement s'assurer de son bon déroulement et de sa bonne prise en compte.

Mutations internes :

La pratique de gestion du corps conduit à donner une priorité aux mutations internes à l'intérieur d'un service. Ces mutations internes sont maintenant présentées pour information en CAP Locale, ce qui permet de suivre la situation des agents et d'éviter toute décision arbitraire de mobilité ou de refus de mobilité.

La durée minimale d'affectation sur un poste n'est pas réglementaire. L'administration du MTES – MCT considère qu'une durée minimale de 3 ans sur un poste est nécessaire. Cette durée est ramenée à 2 ans en cas de rapprochement de conjoint. Nous invitons les Adjoints administratifs à contacter un représentant **FORCE OUVRIÈRE** pour obtenir de l'aide dans leur démarche de mobilité.

La carrière

L'évaluation annuelle

L'entretien professionnel est un moment important et privilégié d'échange entre un responsable hiérarchique et son collaborateur, au-delà des contacts quotidiens habituels. Sa particularité réside dans sa formalisation, sa préparation et la perspective qu'il peut donner.

Il a pour objectif de renforcer le lien entre l'évaluation individuelle et les choix d'avancement, de promotion, de modulation indemnitaire, d'attribution de réductions d'ancienneté et de formation, de l'administration à l'égard de ses agents.

C'est en 2002 que l'entretien d'évaluation a été introduit comme complément à la procédure de notation pour l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires (décret n° 2002-682 du 29 avril 2002).

La loi n°2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique a autorisé les ministères, sur la base du volontariat, à se fonder sur un entretien professionnel en lieu et place de la notation pour apprécier la valeur professionnelle des fonctionnaires. Ainsi, depuis 2007, au ministère du développement durable, la notation chiffrée a été supprimée et l'entretien professionnel annuel est devenu obligatoire. Le décret n°2007-1365 du 17 septembre 2007 est venu préciser les modalités de ce nouveau dispositif.

Une note de gestion est produite chaque année par la DRH pour lancer la campagne des entretiens professionnels.

L'entretien professionnel est annuel et obligatoire. Il est conduit par le supérieur hiérarchique direct (n+1). Celui-ci propose à l'agent, au moins huit jours à l'avance, une date d'entretien professionnel et lui communique les documents nécessaires à cet entretien. L'évaluateur rédige et signe le compte rendu dans les « jours suivants » et le communique à l'agent en y apposant la date de communication. L'agent dispose alors de dix jours ouvrés pour formuler ses observations, dater et viser. Le compte rendu est alors visé par l'autorité hiérarchique (n+2) ou le chef de service, puis notifié à l'agent qui le signe et le date. Il est enfin versé au dossier de l'agent.

Les réductions d'ancienneté

- ! **Suppression des mois de bonifications :**
Les réductions d'ancienneté sont supprimées par le PPCR depuis 2017.

1 mois de bonification perdu par an, cela représente 42 mois de ralentissement dans le déroulement de carrière, soit 3,5 ans de perdu !

La promotion

La promotion et le PPCR : Une inversion de carrière pour les agents de catégorie C candidats à la promotion en B

La revalorisation de la grille indiciaire des SACDD dans le cadre du PPCR est insuffisante pour de nombreux candidats de catégories C à la promotion en catégorie B même s'ils ont encore plus de 10 ans de carrière devant eux. En effet, **la promotion de C en B peut s'avérer pénalisante**, et en 2016 des agents de catégorie C ont dû renoncer à une promotion au grade de SACDD, car la revalorisation des grilles des SACDD ne leur était pas favorable.

Par ailleurs en 2015, 2016, bon nombre de promus au grade de SACDD (LA ou examen professionnel) ont été piégés !

La formation professionnelle

La formation professionnelle est un enjeu pour assurer un maintien et un développement de la compétence individuelle et collective.

Tout au long de sa carrière l'agent doit pouvoir bénéficier d'actions de formation continue qui lui permettront de développer ses compétences professionnelles, de s'adapter aux évolutions de ses missions et de son environnement et de participer à son développement professionnel et personnel.

Les actions de formation continue sont classées par type :

- Type T1 ; adaptation immédiate au poste de travail (prise de poste ou évolution du poste) ;
- Type T2 ; adaptation à l'évolution prévisible des métiers (approfondir ses compétences, se préparer au changement) ;
- Type T3 ; développement des qualifications ou acquisition de nouvelles qualifications (approfondir sa culture personnelle, ou son niveau d'expertise, construire un projet professionnel).

Au sein du MTES/MCT, les structures de formation spécifiques sont les CVRH et l'IFORE.

Pour en savoir + : consulter les sites <http://intra.cmvrh.i2/> et <http://www.ifore.developpement-durable.gouv.fr/>

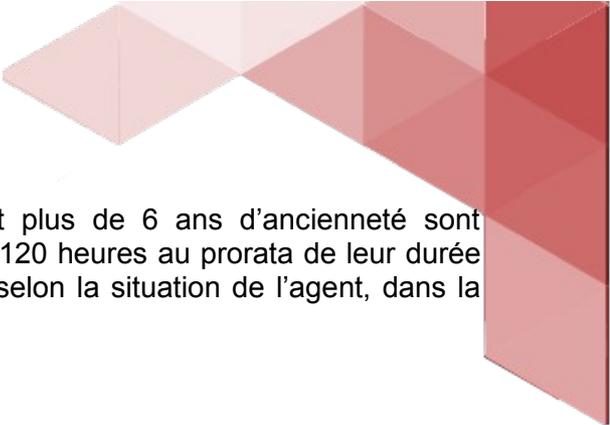
Le congé de formation professionnelle

Les fonctionnaires peuvent bénéficier d'un congé de formation professionnelle, pour approfondir leur formation en vue de satisfaire à des projets personnels et professionnels.

La durée est limitée à 3 ans sur toute la carrière, après 3 ans de services effectifs. L'agent perçoit pendant 12 mois maximum, une indemnité forfaitaire égale à 85% de son traitement brut.

Le compte personnel de formation

A compter du 1er janvier 2017 le droit individuel à la formation (DIF) est remplacé par le Compte personnel de formation (CPF). Le CPF est la composante essentielle du nouveau compte personnel d'activité (CPA) instauré par l'article 39 de la loi travail (loi n°2016-1088 du 8 août 2016).



Les droits acquis au titre du DIF par les agents publics ayant plus de 6 ans d'ancienneté sont automatiquement convertis en droits CPF à raison, pour 2017, de 120 heures au prorata de leur durée d'activité. Le CPF sera ensuite incrémenté de 12 heures par an, selon la situation de l'agent, dans la limite maximale de 150 heures.

La retraite

Les pensions des fonctionnaires de l'État sont inscrites au budget de la nation sur le grand livre de la dette publique.

Depuis 2006, en l'absence d'une caisse de retraite propre, le régime de pensions de la Fonction publique d'État fait l'objet d'une comptabilité spécifique au sein du budget de l'État – le compte d'affectation spéciale (CAS) pensions.

FORCE OUVRIÈRE y voit les prémices de la création d'une caisse à l'instar de la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales (CNRACL).

Les lois sur les retraites de 2003, 2010 et 2014 ont fait beaucoup évoluer le dispositif dans un sens défavorable aux fonctionnaires. **FORCE OUVRIÈRE** a été constant dans ses revendications contre ces lois en proposant d'autres pistes de financement.

Age d'ouverture des droits et âge limite (pour les fonctionnaires de catégorie sédentaire)

Ces âges passent respectivement de 60 à 62 ans en début d'ouverture des droits et de 65 à 67 ans en limite d'âge progressivement d'ici à 2018. Ce report se fera à raison de 4 mois pour les agents nés entre le 01/07/1951 et le 31/12/1951 puis à raison de 5 mois par an pour les années 1952, 1953 1954 et 1955. L'âge d'ouverture des droits et l'âge limite sont respectivement 62 et 67 ans pour les années 1956, 1957, 1958.

Durée d'assurance, durée de services et bonifications

La loi prévoit un allongement de la durée en fonction de l'allongement de l'espérance de vie. Pour les agents nés en 1948 et avant, il faut compter 40 ans pour pouvoir toucher, au mieux, une retraite à taux plein alors que, par exemple, pour les personnes nées en 1955, 1956 et 1957 la durée est de 41 ans et 2 trimestres, soit 166 trimestres d'assurance. À compter de la génération 1958, le nombre de trimestres augmente d'un trimestre tous les trois ans pour atteindre 172 trimestres pour la génération 1973.

Départ anticipé pour handicap

L'âge d'ouverture du droit à pension peut être abaissé par rapport à un âge de référence de 60 ans, pour les fonctionnaires handicapés, sous plusieurs conditions, notamment un taux d'incapacité permanent d'au moins 50 % et une durée minimale d'assurance.

L'article 36 de la loi du 20 janvier 2014 garantissant l'avenir et la justice du système de retraite prévoit que, pour les périodes antérieures au 31 décembre 2015, la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé est prise en compte pour l'appréciation des conditions.

Une majoration de pension peut également être accordée aux fonctionnaires handicapés, sous certaines conditions.

Dispositif des carrières longues

Les assurés ayant commencé leur activité avant 16, 17 ou 20 ans peuvent partir à la retraite entre 56 et 60 ans.

Double condition :

- avoir cotisé 4 ou 5 trimestres selon le mois de naissance, au plus tard dans l'année des 20 ans ;
- avoir, tous régimes confondus, acquis à 60 ans un certain nombre de trimestres cotisés définis par la loi.

L'âge de la retraite augmentera progressivement pour ces assurés au rythme de 4 mois par an, mais sans dépasser 60 ans. Un décret a été publié pour la prise en compte (ou la non prise en compte) de certaines périodes : congé maladie, maternité, inaptitude temporaire, services civils à temps partiel etc.

Départ anticipé pour les parents de trois enfants :

Fermeture du dispositif par la loi.

Parent d'enfant handicapé :

Retraite à taux plein à 65 ans, quel que soit le nombre de trimestres validés, pour un enfant de plus d'un an avec au moins 80 % d'invalidité.

Rachat de trimestres manquants :

Les trimestres rachetés par les salariés (en raison d'années d'études supérieures ou d'années de cotisation incomplètes) pourront être remboursés, à la demande de l'assuré et à condition que ce dernier n'ait pas encore fait valoir ses droits à la retraite. Les montants remboursés sont soumis à imposition.

Le traitement continué :

En clair, un agent qui demandait sa retraite le 2 octobre, était payé intégralement jusqu'au 31 octobre, et la mise en paiement de sa pension prenait effet le 1^{er} novembre. Désormais, s'il part le 2 octobre, sa pension prendra toujours effet le 1^{er} novembre, mais du 3 au 31 octobre il ne recevra aucune rémunération, sauf pour l'agent qui part en limite d'âge.

Polypensionnés :

À partir de 2 ans d'ancienneté dans la fonction publique, un agent a un droit ouvert afin de toucher une pension civile de l'État. Cette pension sera calculée en fonction du nombre d'années cotisées dans le public. Avant son entrée dans la fonction publique, si l'agent a eu une activité dans le secteur privé, il percevra sur sa demande une retraite du régime général, également au prorata des années cotisées dans ce secteur. Les deux sont cumulables.

La rémunération

Traitement indiciaire brut

Le traitement se liquide par mois et à terme échu. Chaque mois compte pour trente jours et chaque trentième est indivisible.

Le traitement indiciaire brut mensuel se calcule en multipliant l'indice majoré à l'échelon détenu par l'agent, par la valeur du point d'indice.

La valeur annuel du traitement, afférent à l'indice 100 majoré, est fixée à 5623,23 € depuis le 1^{er} février 2017, ce qui correspond à une valeur du point d'indice de 4,686 €.

La fiche de paye de A à Z

La fiche de paye est élaborée par les services des trésoriers-payeurs généraux (TPG) de région à partir des données fournies par les pôles supports intégrés du ministère (PSI).

Au-delà du traitement de base, la fiche de paye comprend plusieurs éléments conduisant au salaire brut, imposable et net :

Nouvelle bonification indiciaire (NBI) : elle est attribuée selon un quota par service et en fonction de l'emploi tenu ou du poste tenu. Elle se calcule comme le traitement indiciaire brut à partir du nombre de points attribués. La NBI est intégrée au calcul de la retraite qu'au prorata temporis de sa perception par rapport à la durée nécessaire à l'obtention d'une pension à taux plein.

Indemnité de résidence : elle est variable selon les zones de résidence de 0 % à 3 % du traitement indiciaire brut NBI comprise. En région parisienne, ce taux est de 3 %.

Supplément familial de traitement : il est versé à l'agent public (fonctionnaire ou contractuel) en fonction du nombre d'enfants dont il a la charge effective et permanente.

Lorsque les deux parents sont agents publics, le SFT est versé à un seul parent, sur la base d'une déclaration commune de choix du bénéficiaire.

Son montant varie en fonction du nombre d'enfant à charge. Il se compose d'un élément fixe et d'un élément proportionnel au traitement indiciaire brut de l'agent dans La limite du plancher et plafond.

La partie proportionnelle est calculée en pourcentage du traitement assujetti à retenue pour pension n'excédant pas le traitement correspondant à l'IM 717. Les agents dont l'IM est inférieur à 449 perçoivent le SFT correspondant à cet indice.

Nombre d'enfants	Minimum	Plafond
1	2,29 €	2,29 €
2	73,79 €	111,47 €
3	183,56 €	284,03 €
Par enfant, au-delà de 3	130,81 €	206,17 €

Pour les agents à temps partiel, la part proportionnelle, calculée sur le traitement brut, est réduite. Toutefois, le SFT ne peut pas être inférieur au montant minimum versé à un agent travaillant à temps plein et ayant le même nombre d'enfants à charge.

Remboursement des frais de transport domicile-travail : 50 % du prix d'un abonnement à un service de transport en commun (sur la base du trajet domicile travail le plus courts et en 2^{ème} classe) ou à un service public de location de vélo, sont remboursés dans la limite de 86,16 €.

Remboursement pour pension civile : 10,29 % du traitement brut en 2017 et de la NBI (10,56 % en 2018 – 10,83 % en 2019 – 11,10 % à compter de 2020) (A souligner que cette valeur n'est qu'un artifice comptable, aucune caisse de retraite n'assurant la pension des fonctionnaires de l'Etat, inscrite de fait au budget annuel comme une dépense issue du grand livre de la dette publique!) Ce taux de cotisation est majoré, chaque année, pour s'aligner à terme sur celui du privé.

Retraite complémentaire (RAFP) : introduite en 2014 pour en théorie permettre la prise en compte des primes dans les retraites, la retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP) est une remise en cause insidieuse du régime des pensions. Le montant de la cotisation s'élève à 5 % des rémunérations ne rentrant pas dans le calcul de la pension (essentiellement les primes) plafonnés à 20 % du traitement brut augmenté de la NBI.

Contribution de solidarité : elle correspond à 1 % du traitement net, y compris la NBI, auquel il faut ajouter les primes et indemnités, augmenté de l'indemnité de résidence et diminué des retenues pour pension civile et retraite complémentaire.

Contribution sociale généralisée (CSG) : La CSG est un impôt assis sur les revenus d'activité et sur les revenus de remplacement perçus à compter du 1^{er} février 1991. Le taux actuel de la CSG généralisée est de 7,5 % (2,4 % non déductibles des impôts et 5,1 % déductibles) prélevée sur 98,25 % du traitement brut.

Contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS) : mesure destinée à permettre le rééquilibrage des comptes des régimes sociaux. C'est un prélèvement de 0,5 % sur la même base que la CSG, élargie à une partie des prestations familiales non déductibles des impôts.

Contribution exceptionnelle de solidarité : mesure destinée au financement du régime de solidarité de l'État. Son taux est de 1 %.

Indemnité exceptionnelle : elle est destinée à compenser la perte financière éventuelle, entraînée par l'extension du prélèvement de la CSG à partir du 1^{er} janvier 1997, sur la totalité des éléments de la rémunération. Seuls les fonctionnaires recrutés avant 1997 perçoivent cette indemnité qui disparaîtra progressivement à compter du 1^{er} mai 2015 au fil des avancements, pour éviter des pertes de salaire mensuel. En tenant compte du rythme des avancements, on estime qu'elle sera complètement supprimée avant fin 2017..

Majoration des DOM : les DOM bénéficient d'une majoration de traitement principal brut :

- + 40 % en Antilles/Guyane
- + 35 % à la Réunion

Dans le cas de la Réunion, le traitement principal brut, la majoration de traitement et le supplément familial de traitement sont également multipliés par un index de correction égal à 1,1138, soit une majoration totale de traitement de + 53 % pour la Réunion.

Le transfert dit prime/points :

Le PPCR a prévu la transformation d'une petite partie des primes en points d'indice.

Pour les adjoints administratifs, il y a donc une revalorisation de 3 points d'indice en 2016 pris sur les primes plus 1 point d'indice soit un total de 4 points d'indice. Le montant arrondi de cette transformation est égal à 18,76 € bruts mensuels.

Cette transformation apparaîtra sous la forme d'un retrait sur le bulletin de salaire.

Ainsi, sur le bulletin de salaire apparaît notamment :

- 4 points d'indice supplémentaires dans la case « indice ou nombre d'heures »
- une ligne en négatif d'un montant de -18,76 € environ correspondant à la transformation

Le régime indemnitaire : le RIFSEEP (Hors Établissements Publics)

Notes de gestion RIFSEEP 27-10-2017 et 24-10-2017

Le RIFSEEP repose sur une classification des emplois en groupes de fonctions, il est composé de deux parties :

1. **l'indemnité de fonctions, de sujétions, et d'expertise (IFSE).** Cette indemnité mensuelle permet de valoriser les parcours professionnels et doit favoriser la reconnaissance de l'investissement personnel et professionnel qui constitue les périodes de diversification de compétences. Elle repose sur une formalisation précise de critères professionnels : pilotage / encadrement, technicité / expertise / expérience, et sujétions / exposition et sur la prise en compte de l'expérience professionnelle accumulée par l'agent. Cette formalisation s'appuie sur le positionnement du poste au sein de groupes de fonctions ;

Groupe de fonctions	Grade	Montant du socle		Montant moyen de l'IFSE		Plafond Réglementaire	
		Administration centrale, établissements et services assimilés	Services déconcentrés, établissements et services assimilés	Administration centrale, établissements et services assimilés	Services déconcentrés, établissements et services assimilés	Administration centrale, établissements et services assimilés	Services déconcentrés, établissements et services assimilés
1	AAP1 (C3)	6 455 €	5 545 €	7 431 €	5 641 €	12 150 €	11 340 €
	AAP2 (C2)	6 065 €	5 385 €	7 041 €	5 481 €		
	AA (C 1)	5 715 €	5 285 €	6 601 €	5 386 €		
2	AA1	5 755 €	5 145 €	7 041 €	5 481 €	11 880 €	10 800 €
	AA2	5 405 €	5 145 €	6 601 €	5 386 €		

2. **le complément indemnitaire annuel (CIA).** Cette indemnité liée à l'engagement professionnel et à la manière de servir de l'agent sera versée en une ou deux fractions dans l'année. Pour 2017, la note de gestion du 24 octobre vise à assurer un versement complémentaire exceptionnel non reconductible d'un montant brut annuel de 370 € (seuls les adjoints administratifs en poste en AC, SD ou assimilés et en DDI sont concernés)

Seuls les montants maximum accordés selon les groupes de fonctions sont publiés dans la note de gestion du RIFSEEP du 27 octobre

Groupe de fonctions	Montant maximal du CIA	
	AD, établissement et services assimilés	SD, établissements et services assimilés
1	1 350 €	1 260 €
2	1 320 €	1 200 €

Situations particulières

a) Un complément annuel d'IFSE est versé aux agents bénéficiant d'une **qualification informatique** reconnue aux MTES/MCT

Qualification	AC, établissements et services assimilés	SD, établissements et services assimilés
Agent de traitement	2 140 €	2 140 €
Pupitreur	4 120 €	4 120 €

b) L'IFSE des **agents affectés en Ile de France hors AC** est augmentée de :

Grade	SD, établissements et services assimilés en île de France
AAP 1 (C3)	360 €
AAP 2 (C2)	380 €
AA (C 1)	130 €

c) L'IFSE des **agents affectés en Corse** est augmentée de 550 €.

d) Complément d'IFSE pour **les agents ayant des responsabilités de régisseurs d'avances et de recettes** (selon le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992) : Les montants sont ceux définis dans l'annexe XIII de la note de gestion du 27 octobre 2017.

Gestion de l'IFSE

L'IFSE vient valoriser le parcours et les compétences individuelles. Elle dépend du groupe de fonctions dans lequel sont classés les agents.

Au sein de chaque groupe de fonctions deux paramètres de gestion sont définis :

- le socle indemnitaire correspondant au montant minimum perçu par les agents dans le groupe considéré. Ce montant est propre aux MTES/MCT et tient compte des moyens budgétaires disponibles au titre des dépenses de personnels ;
- le montant moyen par grade au sein de chaque groupe de fonctions. Ce montant vise à encadrer les modalités de prise en charge des nouveaux entrants en conformité avec les capacités budgétaires des MTES/MCT.

L'IFSE est versée selon une périodicité mensuelle.

Elle évolue lors de changements de groupe de fonctions, d'avancement de grade, de promotions de corps et lors de mutations entre un service d'administration centrale et un service déconcentré.

Le décret n°2014-513 indique que l'IFSE fait l'objet d'un réexamen au moins tous les 4 ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience professionnelle. Mais à ce jour les modalités de mise en œuvre du dispositif de réexamen ne sont pas décrites dans la note de gestion du 27 octobre 2017.

Règles d'évolution du coefficient IFSE

- **Promotion**
 - au sein du corps vers C 2: + 350 € en AC et +100 € en SD
 - au sein du corps vers C 3 : + 390 € en AC et + 160 € en SD

Attention : le reclassement des AA 1 dans le grade AAP 2 dans le cadre de la mise en place du PPCR n'est pas assimilé à un changement de grade.

- vers SACDD – CN : + 670 € en AC et + 500 € en SD
- vers SACDD – CS : + 940 € en AC et +710 € en SD



- **Mobilité entre Administration centrale et service déconcentré :**

L'IFSE annuelle d'un agent muté d'un SD vers l'AC évolue de

- groupe 2 = + 260 € ;
- groupe 1 = + 680 €

Ces montants sont déduits en cas de mutation de l'AC vers un SD.

- **Changement de groupe de fonction**

Lors du passage du groupe 2 au groupe 1, le montant de l'IFSE est encadré par le respect du socle et du plafond réglementaire du groupe d'accueil.

Détermination du groupe de fonctions

Groupe	Libellé des fonctions
1	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable d'une entité intermédiaire au sein d'une entité de niveau 1 ou agent exerçant des fonctions d'encadrement • Assistant de direction (Directeur de DAC ou de SD, vice-président du CGEDD, président de section, président de l'autorité environnemental, de coordinateur de MIGT, directeur du BEZ-TT) • Fonctions nécessitant une expérience professionnelle importante (13 ans d'ancienneté)
2	<ul style="list-style-type: none"> • Autres fonctions

La vie quotidienne

Les congés

Congés annuels

Tout fonctionnaire en activité a droit, sous certaines conditions, pour une année de service accompli du 1^{er} janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à 5 fois les obligations hebdomadaires de service.

Sont comptabilisés dans les jours de congés uniquement les jours ouvrés. L'absence du service ne peut excéder 31 jours consécutifs.

Pour les agents quittant le service ou arrivant en cours d'année, la durée du congé est proportionnelle au temps de présence (arrondi à la demi-journée supérieure).

Si l'agent prend 5, 6 ou 7 jours de congés en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre, il lui est accordé un jour de congé supplémentaire, dit de fractionnement. À partir de 8 jours, il a droit à deux jours de fractionnement.

Les congés annuels ne peuvent pas être reportés sur l'année suivante. Le règlement intérieur peut néanmoins préciser les circonstances exceptionnelles qui pourraient conduire le chef de service à autoriser un report de congés.

Les congés non pris ne donnent lieu à aucune compensation mais peuvent être versés sur un compte d'épargne temps.

Réduction du temps de travail

De manière générale, l'organisation du temps de travail et les congés dépendent du règlement intérieur local.



Compte épargne temps

Le compte épargne temps (CET) est ouvert à la demande de l'agent pour accumuler des jours de congés ou RTT pour une année donnée. Sa création date de 2002 mais, depuis 2009, les règles d'utilisation ont considérablement évoluées. Les 20 premiers jours déposés dans le CET sont exclusivement destinés à la prise de congés. Au-delà de 20 jours, l'agent peut choisir entre trois formules qu'il peut panacher : conserver ces jours en pouvant les augmenter au maximum de 10 jours par année dans la limite de 60 jours, les transférer sur la RAFF, se les faire indemniser (4 jours par an à 80 euros brut). Le service gestionnaire doit contacter l'intéressé avant le 31 janvier pour que l'agent indique l'utilisation qu'il compte faire de son CET. En cas d'absence de réponse, les jours sont transférés au RAFF.

Les congés de maladie

Maladie non professionnelle

- Congé de maladie ordinaire : 12 mois consécutifs dont 3 mois à plein traitement, puis 9 mois à demi-traitement, ensuite disponibilité limitée à un an ou retraite pour invalidité.
- Congés de longue maladie -CLM- (liste des affections fixée par arrêté ou sur demande du médecin de l'agent après avis du comité médical) : 3 ans dont 1 an à plein traitement et 2 ans à demi-traitement.
- Congés de longue durée -CLD- (5 affections fixées par arrêté et avis du comité médical) : 5 ans dont 3 ans à plein traitement et 2 ans à demi-traitement, possible après une première année à plein traitement de CLM (année qui est décomptée dans la durée de CLD).

Maladie professionnelle ou accident du travail

- Congé de maladie ordinaire : jusqu'à reprise du service ou mise en retraite pour invalidité. Plein traitement pendant toute la durée du congé.
- Congé longue maladie : jusqu'à reprise du service ou mise en retraite pour invalidité. Plein traitement pendant toute la durée du congé.
- Congé longue durée : 8 ans dont 5 ans à plein traitement et 3 ans à demi-traitement.

Temps partiel thérapeutique

- période de 3 mois renouvelable dans la limite d'un an,
- période de six mois renouvelable une fois, après un congé pour accident de service ou maladie contractée dans l'exercice des fonctions.
- Un nouveau CLM est possible en cas de rechute après un temps partiel thérapeutique.
- Les fonctionnaires autorisés à travailler à temps partiel pour raison thérapeutique perçoivent l'intégralité de leur traitement.

Congés de maternité

- Six semaines avant la date présumée d'accouchement -congés prénatal-, et 10 semaines après -congés post-natal- (durées augmentées pour des naissances multiples).
- A partir du 3^e enfant : 8 semaines avant et 18 semaines après.
- Jumeaux : 12 semaines avant et 22 semaines après.
- Triplés ou plus : 24 semaines avant et 22 semaines après.

Le congé prénatal peut être réduit dans la limite de 3 semaines à la demande de l'intéressée et sur

prescription médicale pour augmenter la durée du congé post-natal.

Le congé postnatal peut être réduit dans la limite de 2 semaines, à la demande de l'intéressée et sur prescription médicale, pour augmenter le congé prénatal pour la naissance du 3^e enfant.

Le congé postnatal peut être réduit dans la limite de 4 semaines, à la demande de l'intéressée et sur prescription médicale, pour augmenter le congé prénatal pour la naissance de jumeaux

Des congés supplémentaires peuvent être accordés sur prescription médicale en cas d'état pathologique lié à la grossesse ou à l'accouchement : 2 semaines avant le début du congé prénatal et 4 semaines après le congé postnatal.

Congé de paternité

Sur demande de l'agent en cas de naissance ou d'adoption, d'une durée de 11 jours consécutifs (18 jours pour naissances multiples). Le congé de paternité peut être pris consécutivement aux trois jours accordés au titre des événements familiaux.

Congé d'adoption

10 semaines à partager entre les deux parents (en cas de partage, cette durée est majorée de 11 jours). Si l'adoption porte le nombre d'enfants à 3 ou plus, le congé est de 18 semaines (majoration de 11 jours en cas de partage) et en cas d'adoptions multiples de 22 semaines (majoration de 18 jours en cas de partage). Le congé peut débuter au plus tôt 7 jours avant la date prévue d'arrivée de l'enfant au foyer.

Congé de présence parentale

D'une durée maximale de 310 jours ouvrés (environ 15 mois) au cours d'une période de 36 mois, pour rester auprès d'un enfant à charge dont la maladie, l'accident ou le handicap nécessite une présence parentale soutenue. Ce congé n'est pas rémunéré mais l'agent peut percevoir l'allocation journalière de présence parentale. Les durées de congés de présence parentale sont prises en compte pour l'avancement, la promotion, la constitution du droit à pension au titre des enfants nés ou adoptés depuis le 1^{er} janvier 2004.

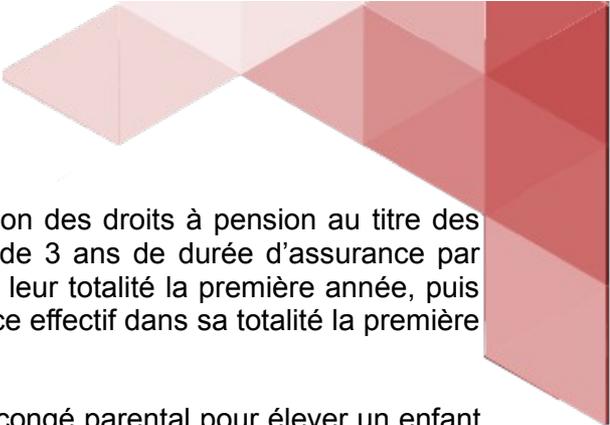
Congé de solidarité familiale

D'une durée maximale de 3 mois continus, renouvelable une fois, pour assister un parent ou une personne partageant le même domicile ou l'ayant désigné comme sa personne de confiance en soins palliatifs. L'agent n'est pas rémunéré mais peut percevoir durant 21 jours une allocation journalière. L'agent peut aussi prendre ce congé par périodes fractionnées d'au moins 7 jours consécutifs dont la durée cumulée ne peut être supérieure à 6 mois ou demander à travailler à temps partiel, pour une durée maximale de 3 mois renouvelable une fois. Le congé prend fin à l'issue de la durée autorisée ou trois jours après le décès.

Congé parental

Il s'agit d'une position de gestion (et non d'un congé !) qui s'apparente à la disponibilité. Il est de droit donc ne peut être refusé à l'agent. Il peut être accordé au père, à la mère ou à tout agent public assurant la charge d'un enfant en vertu des liens filiaux ou d'une décision lui confiant cette charge. Il prend fin au plus tard au troisième anniversaire de l'enfant ou, en cas d'adoption, à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant âgé de moins de trois ans ou d'un délai d'un an si celui-ci est âgé de trois ans ou plus et n'a pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire.

Il peut débuter à tout moment au cours de la période y ouvrant droit. La demande doit être présentée au moins deux mois avant le début du congé. Il est accordé par périodes de six mois renouvelables.



La durée du congé parental est prise en compte pour la constitution des droits à pension au titre des enfants nés ou adoptés depuis le 1^{er} janvier 2004 dans la limite de 3 ans de durée d'assurance par enfant. L'agent conserve ses droits à l'avancement d'échelon pour leur totalité la première année, puis réduits de moitié. Le congé parental est considéré comme du service effectif dans sa totalité la première année, puis pour moitié les années suivantes.

Le congé parental n'est pas rémunéré mais les agents prenant un congé parental pour élever un enfant peuvent bénéficier, d'une aide de la CAF, sous réserve de remplir les conditions, complément de libre choix d'activité (CLCA) ou complément optionnel de libre choix d'activité s'ils ont au moins 3 enfants.

Congés bonifiés

Les fonctionnaires originaires des DOM après une période ininterrompue de 3 ans peuvent bénéficier de congés bonifiés : 5 semaines de congés annuels auxquelles s'ajoute sans fractionnement possible une bonification de 30 jours maximum. Les agents peuvent effectuer la demande de congés bonifiés le 1^{er} jour du 35^e mois de service. Ils peuvent aussi reporter la date jusqu'au premier jour du 59^e mois de services (presque 5 ans après son précédent congé bonifié). Les agents en congés bonifiés bénéficient en outre de la prise en charge, sous conditions, des frais de voyages (y compris pour des membres de leur famille) du versement d'une indemnité pour les fonctionnaires originaires des DOM.

Autorisation d'absence

Autorisations d'absence pour garde d'enfants malades ou pour en assurer momentanément la garde

Si une délibération ou une circulaire le prévoit (ce qui est le cas pour l'État), tout agent, à plein temps, qui a la garde d'enfants peut bénéficier de 6 jours d'autorisation d'absence (obligation hebdomadaire de service, plus 1 jour). Pour les agents qui assument seuls la garde de l'enfant ou dont le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne peut bénéficier d'une telle autorisation, cette durée est doublée.

Pour les agents travaillant à temps partiel, l'autorisation d'absence est réduite en fonction des modalités de leur temps partiel.

Autorisations d'absences pour les femmes enceintes

Les agentes enceintes peuvent bénéficier d'une heure d'autorisation d'absence par jour à partir du début du 3^e mois de grossesse.

Des autorisations d'absence sont accordées pour les séances de préparation (accouchement sans douleur) et pour les examens médicaux obligatoires.

Autorisations d'absence pour événements familiaux

- Mariage ou PACS de l'agent : 5 jours.
- Mariage d'un enfant : 1 jour.
- Naissance ou adoption : 3 jours.
- Maladie très grave ou décès du conjoint, père, mère ou enfant : 3 jours.
- Décès du beau-père, belle-mère, frère ou sœur : 1 jour.
- Déménagement de l'agent : 1 jour.

(durée pouvant être majorée sur autorisation du chef de service pour prendre en compte les déplacements).

Concours et examens

- Actions de préparation aux examens et concours administratifs organisées ou agréées par l'administration : cinq jours maximum par an de décharge de service. Ce sont des décharges de droit qui peuvent toutefois être différées. Une demande de décharge de service qui a été différée deux fois, sera acceptée de droit la troisième fois.
- Des décharges supplémentaires de service peuvent être accordées par le chef de service, dans la mesure où elles sont compatibles avec le bon fonctionnement du service.
- Lorsque aucune préparation n'est organisée ou agréée par l'administration : une demi-journée par semaine, à compter de la date d'inscription au concours ou à l'examen professionnel, dans la limite de trois mois dans l'année.
- Participation aux concours : durée des épreuves plus délai de route.

Fêtes légales / Fêtes religieuses

- La circulaire Fonction publique du 17 décembre 2008 fixe le calendrier des jours fériés.
- La circulaire Fonction publique du 19 février 2012 précise les fêtes permettant de solliciter une absence en fonction de sa confession éventuelle.

Absences diverses

- Représentants de parents d'élèves : sur justification.
- Exercice d'une activité syndicale,
- Candidat à un mandat électif : facilité de service (aménagement du temps de travail) de 10 jours pour les mandats locaux, 20 jours pour les mandats nationaux
- Titulaire d'un mandat électif
- Sapeur pompier : selon convention locale avec le SDIS
- Jury d'assises : de droit sur justificatif
- Réserviste : de droit.

Le temps de travail

L'organisation du temps de travail

L'organisation du travail est fixée dans le cadre d'un cycle hebdomadaire sur la base de 1607 heures (1600 heures auxquelles ont été rajoutées 7 heures pour la journée de solidarité).

Les garanties minimales : elles découlent d'une directive européenne transposée par décret :

Temps de travail maximum (heures supplémentaires comprises)

Durée quotidienne = 10 heures 00

Amplitude maximale de la journée = 12 heures 00 (11 heures 00 en horaires variables)

Durée continue du travail = 6 heures 00

Durée hebdomadaire = 48 heures 00

Moyenne sur 12 semaines consécutives = 44 heures 00

Temps de repos minimum

Pause méridienne = 45 minutes

Repos quotidien = 11 heures 00

Repos hebdomadaire = 35 heures 00 (au moins 2 dimanches sur 5)

Pause pour 6 heures consécutives de travail = 20 minutes

Il ne peut être dérogé à ces garanties minimales que dans les cas ci-après :

- lorsque l'objet même du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens,
- lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée

Les cycles possibles : plusieurs cycles sont possibles. Ils sont définis dans les règlements intérieurs qui ne reprennent pas forcément tous les cycles.

Durée hebdomadaire du travail	36 heures 00	37 heures 00	38 heures 30
Durée journalière du travail	7 heures 12	7 heures 24	7 heures 42
Nombre de jours RTT (déduction faite de la journée de solidarité)	5 heures 00	11 heures 00	19 heures 00

Deux cycles supplémentaires se rencontrent dans les DDT (M), l'un avec une durée hebdomadaire de 37 h 30, durée journalière 7 h 30 et 14 jours de RTT, l'autre avec une durée hebdomadaire de 36 h mais répartie sur 4,5 jours, durée journalière de 8 h 00 et 3,5 jours de RTT.

Les services peuvent définir un nombre de jours RTT comme relevant de l'organisation collective du travail par exemple pour fermer le service lors d'un pont.

Les horaires fixes ou horaires variables : les heures variables permettent d'avoir un dispositif de crédit-débit d'heures pour gérer le temps de travail et bénéficier de récupérations. Pour le cycle de 38 h 30 au ministère du développement durable, la récupération possible est d'une demi-journée par mois et d'une journée par mois en DDI. Le règlement intérieur précise aussi les plages fixes (qui ne peuvent être inférieures à 4 heures) où tous les agents qui ne sont pas en congés, récupérations ou absences autorisées doivent être présents et les plages variables (correspondant à l'ouverture et à la fermeture du service).

La journée de solidarité (lundi de Pentecôte) : décidée suite à la canicule de 2003, se traduit au ministère par la suppression d'une journée RTT. La durée de la journée de solidarité de 7h00 étant différente de la durée d'une journée de travail, un système de restitution complexe pour moins de 2 h 00 doit être mis en place. Dans d'autres administrations et certaines collectivités locales elle s'est traduite par l'allongement minime de la durée journalière de travail.

Le temps de déplacements professionnels, autre que les trajets domicile-travail : ce n'est pas du temps de travail effectif et ne rentre donc pas dans le décompte des garanties minimales. Toutefois, le temps de déplacement (avec un abattement de 30 minutes) fait l'objet d'une compensation horaire. Cette compensation est majorée dans certaines conditions. Par exemple, en DDI entre 21 heures et 7 heures, un dimanche ou un jour férié un coefficient de 1,5 est appliqué et un coefficient de 1,25 pour un samedi.

Le temps partiel

Les fonctionnaires peuvent travailler à temps partiel, sous réserve de la continuité et du fonctionnement du service, à 50 %, 60 %, 70 %, 80 %, 90 %. Il peut être de droit suite à la naissance ou l'adoption d'un enfant, pour donner des soins à un parent, en cas de handicap, pour raison thérapeutique, pour reprise ou création d'entreprise. L'autorisation de temps partiel est accordée pour une durée de 6 mois à 1 an renouvelable par tacite reconduction pendant trois ans où une nouvelle demande peut être faite. En cas de refus de temps partiel, l'agent peut saisir la CAP.

Le temps partiel peut être organisé dans un cadre quotidien (le service est réduit chaque jour), dans un cadre hebdomadaire (nombre de jours de travail de la semaine réduit) ou dans un cadre annuel (temps partiel annualisé).

Incidence du temps partiel :

- Traitement : selon la quotité travaillée sauf pour le 80 % : 6/7 et pour le 90 % : 32/35.
- Primes et indemnités : selon quotité travaillée.

- Congés : selon quotité travaillée.
- Avancement et promotion : assimilé à du temps plein.
- Retraite : assimilé à du temps plein pour la constitution du droit à pension, pris à raison de la quotité travaillée pour la liquidation de la pension. Il est possible de demander à cotiser sur l'équivalent d'un temps plein

L'action sociale

Le service social

Des assistant(e)s du service social sont présents dans les services.

Le comité de gestion des centres de vacances (CGCV)

Il s'agit d'une association loi 1901 créée en 1947 proposant des séjours de vacances collectives éducatives aux enfants de 6 à 17 ans des agents du MEEM – MLHD. La participation des familles est déterminée en fonction des revenus et du quotient familial. Le CGCV développe d'autres mesures sociales. Le CGCV organise également des sessions de formation BAFA.

La fédération nationale des Associations de Sport, de Culture et d'Entraide (FNASCE)

La Fédération nationale des associations de sport, de culture et d'entraide a pour objectif de promouvoir l'ensemble des loisirs, le sport, la culture et l'entraide, pour les agents du MTES-MCT et des services départementaux et leurs familles. Elle regroupe les 116 associations départementales. Les ASCE interviennent aussi dans le cadre d'aides familiales sur dossier, organisation de séjours et de voyages pour les retraités, par la location d'unités d'accueil...

Les différentes prestations

Plusieurs prestations sont fournies aux agents en fonction de leurs ressources et de leurs situations familiales (en complément du dispositif géré par les caisses d'allocations familiales). Parmi les prestations interministérielles, il existe notamment la subvention repas, l'allocation aux parents séjournant en maison de repos avec leur enfant, les subventions pour les séjours d'enfants, les allocations en faveur des parents d'enfants handicapés. De plus, certaines prestations sont gérées par un opérateur privé : chèques-vacances, CESU garde d'enfant, aide à l'installation, prêt mobilité.

Des prestations ministérielles spécifiques existent aussi, il s'agit, de l'aide à la scolarité, des aides matérielles, du prêt social, du prêt d'installation, de la subvention à l'arbre de Noël, des crédits d'initiative locale (CIL).

Les représentants **FORCE OUVRIÈRE** membres des CLAS peuvent fournir la plupart des renseignements nécessaires.

Les recours contre les décisions de l'administration

Toutes les décisions individuelles de l'administration peuvent faire l'objet de recours.

Il peut s'agir d'un recours administratif (recours gracieux ou recours hiérarchique) et/ou d'un recours contentieux adressé au tribunal administratif.

Outre ces voies de recours de droit commun, certaines décisions, telles que compte rendu d'entretien professionnel, prime de fonctions et de résultats, peuvent faire l'objet de recours spécifiques : recours hiérarchique suivi éventuellement d'un recours devant la commission administrative paritaire compétente.

Les recours administratifs

Le recours administratif est soit un recours gracieux adressé à l'auteur de la décision soit, un recours hiérarchique adressé au supérieur hiérarchique de l'auteur de la décision.

Il est possible de choisir l'un des deux recours ou les deux. Attention les deux délais ne s'additionnent pas : le recours hiérarchique et/ou le recours gracieux doit être effectué dans les 2 mois suivant la notification de la décision contestée. Le recours administratif suspend les délais de recours contentieux.

Le recours doit être adressé sur papier libre, de préférence en recommandé avec accusé de réception (à conserver pour une action en justice ultérieure). Il doit contenir une copie de la décision contestée et l'ensemble des pièces nécessaires à la révision de la décision. Le recours doit être motivé en droit et dans les faits. Nous conseillons de conclure le recours par la formule : « En cas de réponse défavorable, je me réserve le droit de contester la décision devant la juridiction compétente. »

À compter de la réception du recours, l'administration dispose d'un délai de deux mois pour répondre. L'absence de réponse dans ce délai vaut décision de rejet implicite.

En cas de refus de révision de la décision ou d'absence de réponse après deux mois, l'agent dispose de deux mois pour effectuer un recours contentieux devant le tribunal administratif.

La décision contestée doit préciser les voies et délais de recours.

Le recours devant le tribunal administratif

En règle générale, le recours administratif n'est pas obligatoire avant de saisir le juge mais nous

conseillons systématiquement d'effectuer un tel recours avant de saisir un juge. La requête doit être envoyée en recommandé avec accusé de réception ou déposée au greffe du tribunal administratif en autant d'exemplaires que de parties plus deux (donc en général 4).

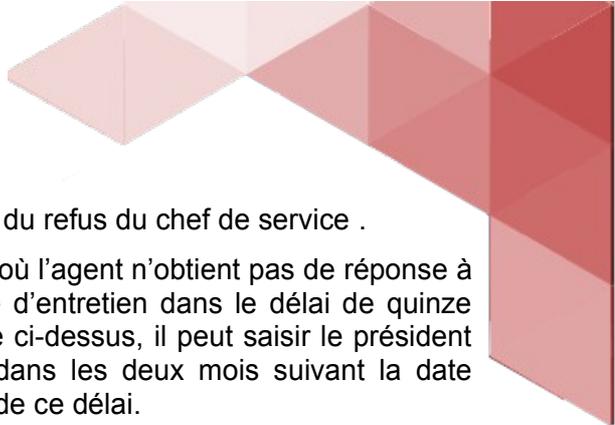
Recours spécifique entretien professionnel

(cf article VI du décret n°2010-888 du 28 juillet modifié et article V du guide de l'entretien professionnel - année de référence 2014)

Outre les voies de recours de droit commun (recours administratif et recours contentieux), l'agent ayant bénéficié d'un entretien professionnel peut demander la révision du compte rendu. L'agent dispose de 15 jours francs, à compter de la notification du compte rendu, pour saisir le N+2 d'un recours hiérarchique, par écrit. L'autorité hiérarchique doit répondre par écrit dans un délai de 15 jours francs à compter de la date de réception du recours. Si l'autorité hiérarchique ne répond pas à la demande de l'agent, s'applique alors la règle relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations selon laquelle le silence gardé par l'administration pendant deux mois vaut décision implicite de rejet. À compter de la date de notification de la réponse au recours hiérarchique (ou au bout du délai de deux mois en cas d'absence de réponse) l'agent dispose d'un délai d'un mois pour former un recours en CAP, en saisissant par écrit le président de la CAP compétente.

Recours spécifique RIFSEEP

Outre les voies de recours de droit commun (recours administratif et recours contentieux), la



notification de la dotation indemnitaire peut faire l'objet d'un recours hiérarchique auprès du chef de service puis d'un recours éventuel auprès du président de la commission administrative paritaire compétente. Dans un premier temps, l'agent formule un recours dans le délai de 15 jours suivant la date de réception de sa notification indemnitaire. Le chef de service doit le recevoir dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la demande de recours de l'agent.

Si le désaccord persiste, le chef de service le confirme par écrit à l'agent dans les 15 jours qui suivent l'entretien.

Dans un deuxième temps, l'agent peut formaliser son recours, par écrit, à l'attention du président de la CAP compétente, dans les deux mois suivant la réception par l'agent du courrier de

confirmation du refus du chef de service .

Dans le cas où l'agent n'obtient pas de réponse à sa demande d'entretien dans le délai de quinze jours précisé ci-dessus, il peut saisir le président de la CAP dans les deux mois suivant la date d'expiration de ce délai.

Dans l'hypothèse où l'agent ne reçoit pas de courrier après l'entretien dans les quinze jours suivant celui-ci, il peut saisir le président de la CAP dans les deux mois suivant la date d'expiration de ce délai.

ATTENTION

Le recours en CAP ne suspend pas les délais de recours devant le TA.

Faits de discrimination

En cas de discrimination (femme enceinte, représentant syndical...) par exemple sur les primes ou autre décision, il est possible de saisir le défenseur des droits ou le Procureur de la République. Le dossier doit être particulièrement argumenté et factuel de manière à le convaincre d'instruire la plainte.

Force ouvrière dénonce

- l'allongement des carrières induit par le PPCR
- la suppression des mois de bonification
- la revalorisation insuffisante des grilles
- la construction globale incohérente générant pour certains lors d'une promotion en catégorie B une inversion de carrière

Avec Force Ouvrière exigeons une vraie revalorisation des grilles indiciaires et une réelle possibilité de promotion en catégorie B !

Le collège des adjoints administratifs

Secrétaire nationale du collège FO des adjoints administratifs

Hélène VIRGIL

04 94 46 82 84

helene.virgil@i-carre.net

Les membres du collège des adjoints administratifs

Sébastien
BEUDAERT

Joël
CANGE

Christelle
BRAULT

Céline
BARBE

Stéphane
PAILLET

Max
PALIX

Coordonnées

SNP2EFO

SYNDICAT NATIONAL FORCE OUVRIÈRE DES PERSONNELS
DE L'ÉQUIPEMENT ET DE L'ENVIRONNEMENT

MTES - MCT - Arche de la Défense

Colline sud - plot I - 30 passage de l'Arche - 92055 Paris la Défense Cedex 04

téléphone : 01 40 81 24 20 - télécopie : 01 40 81 24 13 - e-mail : fo-snp2e.syndicats@i-carre.net

Bulletin d'adhésion

Désormais, la cotisation syndicale fait l'objet d'un crédit d'impôt en lieu et place de la réduction d'impôt sur les cotisations. Ainsi, tous les salariés, même non imposables, bénéficient de ce crédit d'impôt pour les cotisations syndicales à hauteur de 66 %.

*Alors, n'hésitez plus ! Pour défendre vos intérêts et le Service public, rejoignez **FORCE OUVRIÈRE**.*

Je souhaite adhérer au syndicat **SNP2E FORCE OUVRIÈRE**

Nom - Prénom :

Grade - IM :

Service :

Adresse :

Téléphone :

Signature :

Bulletin d'adhésion à retourner à l'adresse ci-dessous

SNP2EFO

MTES-MCT - Plot I - Arche de la Défense - Colline sud
30 passage de l'Arche - 92055 - Paris la Défense Cedex 04

ou directement par mail à : fo-snp2e.syndicats@i-carre.net



SN P2E FO Arche de la Défense
colline sud – plot I
30, passage de l'arche
92 055 Paris la Défense Cedex 04

Téléphone : 01 40 81 24 20 - Télécopie : 01 40 81 24 13