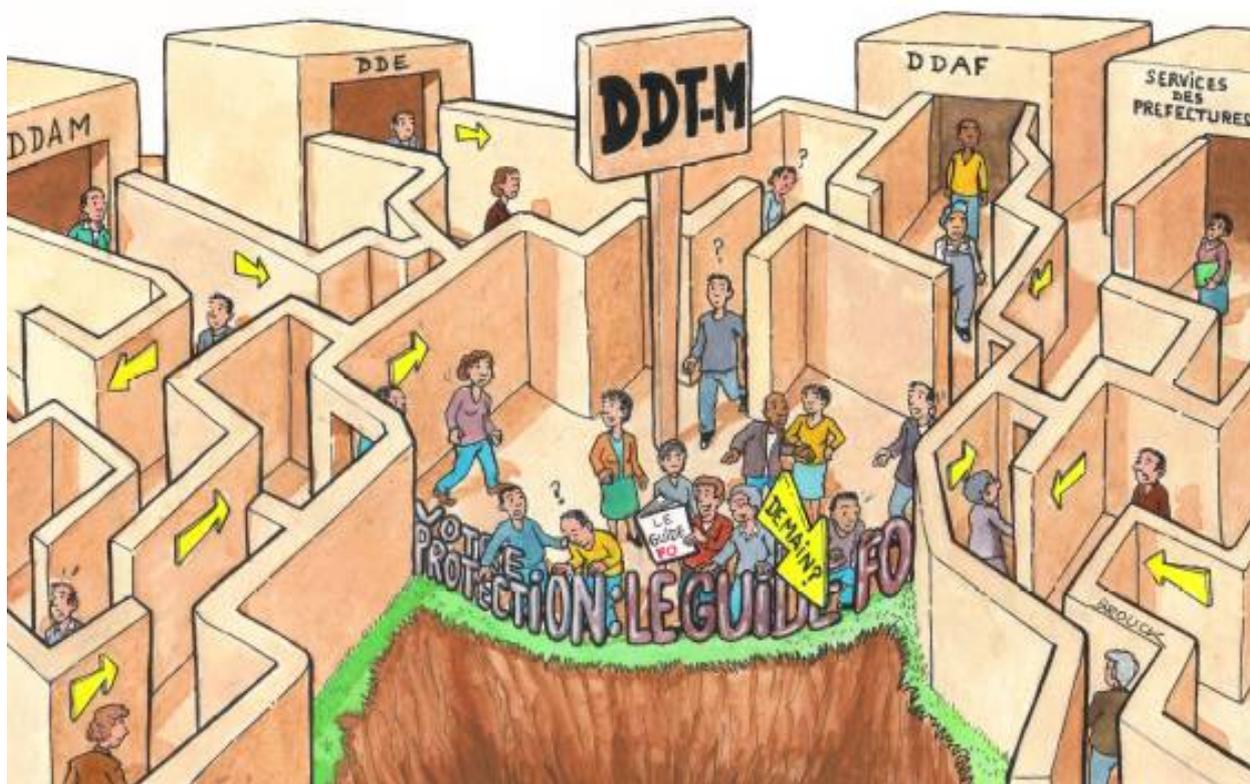




## **Guide RH Force Ouvrière: dans les Directions Départementales des Territoires (et de la Mer)**



***L'édition 2018!***

**Fédération de l'Administration Générale de l'État**  
Tél : 01.42.46.40.19 - Site : [www.fagefo.fr](http://www.fagefo.fr) - Mail : [contact@fagefo.fr](mailto:contact@fagefo.fr)  
**Fédération de l'Équipement de l'Environnement des Transports et des Services**  
Tél : 01.44.83.86.20 - Site : [www.feets-fo.fr](http://www.feets-fo.fr) - Mail : [contact@feets-fo.fr](mailto:contact@feets-fo.fr)  
46 rue des Petites Écuries – 75010 Paris

## Sommaire

Avant-propos.....	5
Les autres positions de gestion.....	6
Le cas particulier des SIDSIC (pour mémoire).....	6
FOcus sur le décroisement des missions « sécurité routière » vers le ministère de l'Intérieur.....	6
FOcus sur le décroisement MAA/MTES.....	7
Mon autorité de gestion.....	8
ZOOM sur les plate-formes RH des SGAR.....	10
Les congés.....	11
Congés annuels.....	11
Réduction du temps de travail.....	11
Congés de maladie.....	12
Grossesse.....	12
Congé de maternité.....	12
Allaitement.....	13
Congé de paternité.....	13
Congé d'adoption.....	13
Congé de présence parentale.....	13
Autorisation d'absence pour garde d'enfants.....	13
Congé de solidarité familiale.....	13
Autorisation d'absence pour événements familiaux.....	13
Congé parental.....	14
Congé de formation professionnelle.....	14
Autorisation d'absence pour activités syndicales.....	14
Absences diverses.....	14
Le temps de travail.....	15
L'organisation en cycle de travail.....	15
Les garanties minimales.....	15
Le forfait jour.....	16
Le crédit/débit d'heures.....	16
La journée dite de solidarité (lundi de Pentecôte).....	16
Prise en compte des temps de déplacements vers un lieu de travail inhabituel.....	16
Le temps partiel.....	17
Situation spécifique des ULAM.....	17
L'astreinte et les heures supplémentaires.....	18
Personnels « éligibles » aux différentes catégories d'astreintes.....	18
Principaux montants d'indemnisation de l'astreinte (au 1 <sup>er</sup> janvier 2014) .....	18
Repos compensateur pour des astreintes de sécurité.....	19

Prise en compte des interventions en astreinte.....	19
Indemnisation horaire des interventions en astreinte.....	19
Compensation des interventions en astreintes.....	19
<b>Le télétravail.....</b>	<b>20</b>
<b>Ma rémunération.....</b>	<b>22</b>
Traitement indiciaire brut.....	22
Primes liées au corps et grade.....	22
Primes liées à l'activité (ou au service fait).....	22
Nouvelle Bonification Indiciaire.....	22
Indemnité de résidence.....	23
Supplément familial de traitement.....	23
Remboursement des frais de transport domicile-travail.....	23
Retenue pour pension civile.....	23
Retraite complémentaire (RAFP).....	24
Contribution de solidarité.....	24
Contribution sociale généralisée (CSG).....	24
Contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS).....	24
Indemnité exceptionnelle.....	24
Autres déductions possibles.....	24
Majorations des DOM (pour mémoire).....	25
Autres primes et indemnités.....	25
Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP).....	27
<b>Mes mutations.....</b>	<b>28</b>
<b>Mon évaluation et mes bonifications d'ancienneté.....</b>	<b>29</b>
L'entretien professionnel.....	29
Les autres types d'évaluations.....	29
Les bonifications d'ancienneté.....	29
<b>Mes formations.....</b>	<b>30</b>
La répartition des compétences entre ministères et plate-forme RH des SGAR.....	30
Les dispositifs de formation des ministères.....	30
Congé de formation professionnelle.....	30
Disparition du Droit Individuel à la Formation (DIF) au profit du Compte Personnel de Formation (CPF).....	30
Le Compte d'Engagement Citoyen (CEC).....	31
Les autorisations d'absence pour la préparation aux examens et concours (PEC).....	31
<b>Mon accès à l'action sociale.....</b>	<b>32</b>
Prestations d'action sociale interministérielles.....	32
Prestations d'action sociale ministérielle.....	33
Les instances et partenaires sociaux au sein des DDT(M).....	34
<b>Mes recours contre les décisions de l'administration.....</b>	<b>35</b>

Les recours administratifs : gracieux ou hiérarchique.....	35
Le recours devant le tribunal administratif.....	35
La fin des 35 euros de timbre fiscal pour accéder à la justice.	36
Mes conditions de travail.....	37
Les sujets traités dans les CHSCT.....	37
Les acteurs de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail.....	37
Les outils du CHSCT.....	38
Les documents obligatoires dans le service.....	38
Mes droits syndicaux.....	40
Quelles compétences pour quelles instances ?.....	41
Les coordonnées des Syndicats nationaux FO.....	42
Ministère de la Transition Ecologique et Solidaire/Ministère de la Cohésion des Territoires.....	42
Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation.....	42
Ministère de l'Intérieur.....	43

## Avant-propos

### Pour que les agents des DDI retrouvent quelques repères...

Les règles régissant les fonctionnaires et les services qui accueillent les agents exerçant leurs missions de service public au niveau départemental ont été bouleversées début 2010 par la mise en place d'une inter-ministérielle débridée.

Filles de la RÉATE (Réforme de l'Administration Territoriale de l'Etat), les Directions Départementales Interministérielles ont subi les effets de la MAP (Modernisation de l'Action Publique), après avoir été les victimes d'expiatoires de la RGPP (Révision Générale des Politiques Publiques). Avec, derrière des acronymes variés, une constante : une baisse drastique des effectifs (plus du tiers depuis 2010) et un affaiblissement de la chaîne ministérielle de pilotage des politiques publiques et de gestion RH des agents. Certains rêvant d'une coupure définitive via la mise en place d'un programme budgétaire mutualisé, menace jusque là écartée grâce à notre vigilance, menace restant bien réelle !

Ces dernières années ont ainsi été marquées par des coupes sombres en moyens, effectifs et missions (Application du Droit des Sols et Ingénierie de Solidarité par exemple), des suppressions d'implantations infra-départementales, des réformes en cascade (dont les fusions de corps aboutissant à la création de corps des SACDD et des TSDD ou le passage de la PFR au RIFSEEP), des chantiers de décroisement budgétaires (SIDSIC transférés en préfecture sur un budget du Premier ministre, missions « Eau/Environnement » transférées du ministère de l'Agriculture vers l'Environnement, missions « Éducation et sécurité routière » transférées de l'Environnement vers l'Intérieur).

**Parce que nos droits ne s'useront que si nous ne les défendons pas, FORCE OUVRIERE, 1ère organisation au sein des DDI, occupe le front des instances de dialogue social locales et nationales depuis leur création.**

**Parce que nos droits ne s'useront que s'ils ne sont plus connus et appliqués, FORCE OUVRIERE réédite et actualise ce recueil des grands principes dont chaque agent affecté en DDI peut avoir un jour besoin.**

**Si les pouvoirs publics sont incapables de donner un cap à leurs agents – en dehors de l'austérité –**

**FO (1ère organisation syndicale au sein des DDI) leur fournit des repères!**

### **Nota:**

*Le présent guide concerne les agents affectés en DDT(M) relevant principalement des ministères de la transition écologique et solidaire/de la cohésion des territoires, de l'agriculture et de l'intérieur. Un certain nombre de ses rubriques s'appliquent bien entendu à l'ensemble des familles de DDI.*

*Il ne s'agit pas de rentrer ici dans le détail des principes de gestion des corps mais de dresser un panorama des éléments communs de gestion en DDI ou de mettre en avant les différences invitant à se rapprocher du syndicat national FO pour toute question spécifique à un corps (voir à la fin de ce guide).*

## **Ma position de gestion**

De façon générale, les agents en DDT sont des fonctionnaires affectés en position normale d'activité.

Cela signifie qu'ils continuent à être gérés suivant les dispositions prévues par leur ministère de gestion : recrutement, mobilité, CAP, statut, types de primes....

Ainsi, pour un corps donné, une modification du statut ou une augmentation du taux d'une prime s'appliquera à l'ensemble des agents du corps géré par le ministère en position d'activité, qu'ils soient en DDI ou dans des services ministériels (Administration centrale, DRAAF, DREAL...).

### **Les autres positions de gestion**

Certains agents de la DDT peuvent être de façon ponctuelle dans une autre position de gestion. Il s'agit de situations assez rares :

- Mise à disposition : ils sont payés par une autre administration mais travaillent pour la DDT,
- Détachement : certains agents peuvent être détachés sur un corps d'un des ministères contributeur aux DDT (par exemple un technicien territorial détaché dans le corps des techniciens supérieurs du développement durable, ou bien un agent d'un corps administratif transféré au ministère de l'intérieur exerçant en sécurité routière).

D'autres positions de gestion existent : disponibilité, congé longue maladie ou congés longue durée, position hors cadre.

### **Le cas particulier des SIDSIC (pour mémoire)**

Les Services Interministériels Départementaux des Systèmes d'Information et de Communication (SIDSIC) sont des services interministériels rattachés directement au préfet.

Les SIDSIC sont donc hors DDT mais constituent des services mutualisés en Préfecture. Les agents des SIDSIC ont eu une action forte pour défendre leurs droits, en particulier refuser la mise à disposition par les ministères, qui aurait eu pour conséquence une perte de droits. Leurs emplois ont été transférés sur un programme unique au 1<sup>er</sup> janvier 2016, géré par le Premier ministre.

Les agents des SIDSIC sont en position d'activité mais sont soumis aux dispositions de la Préfecture (à l'exemple du règlement intérieur sur le temps de travail).

### **FOcus sur le décroisement des missions « sécurité routière » vers le ministère de l'Intérieur**

Après le transfert désastreux de la DSCR au ministère de l'Intérieur en 2013, puis celui des inspecteurs et délégués du permis de conduire en privatisant au passage une partie de leurs missions, les ministères de l'Environnement et de l'Intérieur avaient conclu une convention permettant pour les DDT(M) une mise à disposition globale des ETP correspondant aux missions « sécurité routière ». Une convention permettant de ne pas devoir « décroiser » individuellement près de 850 agents bénéficiant d'une expérience acquise par des parcours au sein des corps et services du MTES, exerçant au sein de services à caractère opérationnel et transversaux... et non pas isolés dans un bureau jouxtant celui du Préfet !

Une solution qui permet de ne pas bêtement segmenter l'exercice de missions imbriquées entre le MI et le ministère en charge des Transports.

Un dispositif qui a démontré qu'il fonctionnait... ce qui n'a pas empêché le ministère de l'Intérieur de décider de sa non reconduction à compter du 1er janvier 2018.

**En dépit de la contestation de l'ensemble des OS – emmenée par FO lors du CT des DDI du 7 mars 2017 – le transfert des agents vers le MI a été imposé en 2 vagues (1ers janvier 2018 et 2019).**

L'action de FO dans les différentes instances nationales et locales a néanmoins permis de faire sortir le ministère de l'Intérieur de l'omerta, puis d'obtenir le principe de l'existence même de documents de cadrage engageant les 2 ministères. La pression opérée à tous les niveaux – parfois mal vécue par les acteurs de l'administration – a permis d'inscrire certaines garanties collectives dont il convient de s'assurer du respect (2 phases au lieu d'une, articulation du calendrier avec les CAP du MTES, maintien du service d'affectation effectif au 31 mars 2017, maintien « à l'instant t » des rémunérations, non-fongibilité des effectifs avec ceux des préfectures, sanctuarisation des effectifs jusqu'en 2019, OPA maintenu en gestion MTES, maintien possible en PNA des agents administratifs s'ils le souhaitent). **Un transfert budgétaire qui ne doit en aucun cas rimer avec transfert dans la durée des missions des DDT(M) vers les Préfectures !**

**Pour en savoir plus sur le décroisement « sécurité routière » :**

- [Notice technique MI/MTES du 6 juillet 2017](#) relative aux modalités de transfert du MTES vers le MI de la gestion des agents des services déconcentrés travaillant sur des missions sécurité routière, et [du 28 avril 2018](#) (phase 2)
- [Document cadre MI/DSR/MTES du 6 juillet 2017](#) relatif aux modalités de transfert du MTES vers le MI de la gestion des agents des services déconcentrés travaillant sur des missions sécurité routière,
- [Courrier à FO de la SG du MTES du 7 juillet 2017](#) précisant notamment que les personnels administratifs pourront rester en PNA s'ils le demandent, et que les OPA seront placés en mise à disposition sans limitation de durée

## **FOCUS sur le décroisement MAA/MTES**

Sur la base du principe qu'un ministère doit lui-même disposer des moyens nécessaires à la mise en œuvre des politiques dont il a la responsabilité, les secrétaires généraux du MAA et du MTES se sont accordés pour un décroisement des effectifs des agents environnement-police de l'eau. De ce fait, les agents du MAA positionnés à temps plein sur des missions de l'environnement (police de l'eau et risques naturels) ont été transférés à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2016 au MTES.

Par ses fédérations FEETS-FAGE et leurs syndicats nationaux, Force Ouvrière est intervenue afin de garantir le bon déroulement pour les agents concernés (missions, postes et rémunérations). Les agents concernés sont désormais sur le BOP 217 MTES. Ce qui leur permet de ne plus avoir de réserve compteur pour candidater sur d'autres postes MTES...mais nécessite de se battre pied à pied pour que le lien de gestion avec le MAA ne soit pas coupé. De même, s'ils veulent revenir sur un poste BOP 215, le MAA n'impose pas de réserve compteur.

**Pour en savoir plus sur la position d'activité :**

- [Décret n° 2008-370 du 18 avril 2008](#) organisant les conditions d'exercice des fonctions, en position d'activité, dans les administrations de l'État,
- [Circulaire FP n° 2179 du 28 janvier 2009](#) relative à la mise en œuvre du décret n° 2008-370 du 18 avril 2008 (organisant les conditions d'exercice des fonctions, en position d'activité, dans les administrations de l'État).

**Pour en savoir plus sur les positions statutaires des fonctionnaires :**

- [Décret n°85-986 du 16 septembre 1985](#) relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions,
- [Circulaire du 19 novembre 2009 relative aux modalités d'application de la loi n°2009-972 du 3 août 2009](#) relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique.

**Pour en savoir plus sur les SIDSIC :**

- [Guide RH relatif aux modalités de gestion des agents en SIDSIC Version 2 – 30 mars 2012](#)

## Mon autorité de gestion

Le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles prévoit que « *Les directions départementales interministérielles sont des services déconcentrés de l'État relevant du Premier ministre, placés sous l'autorité du préfet de département.* »

En aucun cas, cela signifie que le Préfet ou par délégation le Directeur Départemental a tous les pouvoirs sur la gestion administrative des agents...même si le ministère de l'intérieur en rêve !

**Seuls les actes suivants ont été délégués aux préfets qui peuvent les déléguer aux directeurs départementaux interministériels :**

- a) L'octroi des congés annuels, des jours de repos au titre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail, des congés de maternité, de paternité, d'adoption et du congé bonifié ;
- b) L'octroi et le renouvellement des congés de maladie, des congés pour accident du travail ou maladie professionnelle, des congés de longue maladie, des congés de grave maladie et des congés de longue durée ;
- c) L'autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel, y compris pour raison thérapeutique ;
- d) Le retour dans l'exercice des fonctions à temps plein ;
- e) L'utilisation des congés accumulés sur un compte épargne-temps ;
- f) L'octroi des autorisations d'absence, à l'exception de celles relatives à l'exercice du droit syndical ;
- g) L'avertissement et le blâme ;
- h) L'exercice d'une activité accessoire dans le cadre d'un cumul d'activité ;
- i) L'établissement et la signature des cartes d'identité de fonctionnaires et des cartes professionnelles, à l'exclusion de celles qui permettent d'exercer des contrôles à l'extérieur du département, et de celles concernant les emplois régis par l'article 1er du [décret n° 2009-360 du 31 mars 2009](#)

relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'Etat ;

- j) L'imputabilité au service des accidents de service et des accidents du travail ;
- k) Les congés prévus par le décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État et de ses établissements publics.

**Tous les autres actes de gestion : démission, mise en disponibilité, retraite... relèvent de la gestion ministérielle.**



Cependant, pour les fonctionnaires (ou agents non titulaires) des corps mentionnés en annexe de

l'arrêté du 1er juillet 2013 modifiant l'arrêté du 31 mars 2011 (PRMG1308550A) qui exercent leurs fonctions dans les directions départementales interministérielles, d'autres actes sont délégués aux préfets par le ministre chargé de la santé, le ministre chargé de la jeunesse, le ministre chargé des affaires sociales et le ministre chargé des sports.

Sont concernés par exemple les corps des :

- Techniciens sanitaires et de sécurité sanitaire,
- Attachés d'administration des affaires sociales,
- Adj<sup>ts</sup> techniques des administrations de l'État,
- Adj<sup>ts</sup> administratifs des administrations de l'État,
- Inspecteurs de la jeunesse et des sports,
- Administrateurs civils...

## Par ailleurs, en fonction de la catégorie de l'agent et du ministère, différents acteurs interviennent :

	A+	A	B	C
<b>MIGT</b>	Harmonisation des promotions et des primes (IPEF-ICEF-IGPEF-IDTPE-ICTPE-APAE-CAE-IPAM-CAM-DPPCSR)	Harmonisation des promotions à A+		
<b>MTES SG DRH</b>	Actes de gestion Gestion centralisée de la paye CAP nationales Harmonisation des promotions et des primes -AC-ACHC- Harmonisation des promotions et des primes des AUE- AUEC-PNT A+	Actes de gestion Gestion centralisée de la paye CAP nationales	Actes de gestion CAP nationales	Actes de gestion CAP nationales
<b>DREAL</b>		Harmonisation des primes - ITPE - AA-IAM-DPCSR(1) -PNT A	Gestion de la paye déconcentrée Harmonisation des promotions.	Gestion de la paye déconcentrée CAP locales
<b>MAA IGAPS*</b>	Actes de gestion et gestion de la paye centralisés Harmonisation des promotions et suivi personnalisé des carrières CAP nationales	Actes de gestion et gestion de la paye centralisés Harmonisation des promotions et suivi personnalisé des carrières CAP nationales	Actes de gestion et gestion de la paye centralisés Harmonisation des promotions et suivi personnalisé des carrières CAP nationales	Actes de gestion et gestion de la paye centralisés Harmonisation des promotions et suivi personnalisé des carrières CAP nationales
<b>DRAAF</b>		Harmonisation des primes	Harmonisation des primes	Harmonisation des primes
<b>MI</b>		Gestion centralisée de la paye, harmonisation des promotions, mutations, suivi personnalisé de carrière (DPCSR) CAP nationale	Gestion centralisée de la paye, harmonisation des promotions, mutations, suivi personnalisé de carrière (IPCSR) CAP nationale	
<b>DDT(M)</b>			Harmonisation des primes des TSDD, SACDD et des IPCSR	Harmonisation des primes

\* Inspections Générales d'Appui aux Personnels et aux Services du MAA (3 par grandes régions)

Le Directeur Départemental des Territoires garde aussi toutes ses prérogatives de chef de service.

A ce titre, c'est lui qui propose avant harmonisation : les propositions de promotions, les coefficients de primes, les avis sur les demandes de mutations, les conditions de travail...

**Les syndicats Force Ouvrière se mobilisent pour avoir des concertations à la fois au niveau du service et de l'harmonisateur pour défendre au mieux l'ensemble des agents !**

### **ZOOM sur les plate-formes RH des SGAR**

Placées auprès des SGAR (Secrétariats Généraux pour les Affaires Régionales rattachés aux préfets de régions), les plates-formes régionales d'appui interministériel à la GRH (Gestion des Ressources Humaines) contribuent à la mutualisation au niveau territorial de compétences en matière de GRH et proposent à ce titre un appui à l'ensemble des chefs de service déconcentrés et des responsables RH locaux en matière de gestion prévisionnelle, recrutement, mobilité, formation, environnement professionnel, action sociale. Ils ont notamment la charge de piloter le dispositif du 1 pour 1 dans le cadre des mobilités entre ministères.

En outre, elles gèrent la bourse régionale de l'emploi public.

Celles-ci n'ont pour autant pas vocation à se substituer au réseau de pilotage et de gestion des RH des ministères, ni aux CAP. Les syndicats Force Ouvrière militent en particulier pour que la gestion des carrières et des compétences dites « métiers » continue dans la durée à relever de la sphère ministérielle.

Dans le contexte de création de la « DRH de l'Etat », autant dire que la vigilance est de mise pour que ces plate-formes ne deviennent pas des « DRH de l'Etat en région ».

#### **Pour en savoir plus sur les plate-formes RH des SGAR :**

*[Charte de gouvernance et de fonctionnement des plates-formes régionales d'appui interministériel à la GRH](#)*

#### **Pour en savoir plus sur la déconcentration en DDI :**

- *[Arrêté du 31 mars 2011 modifié portant déconcentration des décisions relatives à la situation individuelle des fonctionnaires et agents non titulaires exerçant leurs fonctions dans les directions départementales interministérielles](#)*
- *[Note de service du MAAPRAT SG/SRH/SDMEC/N2011-1205 du 26 décembre 2011 concernant la mise en œuvre de l'arrêté du 31 mars 2011 portant déconcentration des décisions relatives à la situation individuelle des fonctionnaires et agents non titulaires exerçant leurs fonctions dans les directions départementales interministérielles](#)*
- *[Note du 20 février 2014 relative à l'application du décret no 2013-1041 du 20 novembre 2013 autorisant le ministre chargé du développement durable à déléguer certains de ses pouvoirs de recrutement et de gestion d'agents placés sous son autorité](#)*

# Les congés

## Congés annuels

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

Le chef de service peut autoriser le report de ces congés sur l'année suivante. Les congés non pris ne donnent lieu à aucune compensation. Sont comptabilisés dans les jours de congés uniquement les jours ouvrés. L'absence Respectivement un ou deux jours de congés supplémentaires dits de fractionnement, sont accordés si l'agent prend respectivement 5, 6, 7 jours ou au moins 8 jours en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre.

## Réduction du temps de travail

En complément des congés, des jours RTT et des demi-journées cumulables de récupérations peuvent être accordés en fonction de la modalité horaire choisie (*Voir partie sur le temps de travail*). De manière générale, l'organisation du temps de travail et des congés dépend pour beaucoup du règlement intérieur local.



## Congés de maladie

Maladie ordinaire : plein traitement pendant 3 mois, puis demi-traitement pendant 9 mois, ensuite disponibilité limitée à un an ou retraite pour invalidité,

Congé de longue maladie -CLM- (liste des affections fixée par arrêté ou sur demande du médecin de l'agent après avis du comité médical) : mêmes principes avec délais portés à 1 an (plein traitement) et 2 ans (demi-traitement),

Congé de longue durée -CLD- (5 affections fixées par arrêté et avis du comité médical) : possible après une première année à plein

traitement de CLM (année qui est décomptée dans la durée de CLD), même principe que le CLM avec des délais portés à 3 ans (plein traitement) et 2 ans (demi-traitement).

La durée peut être de 8 ans (5 ans à plein traitement et 3 ans à demi-traitement) si l'affection est contractée pendant le travail,

Mi-temps thérapeutique : 3 mois, renouvelable dans la limite d'un an, seulement après un CLM, CLD ou un accident professionnel. Un nouveau CLM est possible en cas de rechute après mi-temps thérapeutique.

### Journée de carence : retour vers le passé !

**Suite aux revendications de FO, la loi du 29 décembre 2013 est venue supprimer le dispositif de « journée de carence » mis en œuvre en 2012.**

**Avant que le nouveau gouvernement mis en place mi-2017 n'annonce vouloir rétablir cette mesure inacceptable, ce qui a été votée dans le cadre de la loi de finances 2018 !**

La loi de finances 2018 par son article 115 (précisée par la [circulaire du 15 février 2018](#)) a ainsi réinstauré une journée de carence pour les personnels civils et militaires des trois fonctions publiques à compter du 1er janvier 2018. Ainsi, les fonctionnaires seront désormais indemnisés à partir du deuxième jour de congé maladie. La loi prévoit cependant plusieurs exceptions, notamment :

pour un deuxième congé de maladie faisant suite à un premier accordé pour la même cause, lorsque la reprise du travail entre les deux congés n'a pas excédé 48 heures,

pour un congé pour invalidité temporaire imputable au service, un congé pour accident de service ou accident du travail et maladie professionnelle, un congé de longue maladie, un congé de longue durée ou encore d'un congé de grave maladie,

pour un congé de maladie accordé dans les 3 ans après un 1er congé de maladie au titre d'une même affection de longue durée.

**La réduction des droits à RTT en raison de jours d'absence pour raison de santé dont les « congés de maladie ordinaire » reste de son côté toujours une réalité !**



## Grossesse

Les agentes enceintes peuvent bénéficier d'une heure d'autorisation d'absence par jour à partir du début du 3<sup>ème</sup> mois de grossesse (sur avis du médecin de prévention et compte tenu des nécessités des horaires du service).

Elles peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence de droit (1/2 journée) pour se rendre aux examens médicaux obligatoires antérieurs ou

postérieurs à l'accouchement **s'ils ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service.**

De même pour les séances préparatoires à l'accouchement : si elles ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service, des autorisations d'absence peuvent être accordées par les chefs de service sur avis du médecin de prévention et au vu des justificatifs.

## Congé de maternité

- congé prénatal : 6 semaines avant la date présumée d'accouchement,

- congé post-natal : 10 semaines après

Ces durées sont augmentées pour des naissances multiples.

A partir du 3<sup>ème</sup> enfant : 8 semaines avant et 18 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.

Des congés supplémentaires peuvent être accordés sur prescription médicale en cas d'état

pathologique lié à la grossesse ou à l'accouchement.

## Allaitement

1 h/jour maximum à prendre en 2 fois lorsque le lieu de garde de l'enfant est intégré dans la structure de travail. Des facilités de service peuvent être accordées aux mères en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant (crèche ou domicile voisin ...).

## Congé de paternité

Sur demande de l'agent en cas de naissance ou d'adoption : ce congé est 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). de 11 jours en cas de partage) et, en cas d'adoptions multiples, de 22 semaines (majoration de 18 jours en cas de partage).

Si l'adoption porte le nombre d'enfants à 3 ou plus, le congé est de 18 semaines (majoration). Le congé peut débuter au plus tôt 7 jours avant la date prévue d'arrivée de l'enfant au foyer.

## Congé de présence parentale

Durée maximale de 14 mois sur 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. 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 1er janvier 2004.

Ce congé n'est pas rémunéré mais l'agent peut percevoir l'allocation journalière de présence parentale.

## Autorisation d'absence pour garde d'enfants

Tout agent qui a la garde d'enfants peut bénéficier des six jours d'autorisation d'absence (correspondant à une obligation hebdomadaire, plus 1 journée). 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.

## Congé de solidarité familiale

Ce congé permet d'assister un parent ou une personne partageant le même domicile ou l'ayant désigné comme sa personne de confiance en soins palliatifs. à temps partiel) une allocation journalière de 55,21 € (taux au 1<sup>er</sup> janvier 2017). Le congé prend fin à l'issue de la durée ou trois jours après le décès.

Il peut être accordé sous trois formes : pour une période continue, par périodes fractionnées de sept jours ou sous forme d'un service à temps partiel à 50 %, 60 %, 70 % ou 80 %.

Le congé de solidarité familiale ne peut excéder six mois.

L'agent n'est pas rémunéré mais peut percevoir durant 21 jours (42 maximum en cas de service

### En savoir plus :

- [Décret n° 2013-67 du 18 janvier 2013](#) relatif au congé pour solidarité familiale et à l'allocation d'accompagnement des personnes en fin de vie pour les fonctionnaires,
- [Décret n° 2013-68 du 18 janvier 2013](#) relatif au congé pour solidarité familiale pour les agents non titulaires des fonctions publiques.

## Autorisation d'absence pour événements familiaux

Mariage ou PACS : 5 jours,

Naissance ou adoption : 3 jours,

Maladie très grave ou décès du conjoint, père, mère ou enfant : jusqu'à 3 jours (en fonction de la proximité) autorisation du chef de service pour prendre en compte les déplacements).

## Congé parental

Il s'agit d'une position de gestion - et non d'un congé à proprement parler - qui s'apparente à la disponibilité.

Il peut être accordé au père ou à la mère, jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant (ou pendant trois ans après l'adoption), par périodes de six mois. Il est de droit et ne peut donc être refusé à l'agent.

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<sup>er</sup> janvier 2004 dans la limite de 3 ans par enfant. Cette durée compte pour moitié dans l'avancement d'échelon.

Le congé parental n'est pas rémunéré mais les agents prenant un congé parental pour élever

un enfant peuvent bénéficier d'aides de la caisse des allocations familiales (CAF), sous réserve de remplir les conditions : le complément de libre choix d'activité (CLCA) ou le complément optionnel de libre choix d'activité s'ils ont au moins 3 enfants.



## Congé de formation professionnelle

Voir partie sur la formation en page 30.

## Autorisation d'absence pour activités syndicales

Voir partie sur le droit syndical en page 40.

## Absences diverses

- Candidature 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,
- Préparation aux concours et examens : décharge de service limitée à 8 jours par an et 24 jours sur l'ensemble de la carrière,
- Facilités horaires pour les rentrées scolaires,
- Certaines fêtes religieuses,
- Participation aux concours : durée des épreuves plus délai de route,
- Représentants de parents d'élèves : sur justification,
- Sapeurs-pompiers : selon convention locale avec le SDIS,
- Jury d'assises : de droit sur justificatif,
- Réserviste : de droit.

### **Pour en savoir plus sur certains congés :**

- [Circulaire DGAFP du 10 février 2012](#) relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées à l'occasion des principales fêtes religieuses des différentes confessions,
- [Instruction du 11 octobre 2011](#) du Secrétariat Général du Gouvernement sur l'organisation du temps de travail dans les DDI (qui reprend de nombreuses références de circulaires fonction publique),

# Le temps de travail

L'ARTT fait l'objet d'intenses débats au niveau national dans le cadre du Comité Technique des DDI au cours du premier semestre 2011.

Il a permis certaines avancées mais il contient aussi des régressions pour les agents (diminution des majorations pour heures supplémentaires, forfait jour obligatoire pour les chefs de service...), qui ont conduit FORCE OUVRIÈRE à voter contre ce texte.

Pour mémoire FO est la seule organisation à avoir contesté ces reculs sociaux.

Les instructions nationales fixent un cadre général qui doit être décliné au niveau de chaque DDI à travers un règlement RTT.

Ainsi des dispositions possibles dans la circulaire nationale peuvent ne pas être reprises localement.

A noter : certains règlements nationaux spécifiques à des conditions de travail particulières restent valables (par exemple le règlement national concernant les inspecteurs du permis de conduire et de la sécurité routière).

## L'organisation en cycle de travail

L'organisation du travail peut être articulée suivant des cycles hebdomadaires, annuels ou pluri-hebdomadaires.

La majorité des agents des DDT(M) sont soumis à des cycles hebdomadaires sur la base de 1607 heures (1600 h auxquelles ont été rajoutées 7 h pour la journée dite de solidarité).

Viennent seuls en déduction de ces obligations annuelles :

- les jours fériés ne tombant pas un samedi ou un dimanche - au-delà du 8<sup>ème</sup> dans l'année -,
- les jours de congés pour fractionnement des congés annuels,
- les jours de commémoration de l'abolition de l'esclavage dans les DOM-TOM,
- les jours reconnus par le statut particulier de l'Alsace-Moselle (S<sup>t</sup> Étienne et Vendredi saint),
- les jours de congés bonifiés.

Les cycles possibles :

<b>Durée hebdomadaire du travail</b>	36 h 00	37 h 30	38 h 30	36 h 00
<b>Durée journalière du travail</b>	7 h 12	7 h 30	7 h 42	8 h 00
<b>Nombre de jours RTT</b>	6	15	20	4,5

\* Il convient de retirer systématiquement un jour RTT pour la journée dite de solidarité.

Les jours RTT sont gérés comme des jours de congés mais le règlement intérieur peut prévoir que certains jours RTT sont obligatoires pour le fonctionnement du service (par exemple fermeture annuelle...)

Il existe aussi un cycle hebdomadaire sur 4,5 jours où l'agent dispose de 47 demi-journées de repos par an en plus des congés légaux.

Ce cycle peut être organisé par quinzaine : l'agent travaille 4 jours une semaine et 5 jours la semaine suivante.

## Les garanties minimales

Elles découlent d'une directive européenne transposée par décret :

### TEMPS DE TRAVAIL MAXIMUM

(heures supplémentaires comprises)

Durée quotidienne = 10 heures

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

Durée continue du travail = 6 heures

Durée hebdomadaire = 48 heures

Moyenne sur 12 semaines consécutives = 44 h.

### TEMPS DE REPOS MINIMUM

Pause méridienne = 45 minutes

Repos quotidien = 11 heures

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

Pause pour 6 h consécutives de travail = 20 mn.

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

- lorsque l'objet même du service public qui est 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.

## Le forfait jour

Le forfait jour consiste à ne pas avoir de décompte en heures mais en nombre de jours.

L'administration doit néanmoins vérifier que les garanties minimales sont respectées.

Les agents ont droit avec cette formule à 20 jours RTT (19 jours en comptant le lundi de Pentecôte). Ils ne bénéficient pas du crédit/débit d'heures permettant des récupérations.

Les agents concernés par le forfait jour sont :

- à titre obligatoire : les agents de catégorie A, chef de service, membre du comité de direc-

tion et directement rattachés au directeur (les parents d'enfants de moins de 16 ans ou handicapés peuvent y déroger),

- à leur demande : les agents de catégorie A disposant d'une large autonomie dans l'organisation de leur travail, à leur demande expresse et sous réserve d'autorisation du directeur. Le forfait jour ne peut pas être rendu obligatoire pour ces agents.

**Bon à savoir :** dans le cadre du forfait jour, les agents concernés ne sont pas soumis aux plages fixes (à faire respecter localement !)

## Le crédit/débit d'heures

Si les agents ont choisi une formule à horaires variables, ils bénéficient d'un dispositif de crédit/débit d'heures permettant de reporter au maximum 12 heures par mois et de bénéficier de demi-journées ou de journées de récupération dans la limite de 2 jours par mois.



## La journée dite de solidarité (lundi de Pentecôte)

La traduction de la journée de solidarité s'applique dans les DDI par la suppression d'une journée RTT. D'autres solutions, plus favorables aux agents existent pourtant mais ont été refusées par l'administration.

Il faut noter que la journée de solidarité est comptabilisée 7 heures en référence à la durée légale du temps de travail fixée à 35 heures hebdomadaires (7 heures x 5 jours).

Si l'agent travaille sur un autre rythme, il faut alors prendre en compte sa quotité de travail et sa modalité horaire afin de lui restituer la différence entre la durée théorique de sa journée de travail et les 7 heures de la journée de solidarité.

	Nombre d'heures solidarité	Heures à créditer		
		2bis	3bis	4bis
		7 h 12	7 h 24	7 h 42
50%	3 h 30	3 h 42	3 h 54	4 h 12
60%	4 h 12	3 h 00	3 h 12	3 h 30
70%	4 h 54	2 h 18	2 h 30	2 h 48
80%	5 h 36	1 h 36	1 h 48	2 h 06
90%	6 h 18	0 h 54	1 h 06	1 h 24
100%	7 h 00	0 h 12	0 h 24	0 h 42

Cela conduit, par exemple, à restituer 12 minutes à un agent travaillant normalement à temps plein 7h12 par jour, 42 minutes s'il travaille 7h42...

## Prise en compte des temps de déplacements vers un lieu de travail inhabituel

Le temps de déplacement vers un lieu de travail inhabituel (par exemple pour aller en formation ou en mission) est compensé après un abattement de 30 minutes (les IPCSR et DPCSR disposent de modalités spécifiques) :

Temps de trajet compensé = Temps de trajet comptabilisé moins abattement de 30 mn.

Ce temps peut être majoré :

- entre 21 h 00 et 7 h 00, les dimanches et jours fériés : le temps de trajet est majoré de 50%,
- le samedi : ce temps est majoré de 25%.

## 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% ou 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% - 6/7èmes - et pour le 90% - 32/35èmes),

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.

## Situation spécifique des ULAM

Les unités littorales des affaires maritimes (ULAM) ont fait l'objet d'un cadrage national spécifique.

Suite aux luttes des agents et aux revendications de Force Ouvrière, cette organisation du travail s'est accompagnée de l'attribution de l'indemnité de sujétion horaire versée de façon forfaitaire proratisée pour la réalisation de 25 à 40 « vacations spécifiques ».

**Force Ouvrière revendique une optimisation du cadrage afin de mieux respecter le décret ISH.**

### **FOCUS: la prime de personnel navigant:**

Le décret n° 2009-1556 alloue cette prime :

- aux IAM, aux TSDD et aux syndicats des gens de mer affectés sur une ULAM (montant mensuel de 260,00€).
- aux TSDD affectés à des missions de contrôle sur les zones de production conchyliques (montant mensuel de 200,00€).

Une majoration de 25,00€ s'y ajoute pour ceux qui assurent la fonction de scaphandrier plongeur de bord des affaires maritimes.

### **Pour en savoir plus sur l'ARTT :**

- [Arrêté du 27 mai 2011](#) relatif à l'organisation du temps de travail dans les directions départementales interministérielles
- [Circulaire du 30 mai 2011](#) du Secrétariat Général du Gouvernement précisant les modalités d'application de l'arrêté du 27 mai 2011
- [Circulaire du 11 octobre 2011](#) du Secrétariat Général du Gouvernement précisant les modalités d'application de l'arrêté du 27 mai 2011

### **Pour en savoir plus sur les spécificités dans les Ulam :**

- [Cadre ARTT du 1er septembre 2015 sur l'activité des cultures marines mises en œuvre par le MEEM](#),
- [Note de gestion du 19 août 2015 relative à l'attribution d'une indemnité de sujétions horaires aux agents des services «cultures marines et environnement» dans l'exercice de leur mission de contrôle.](#)

# L'astreinte et les heures supplémentaires

Au niveau des DDI, trois types d'astreintes sont prévus : les astreintes d'exploitation, les astreintes de direction et les astreintes de sécurité.

L'astreinte est mise en place sur décision du directeur départemental.

Les principes du recours à l'astreinte sont soumis à l'avis du comité technique de la DDI.

En règle générale la programmation de l'astreinte est portée à la connaissance des agents

quinze jours calendaires, au moins, avant le début effectif de l'astreinte.

Dans le cas contraire l'agent bénéficie d'une majoration de son indemnisation.

**Nota :** pour les agents des MTES/MCT mobilisés dans le cadre d'astreintes d'exploitation (cas désormais marginal en DDI), les textes ministériels restent applicables.

## Personnels « éligibles » aux différentes catégories d'astreintes

« L'indemnité d'astreinte peut être versée aux agents des directions départementales dans les conditions suivantes :

1° Les chefs de service non nommés sur un emploi de direction de l'administration territoriale de l'État, placés sous l'autorité des directeurs départementaux interministériels, peuvent bénéficier d'une indemnité pour astreinte de direction dans le cadre des activités définies par un arrêté du Premier ministre, des ministres chargés de l'économie, de l'intérieur, de l'agriculture, de la santé, des sports, de l'écologie, du budget et de la fonction publique ;

2° Les fonctionnaires de toutes catégories, les personnels contractuels ainsi que les ouvriers d'État peuvent bénéficier d'une indemnité pour astreinte de sécurité dans le cadre des activités définies par un arrêté du Premier ministre, des ministres chargés de l'économie, de l'intérieur, de l'agriculture, de la santé, des sports, de l'écologie, du budget et de la fonction publique. »

Ces catégories d'astreintes peuvent donner lieu à des indemnités de montants différents.

Au regard de ce qui suit et des pratiques observées dans un certain nombre de services, il est utile de bien noter ce cadre général : seuls les chefs de services sont susceptibles d'être mobilisés dans le cadre d'une astreinte de direction.

Force Ouvrière n'aura pas lâché un pouce de terrain sur cette question qui mettait en évidence d'importantes disparités entre les différents ministères.

En témoigne l'annexe 1 de la circulaire du 21 juin 2013 qui, pour permettre la mise en place d'une véritable harmonisation vers le haut, aura dû prévoir son financement au travers d'une revalorisation échelonnée sur trois exercices budgétaires.

Cette harmonisation est donc achevée depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2014.

## Principaux montants d'indemnisation de l'astreinte (au 1<sup>er</sup> janvier 2014)

	Type d'astreinte	
	de direction	de sécurité
Nuit de semaine	10,00 €	10,00 €
Samedi	25,00 €	34,85 €
Dimanche/jour férié	34,85 €	43,38 €
Week end (du vendr. soir au lundi matin)	76,00 €	109,28 €
Semaine complète	121,00 €	149,48 €

**A noter :** au contraire de l'astreinte de direction, lorsque l'astreinte d'exploitation ou de sécurité est imposée avec un délai de prévenance

inférieur à 15 jours de sa date de réalisation, son indemnisation est majorée de 50 %, comme la compensation à laquelle elle peut donner lieu.

**Point d'attention :** au regard des différences de traitement maintenues sans explication valable entre astreintes de direction et d'exploitation ou de sécurité, les agents non-chefs de services devront être particulièrement vigilants à ne pas être mobilisés à tort au titre d'astreintes de direction "déguisées", tant en terme de contenu (cf. arrêté du 27 mai 2011) que de modalités d'indemnisation.

## Repos compensateur pour des astreintes de sécurité

« Les astreintes d'exploitation et de sécurité peuvent donner lieu à une compensation sous forme de repos dans les conditions suivantes :

- une semaine complète d'astreinte : 1,5 jour ;
- une nuit de semaine : 2 heures ;
- un week-end, du vendredi soir au lundi matin : 1 jour ;
- un samedi, un dimanche ou un jour férié : 0,5 jour ; »

## Prise en compte des interventions en astreinte

« Lorsqu'une intervention est effectuée à l'occasion d'une astreinte en dehors du cycle normal de travail de l'agent, elle peut donner lieu à une indemnisation horaire. Les montants de l'indemnisation peuvent être différents selon la catégorie d'astreinte à laquelle est soumis l'agent. »

### Points d'attention :

1- FORCE OUVRIERE a obtenu que la circulaire d'application précise que le choix entre compensation et rémunération soit laissé à l'initiative de l'agent, dès lors bien entendu que le régime d'astreinte correspondant autorise les

deux modalités (cas de l'astreinte d'exploitation et de l'astreinte de sécurité).

2- A l'occasion d'un recours en Conseil d'État, la FEETS-FO a obtenu la précision jurisprudentielle établissant qu'il faut entendre par « intervention » toute activité effectuée dans le cadre de l'astreinte, qu'elle ait nécessité un déplacement ou qu'elle ait été effectuée au domicile (ex. au téléphone), précision confirmée depuis au travers de la circulaire du 3 février 2017 précisant les modalités de mise en œuvre du télétravail dans les DDI.

## Indemnisation horaire des interventions en astreinte

Pour les astreintes de direction et de sécurité, l'indemnité horaire est de :

- 16 € pour une intervention effectuée un jour de semaine;
- 22 € pour une intervention effectuée une nuit, un samedi, un dimanche ou un jour férié.

**Il s'agit-là d'une véritable avancée conquise par Force Ouvrière au bénéfice de l'ensemble des agents** qui, selon le ministère d'origine et, de façon générale pour les agents des ca-

tégories B et A, ne bénéficiaient pas, au moment de la publication de ces textes, du régime des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS).

Par ailleurs, par arrêté en date du 30 octobre 2014, le bénéfice (plus favorable) des IHTS a été élargi aux personnels des corps de catégorie C et B du ministère de l'écologie, régime plus favorable auquel la circulaire SGG du 21 juin 2013 leur permet désormais de prétendre !

## Compensation des interventions en astreintes

Comme précisé en point de vigilance ci-dessus, les agents en astreinte de sécurité peuvent choisir de bénéficier d'une compensation horaire en lieu et place de l'indemnisation de leurs heures d'intervention.

Dans cette hypothèse, ces heures sont compensées comme suit :

Heures d'intervention effectuées	Récupération (pour une heure)
- le samedi	1 h 15 mn
- la nuit	1 h 30 mn
- les dimanche ou jours fériés	2 h 00

### En savoir plus sur l'astreinte et les heures supplémentaires :

- [Décret n° 2012-1406 du 17 décembre 2012](#) relatif à la rémunération et à la compensation horaire ou en temps des astreintes et des interventions effectuées par certains agents des directions départementales interministérielles,
- [Arrêté du 27 mai 2011](#) relatif aux cas de recours aux astreintes dans les directions départementales interministérielles,
- [Arrêté du 17 décembre 2012](#) relatif à la rémunération et à la compensation horaire ou en temps des astreintes et à la rémunération des interventions effectuées par certains agents des directions départementales interministérielles,
- [Circulaire du 21 juin 2013 - Astreintes](#) en directions départementales interministérielles,
- [Arrêté du 30 octobre 2014](#) relatif aux modalités d'application à certains agents du ministère chargé du développement durable et du ministère chargé du logement de l'article 2 du décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (pour mémoire).

# Le télétravail

C'est avec plusieurs mois de retard sur son agenda social que la DGAFP s'est engagée dans la rédaction du [décret relatif au télétravail dans la Fonction publique](#) (publié le 12 février 2016), amenant certains ministères à conduire des expérimentations. Et ce n'est que sous la pression d'un dialogue social tendu mi-2016 que le SGG décidera d'ouvrir 4 chantiers RH comprenant un volet « télétravail » pour les DDI, débouchant sur l'[arrêté du 26 janvier 2017](#) ainsi que la [circulaire du 3 février 2017](#).

## A retenir :

- Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités des DDI, à l'exception de celles relatives à l'accueil, à des travaux sur des documents confidentiels, à l'utilisation de logiciels ou applications faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance ou de matériels spécifiques, à l'exercice en dehors des locaux de l'administration comme les missions de contrôle.
- Le télétravail est accordé par le directeur de la DDI via une autorisation individuelle, après avis du SIDSIC (réputé favorable sous 15 jours), pour une durée d'un an maximum renouvelable après entretien de bilan.
- Les agents télétravailleurs relèvent des cycles de travail de leur DDI, et leur temps de travail est décompté sur la base du cycle de travail choisi individuellement.
- Les périodes de joignabilité sont fixées dans la décision individuelle de télétravail, dans la limite de l'amplitude horaire journalière du service, incluent les plages fixes du service et ne peuvent excéder la durée quotidienne du cycle de travail.
- L'administration reste responsable des questions de santé et de sécurité en situation de télétravail...mais se dédouane sur le télétravailleur en demandant de s'engager sur l'honneur (sécurité électrique, assurance des locaux intégrant le télétravail, adaptation/ergonomie du poste de travail, connexion internet).
- L'équipement nécessaire au télétravail est déterminé et mis à disposition par l'administration, avec si nécessaire une formation technique de prise en main.
- Une formation au télétravail doit être proposée à l'agent, accessible pour l'encadrement.
- Un bilan annuel est dressé en CT et CHSCT

**FO affirme que le télétravail doit avant tout bénéficier à l'agent, ne doit pas devenir un palliatif à la fermeture de sites ni se traduire par des pénalités dans la carrière professionnelle.** Des premières réunions de travail jusqu'aux dernières minutes des débats en CT des DDI, FO a obtenu des amendements importants :

- Retrait de la notion de « télécentre », pour éviter que le télétravail ne soit dévoyé pour occuper les maisons de service...même si la vigilance reste de mise !
- Indication d'un délai de 15 jours qui sans réponse vaut acceptation de la part du SIDSIC.
- Cadrage de la période de joignabilité, dans le sens de l'intérêt des agents télétravaillant, qui ne doivent pas se voir appliquer des contraintes supérieures...et ne soient pas enchaînés au pied de leur téléphone !
- Précision sur la formalisation des décisions individuelles.

## Les points de vigilance :

- Le télétravail relève du choix et du volontariat de l'agent, sur la base d'une demande consultable *ici* indiquant motivations, activités et modalités d'organisation souhaitées, nombre de jours télétravaillés (dans la limite de 3 jours/semaine hors dérogation à titre médical) et lieu d'exercice. Le télétravail ne peut être imposé à un agent, ni à une fiche de poste. Les agents dont l'état de santé le justifie peuvent bénéficier du télétravail après avis du médecin de prévention.
- Un agent dont les fonctions comprennent des activités non éligibles au télétravail n'est pas, pour autant, exclu du bénéfice du télétravail sur ses autres activités (cf article 2 de l'arrêté). Tout refus devra être motivé (entretien obligatoire) et pourra faire l'objet d'un recours gracieux ou devant la CAP/CCP.
- Là où l'administration se décharge de ses responsabilités sur les agents (prise en charge financière des abonnements, engagement sur les questions de santé et de sécurité), la fourniture des moyens notamment informatiques ne devra pas être le frein à l'accès des agents volontaires au télétravail !
- Le télétravail consiste à travailler à domicile. Travailler dans des locaux de l'administration différents de son lieu d'affectation est du « *travail en site distant* ». Et il ne s'agit pas d'une simple question de vocabulaire mais d'une véritable question de conditions de travail (cf article 3 de l'arrêté qui place le travail « hors domicile » en option seulement éventuelle)! Pour que le télétravail « choisi » par les agents à leur domicile ne se transforme en télétravail « imposé » dans une implantation de l'administration qui souhaitera remplir ses maisons de l'Etat ou densifier ses Sous-préfectures.
- L'accès à la formation devra être effectif pour le télétravailleur et l'encadrement.
- Le bilan annuel « télétravail » en CT et CHSCT locaux devra être effectif. Il doit permettre de s'assurer que les agents sont traités de manière égalitaire dans l'accès au télétravail, et dans la gestion de leur carrière (évaluation, rémunérations, promotions) et leurs conditions de travail qu'ils soient télétravailleurs ou non.

### **En savoir plus sur le télétravail :**

- [Décret n° 2016-151 du 11 février 2016](#) relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature
- [Arrêté du 26 janvier 2017](#) portant application dans les directions départementales interministérielles du décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature
- [Circulaire du 3 février 2017](#) sur les modalités de mise en œuvre du télétravail dans les DDI, comprenant en annexe la liste des [applications incompatibles](#) avec le télétravail, ainsi que le [formulaire de demande individuelle](#) et le [modèle d'arrêté individuel](#)



# Ma rémunération

## Traitement indiciaire brut

Les traitements se liquident par mois et à terme échu.

Chaque mois compte pour trente jours et chaque trentième est indivisible.

Le traitement brut se calcule en multipliant l'indice nouveau majoré (INM et non pas l'indice brut !) de l'échelon atteint par la valeur du point fonction publique.

La valeur annuelle du point d'indice a été portée à 56,2323 € au 1er février 2017 (soit une revalorisation de 1,2% après ... six années de gel !).



## Primes liées au corps et grade

A chaque corps et grade correspond des primes et indemnités spécifiques. Ces primes sont le plus souvent modulées au regard de la « manière de servir ».

A la création des DDI, le Secrétariat Général du Gouvernement souhaitait faire passer l'ensemble des agents dans le dispositif PFR pour masquer en apparence les différences (parfois criantes) de régimes indemnitaires et éviter ainsi les alignements par le haut qu'imposent légitimement l'« a-ministériarité ».

Côté MTES, l'administration s'est efforcée de faire disparaître les indemnités spécifiques de service et primes de service et de rendement

pour instaurer et imposer à tous les corps la PFR.

Le 20 mai 2014, un décret vient supprimer la PFR en créant « *un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État* ». Ce nouveau dispositif applicable à certains corps depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2015 a été étendu depuis à d'autres pour finir par l'être à l'ensemble des fonctionnaires, sauf exceptions, au 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Compte-tenu des spécificités statutaires et de la complexité induite par cette usine à gaz, on se reportera utilement aux publications des Syndicats nationaux compétents (cf. dernières pages de ce guide).

## Primes liées à l'activité (ou au service fait)

Certaines indemnités sont liées à des activités comme les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (voir notamment page 18), les indemnités de sujétions horaires...

## Nouvelle Bonification Indiciaire

La NBI est un nombre de points d'indice attribués à un fonctionnaire. Elle se calcule comme le traitement indiciaire brut à partir du nombre de points attribués. Il existe plusieurs types de NBI :

- La NBI attribuée à certains emplois fonctionnels : par exemple pour l'emploi de Chargé d'administration de l'Écologie, du développement et de l'aménagement durable ou d'Ingénieur en chef de TPE.
- La « NBI ville » : est attribuée au titre de la mise en œuvre de la politique de la ville pour certains personnels de l'ex-

ministère de l'Équipe-ment ; sa gestion est totalement centralisée.

- La « NBI Durafour » : pour les agents gérés par le ministère du Développement Durable, un arrêté prévoit par DDT le nombre d'agents et le nombre de points. Le directeur attribue ensuite ces points à certaines fonctions après consultation du comité technique.

Au ministère de l'Agriculture, la NBI est attribuée aux agents exerçant des missions spécifiques (ex : Informatique), d'expertise ou d'encadrement.

En ce qui concerne le calcul de la pension, la NBI permet d'obtenir un supplément de pension égal à la moyenne annuelle de la NBI perçue multipliée par la durée de perception (en trimestres) et par le pourcentage de pension pour un trimestre.

#### Pour en savoir plus sur la NBI

- [Sur la NBI Ville : arrêté du 29 novembre 2001 modifié](#) fixant la liste des emplois ouvrant droit à la nouvelle bonification indiciaire au titre de la politique de la ville à certains personnels du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer, en charge

*des technologies vertes et des négociations sur le climat (et ses différentes modifications)*

- [Sur la NBI Durafour : Arrêté du 12 août 2011](#) modifiant l'arrêté du 15 décembre 2009 portant répartition de l'enveloppe de nouvelle bonification indiciaire dans certains services déconcentrés, dans certains services techniques et dans certains services à compétence nationale du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer, en charge des technologies vertes et des négociations sur le climat, au titre des 6e et 7e tranches de la mise en œuvre du protocole Durafour.

## Indemnité de résidence

Elle est variable selon des zones de résidence administrative (de 0% à 3% du traitement indiciaire brut NBI comprise). En région parisienne, ce taux est de 3%.

## Supplément familial de traitement

Il est accordé pour chaque enfant, en fonction du nombre d'enfants à charge (au sens des prestations familiales) et de l'indice du traitement.

Il est composé, à partir de deux enfants, d'une partie fixe et d'une partie proportionnelle en fonction du nombre d'enfants.

La partie proportionnelle est encadrée par un indice plancher (INM 449) et un indice plafond (INM 716)

Nombre d'enfants	Part fixe mensuelle	Part fixe proportionnelle	Mini mensuel	Maxi mensuel
1	2,29 €	0	2,29 €	2,29 €
2	10,67 €	3 % du traitement brut	73,79€	111,47€
3	15,24 €	8 % du traitement brut	183,56€	284,03€
Par enfant au-delà	4,57 €	6 % du traitement brut	130,81€	206,17€

Pour les agents à temps partiel, le SFT est fonction de la quotité de traitement soumis aux retenues pour pension, à l'exception de l'élément fixe prévu pour un enfant.

## 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 court et en 2<sup>ème</sup> classe) ou un service public de location de vélo sont remboursés dans la limite de 77,84€ / mois. (cf. [circulaire du 22 mars 2011](#))

#### Nouveau (temporaire et expérimental) :

Le décret n° 2016-1184 du 31 août 2016 a institué à titre expérimental une prise en charge de l'indemnité kilométrique vélo prévue à l'article L. 3261-3-1 du code du travail

relative aux trajets effectués à vélo par les agents relevant des ministères chargés du développement durable et du logement.

Cette indemnité peut, dans certaines limites, se cumuler avec la prise en charge des abonnements de transport collectif.

Montant de cette indemnité : 0,25€ / km dans la limite de 200€ / an.

Cette expérimentation, d'une durée de deux ans à compter du 1er septembre 2016, fera l'objet d'un bilan à son terme.

## Retenue pour pension civile

Son taux était de 7,85% jusqu'à la contre-réforme Fillon de 2011 qui a prévu son augmentation progressive pour atteindre 11,10% du traitement brut et de la NBI à l'horizon 2020 afin de l'aligner sur le taux du secteur privé (un alignement par le haut ... mais dans « la colonne des moins » du bulletin de paie !).

A souligner que cette valeur n'est qu'un artifice comptable, aucune caisse de retraite n'assurant

la pension des fonctionnaires de l'État, inscrite de fait au budget annuel comme une dépense issue du Grand Livre de la dette publique !

Année	Taux de pension civile
2015	9,54 %
2016	9,94 %
2017	10,29 %
2018	10,56 %
2019	10,83 %
A compter de 2020	11,10 %

## Retraite complémentaire (RAFP)

Introduite en 2004 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) plafonné à 20% du traitement indiciaire brut augmenté de la NBI.

Il s'agit-là en fait d'un premier coin enfoncé dans le principe de la répartition (au titre de la solidarité intergénérationnelle) au profit de la capitalisation (au nom de l'amour porté par les néo-libéraux au secteur financier, bancaire/assurantiel).

## 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 1er février 1991. La CSG est prélevée sur 98,25% du traitement brut + indemnité de résidence + NBI + SFT + primes et indemnités. Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, le taux de la CSG est de 9,2% (6,8% déductibles des impôts et 2,4% non déductibles) avec une compensation d'1,7 % sur la base calculée en 2018 et qui ne sera recalculée qu'en 2019 (tandis que le montant de CSG prélevée restera indexée sur l'évolution du traitement).

*Circulaire d'application du 15 janvier 2018 relative aux modalités de mise en œuvre de l'indemnité compensatrice de la hausse de la contribution sociale généralisée (CSG) instituée par le décret n°2017-1889 du 30 décembre 2017.*

## Contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS)

Mesure sensée permettre le rééquilibrage des comptes des régimes sociaux, c'est un prélèvement de 0,5% sur la même base que la CSG.

## Indemnité dégressive remplaçant l'Indemnité exceptionnelle

L'indemnité exceptionnelle instituée par le [décret n° 97-215 du 10 mars 1997](#) était destinée à compenser la perte financière éventuelle, entraînée par l'extension du prélèvement de la CSG à partir du 1/1/1997, sur la totalité des éléments de la rémunération.

Seuls les fonctionnaires recrutés avant 1997 percevaient cette indemnité.

De manière totalement unilatérale, la ministre de la Fonction Publique a décidé de sa suppression progressive à partir de 2015...pour financer PPCR par les agents eux-mêmes !

## Autres déductions possibles

Retenues rétroactives pour pension civile (pour les ex-PNT), retenues pour pension alimentaire, saisie-arrêt sur traitement, retenues pour faits de grèves, précompte pour une mutuelle ministérielle,...

## Majorations des DOM (pour mémoire)

Les DOM bénéficient d'une majoration de traitement principal brut :

- + 40 % en Antilles/Guyane et Mayotte,
- + 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 1,138.

Une indemnité de sujétion géographique (ISG) peut être attribuée selon de ministère d'appartenance et le lieu d'affectation.

**Nota :** Compte-tenu des spécificités statutaires et des incertitudes liées à volonté de la Fonction Publique de faire de l'ISG la base (unique ?) des majorations à moyen terme, on se reportera aux publications des Syndicats nationaux FO.

## Autres primes et indemnités

### Indemnité de déplacement

Tout déplacement en dehors de la résidence administrative et familiale est une mission qui doit faire l'objet d'un ordre de mission.

Un ordre de mission permanent peut être délivré pour une durée maximale d'un an. Les agents doivent en outre y être autorisés pour pouvoir utiliser un véhicule de l'administration ou leur véhicule personnel pour les besoins du service.

Les dépenses engagées à l'occasion d'un déplacement régulièrement autorisé sont remboursées forfaitairement sur la base de :

- Repas : 15,25 € (rapporté à 7,63 € lorsque l'agent a utilisé la possibilité de prendre son repas dans un restaurant administratif ou assimilé),
- Nuitée : 60 €.

A noter que ces forfaits peuvent être déplafonnés sous certaines conditions : l'[arrêté du 17 juin 2014](#) précise en effet que, « à titre exceptionnel, pour une durée de cinq ans à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté, en application du dernier alinéa de l'article 7 du décret du 3 juillet 2006 susvisé, l'agent, après accord préalable du supérieur hiérarchique, peut être remboursé, pour une mission en métropole, des frais de

repas et d'hébergement réellement engagés sur production de pièces justificatives.

Ce remboursement ne peut être supérieur aux taux fixés à l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État affectés d'un coefficient multiplicateur de 1,5. ».

**Compte-tenu du gel de ces taux depuis juillet 2006 (sic !) et de l'augmentation des prix dans le secteur de l'hôtellerie, cette disposition dérogatoire mérite d'être rappelée ici.**

Les frais kilométriques pour l'utilisation de véhicule personnel est :

Distance annuelle: Véhicule :	jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10 000 km	Après 10 000 km
- de 5 CV ou moins	0,25 €	0,31 €	0,18 €
- de 6 et 7 CV	0,32 €	0,39 €	0,23 €
- de 8 CV et plus	0,35 €	0,43 €	0,25 €

### Prime informatique

Prime octroyée sous conditions cumulatives de fonctions exercées et de qualification reconnue sur examen :

- 219,78 à 312,46 € pour un analyste,
- 368,07 à 497,82 € pour un chef de projet.  
(en brut mensuel)

**Prime en voie d'extinction dans le cadre de la mise en œuvre du RIFSEEP et transformée, le cas échéant, en un complément annuel d'IFSE.**

### Prime spéciale d'installation (PSI) en région parisienne et dans une commune de la communauté urbaine de Lille

Une prime spéciale d'installation est versée aux fonctionnaires qui ont leur première affectation dans une des résidences administratives concernées. Pour percevoir cette prime, ces agents doivent être nommés dans un grade dont l'indice du 1<sup>er</sup> échelon brut est inférieur à

422 et doivent rester au moins un an dans la commune d'affectation. Le montant de la prime est fonction de la zone de résidence :

- 1<sup>ère</sup> zone de résidence (IR à 1%) : 2 366,43 €-
- 2<sup>ème</sup> zone de résidence (IR à 3%) : 2 413,29 €

### Prime spécifique d'installation :

Une prime spécifique d'installation est prévue pour les fonctionnaires dont la résidence familiale était dans un département d'outre-mer et qui sont affectés pour la première fois en métropole.

Elle est exclusive de la prime spéciale d'installation et correspond à un an de traitement indiciaire versé en trois fois sur quatre ans majoré de 10 % pour un conjoint et de 5% par enfant à charge.

## Prime de restructuration de service (PRS)

Une restructuration de service doit être à la fois validée par le SGG et par le CT local. Le calcul de la PRS se fait ensuite en fonction du ministère de gestion selon les modalités ci-dessous :

Après la validation, le SGG modifie l'arrêté fixant les opérations de restructuration pour ouvrir la prime de restructuration aux agents concernés.

Cette prime est supposée compenser en une fois l'éloignement géographique (et les coûts de transport) suite aux restructurations.

	Agriculture	Développement Durable
Inférieur à 10 km	0	
Entre 10 et 100 km	Nombre de km*150€	
Au dessus de 100 km	15 000,00 €	
Supérieur à 20 km avec changement de résidence familiale		Sans enfant : 12 600 € Entre 1 ou 2 enfants : 13 900 € Au moins 3 enfants : 15 000 €
Changement de lieu de travail sans changement de résidence familiale : entre 20 et 40 km		2 100,00 €
Changement de lieu de travail sans changement de résidence familiale : entre 40 et 60 km		4 200,00 €
Changement de lieu de travail sans changement de résidence familiale : supérieur ou égal à 60 km		Célibataire sans enfant à charge : 8 400 € Autres : 12 600 €

### Pour en savoir plus sur la prime de restructuration de service :

- Arrêté du 4 novembre 2008 fixant les conditions de modulation de la prime de restructuration de service instituée par le décret n° 2008-366 du 17 avril 2008 (Ministère du Développement Durable),
- Arrêté du 31 mars 2009 fixant le montant de la prime de restructuration de service pouvant être versée au ministère de l'agriculture et de la pêche,
- Arrêté du 19 octobre 2011 relatif aux opérations de restructuration ouvrant droit au sein des directions départementales interministérielles au bénéfice de la prime de restructuration de service et de l'allocation d'aide à la mobilité du conjoint.

### Complément indemnitaire d'accompagnement (CIA)

Ce dispositif résulte de l'abrogation du dispositif de licenciement instauré par la loi mobilités et du principe MAPIen de redéploiement externes d'agents de ministères non prioritaires en cas de suppression de leurs postes.

Il a été instauré à titre en 2014 au MEDDE/MLETR pour entrer en application dans le cadre de l'abandon des missions ADS/ATESAT et, donc, pour une mise en œuvre dans les DDT(M).

Il instaure une compensation partielle, temporaire et dégressive des régimes indemnitaires que ne perçoit plus l'agent sur le poste sur lequel il aura dû se repositionner :

- partielle car ne sont prises en compte qu'un certain nombre de primes,
- temporaire car le complément n'est servi à taux plein que pendant les 4 premières années,
- et dégressive, ce complément étant réduit à 75%, 50% et 25% les 5<sup>ème</sup>, 6<sup>ème</sup> et 7<sup>ème</sup> années.

### Pour en savoir plus sur le complément indemnitaire d'accompagnement :

- [Décret n° 2014-507 du 19 mai 2014](#) relatif aux dispositifs indemnitaires d'accompagnement dans la fonction publique,
- [Arrêté du 4 août 2014](#) fixant la liste des opérations ouvrant droit au versement du complément indemnitaire d'accompagnement.

## Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP)

Le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 a institué ce nouveau dispositif visant, sous le couvert de rationalisation, à conjuguer les principes de l'individualisation des rémunérations amorcée dans le cadre de feu-la PFR (prime de fonctions et résultats) et d'effacement des spécificités statutaires (statuts particuliers).

Instrument censé être au service de mobilités inter-corps/cadres d'emplois afin de faciliter pour l'employeur celles imposées dans le cadre de restructurations, annoncées sur des champs de plus en plus larges (FPE/FPT/FPH), elle est en fait, dans le prolongement des fusions de corps, l'outil de la flexibilité introduite par PPCR (pour mémoire, combattu par FO... mais soutenu par certains syndicats minoritaires). Flexibilité qui s'accompagne de freins supplémentaires à la mobilité du fait de l'individualisation accrue des rémunérations.

L'intégration des corps et emplois dans le nouveau dispositif se fait, à quelques exceptions défendues par FO, selon un mécanisme d'adhésion débuté en 2014 et qui s'achèvera en 2019.

Le RIFSEEP comprend :

- une indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) ;
- un complément indemnitaire annuel (CIA) tenant compte de l'engagement professionnel et la manière de servir du fonctionnaire, dont le montant est compris entre 0% (sic !) et 100% d'un montant maximal par groupe de fonctions.

L'IFSE est versée mensuellement.

Le CIA l'est annuellement, en une ou deux fractions ... voire pas, puisqu'il est « facultatif » !

### Pour en savoir plus sur le RIFSEEP :

[Décret n°2014-513 du 20 mai 2014 créant un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat](#)

[Circulaire du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel \(RIFSEEP\)](#)

[Arrêté du 27 août 2015 portant création d'un RIFSEEP \(liste des primes et indemnités pour se cumuler\)](#)

[Décret n°2016-1916 du 27 décembre 2016 - Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique d'État](#)

[Arrêté du 27 décembre 2016 relatif au RIFSEEP dans la fonction publique d'État \(liste des corps éligibles et calendrier d'entrée\)](#)

## MOBILITÉ



## ATTENTION : PRISE RAPIDE

## Mes mutations

Autrefois encouragée et promue comme un vecteur d'enrichissement mutuel des compétences individuelles et collectives, la mobilité choisie des agents de nos ministères a progressivement été rangée au rayon des contraintes pour une administration dont les fonctions RH sont réduites de manière drastique.

En témoigne la suppression d'un cycle de mobilité pour les agents du MTES et une partie des agents du MAA en 2016, que FO a combattue en obtenant un sursis de 2 ans. Une mesure touchant l'ensemble des agents quel que soit leur affectation, sous motif que le niveau départemental « n'arrivait plus à gérer ». L'exemple qu'interministérialité rime avec alignement vers le bas !

Mais l'harmonisation du calendrier des mobilités cache bien mal un autre objectif : préparer le terrain à la prise en main de la gestion RH par les Préfets, sous motif de déconcentration. Contourner les CAP et permettre de changer l'affectation des agents au gré des réorganisations, humeurs préfectorales et suppressions d'effectifs et de moyens, tel est le vrai projet de la DRH de l'État. La fin de la mobilité choisie et du respect de droits collectifs, place à la mobilité forcée et à l'arbitraire local ? Une orientation sous-tendue par le pseudo-accord PPCR que FO combat et rejette !



**Pour toute question, interrogation, besoin de défense individuelle, n'hésitez pas à prendre contact avec les élus Force Ouvrière dans les CAP**

**Pour en savoir plus sur le dispositif de compensation des mobilités locales :**

- [Circulaire du 20 avril 2011 du SGG sur la facilitation de mobilités intra-départementales et inter-programmes budgétaires](#)
- [Circulaire du 20 mars 2012 DGAFP DSAF \(Premier Ministre\) relative aux compensations des mobilités locales 2012](#)

### **Frais de changement de résidence (FCR) :**

Ces frais sont régis par le [décret n° 90-437 du 28 mai 1990](#), modifié par décret du 3 juillet 2006, pour les mutations en métropole. La prise en charge ne peut intervenir qu'après 5 ans de poste (3 ans sur un premier poste), sauf à fournir l'attestation que l'agent n'a pas fait valoir ses droits lors de la précédente mutation. Attention, le délai est porté à 4 ans pour les mutations en outre-mer (y compris la première mutation).

Les frais sont régis par le [décret n° 89-271 du 12 avril 1989](#), modifié par décret du 3 juillet 2006, pour les mutations à destination des DOM-TOM. Sauf dans les cas suivants, un abattement de 20% est appliqué : en cas de mutation d'office, réintégration de congé longue durée, longue maladie, mutation dans l'intérêt du service... Attention, une mutation demandée pour pourvoir un poste vacant (même s'il n'y a pas d'autres candidats) n'est pas considérée par l'administration comme ouvrant droit à l'indemnité de droit sans abattement.

**Pour les promotions, les élus FORCE OUVRIERE en CAP sont présents pour défendre les agents (cf. pages 43 et 44).**

# Mon évaluation et mes bonifications d'ancienneté

## L'entretien professionnel

Les modalités d'évaluation ont considérablement changé ces dix dernières années (suppression de la note chiffrée puis transformation de l'entretien d'évaluation en entretien professionnel).

Aujourd'hui la principale évolution correspond à la mise en place d'un cadre d'évaluation commun au sein des DDI. Le principe du cadre d'entretien spécifique est problématique car :

- il ne prend pas en compte les spécificités des missions ministérielles en DDT(M),
- il introduit un traitement différencié entre agents d'un même corps.

Les agents peuvent effectuer un recours en CAP sur leur entretien professionnel en suivant la procédure suivante :

- recours hiérarchique préalable dans un délai de 15 jours francs suivant la notification (attention, la notification ne correspond pas à la transmission à l'agent pour observations),
- l'autorité (le Directeur) a 15 jours pour répondre (l'absence de réponse valant refus tacite),
- à partir de la réponse (ou des 15 jours en l'absence de réponse), l'agent dispose d'un mois pour saisir sa CAP.

L'agent peut aussi effectuer un recours de droit commun (voir partie sur « Mes recours ») sur le compte-rendu de l'entretien professionnel.

### Pour en savoir plus :

- [Arrêté du 30 septembre 2011 relatif aux modalités d'organisation de l'évaluation des agents de l'Etat affectés dans les DDI](#)
- [Guide \(SGG\) de l'évaluation en DDI](#)

## Les autres types d'évaluations

D'autres dispositifs d'évaluation spécifiques peuvent exister :

- l'évaluation par un comité de domaine pour les spécialistes et les experts (MTES/MCT),
- l'entretien de carrière et bilan de carrière,
- le suivi personnalisé par les IGAPS (MAA).

### Pour en savoir plus :

- [Circulaire MEDDTL du 17 novembre 2011 relative à l'entretien de carrière et bilan de carrière](#)
- [Circulaire du 25 janvier 2011](#)  
[Circulaire du 25 janvier](#)  
[Circulaire du 25 janvier](#)  
[Circulaire du 25 janvier](#) relative au dispositif de connaissance et d'évaluation de l'expertise scientifique et technique du MEDDTL

## Les bonifications d'ancienneté

**Sont supprimées à partir de 2017 dans le cadre de la mise en œuvre de PPCR!**

**Une contribution directe des agents à cette escroquerie soutenue par des organisations minoritaires, les agents auto-finançant des améliorations de grilles de façade par l'allongement de leur carrière...**

Les dernières bonifications (attribuées avant le 31 décembre 2016) demeurent acquises jusqu'au prochain reclassement ou changement d'échelon de l'agent.



## Mes formations

### La répartition des compétences entre ministères et plate-forme RH des SGAR

Le principe général pour les formations en DDI est que les formations interministérielles non spécifiques soient organisées par les plate-formes RH des SGAR (qui peuvent quand même s'appuyer sur les réseaux de formation des ministères). Les formations ministérielles, dites « métiers », sont du ressort des ministères.

### Les dispositifs de formation des ministères

En complément des écoles et autres centres de formations spécifiques comme l'INFOMA (<http://www.infoma.agriculture.gouv.fr>), les réseaux de formation ministériels sont structurés :

- Pour le MTES à travers les dix Centres de Valorisation des Ressources Humaines (d'Aix-en-Provence, de Nantes, d'Arras, de Paris, de Clermont-Ferrand, de Rouen, de Mâcon, de Toulouse, de Nancy et de Tours), des écoles et instituts tels l'IFORE.
- Pour le MAA à travers les délégations régionales à la formation continue.

**Pour en savoir plus :**  
<http://extranet-rh-sg.developpement-durable.gouv.fr/formation-r10.html>  
<http://www.formco.agriculture.gouv.fr/>

### Congé de formation professionnelle

Durée limitée à trois ans sur l'ensemble de la carrière après trois ans minimum de service effectif. 85% de son traitement brut (+ indemnité de résidence), plafonnée à l'indice brut 650.

La CAP est saisie sur les refus justifiés par des nécessités de service. A l'issue du congé, l'agent prend l'engagement de rester dans une des trois fonctions publiques le triple de la durée pendant laquelle il a perçu l'indemnité.

L'agent ne perçoit plus de traitement mais il peut prétendre, pendant une durée maximum de 12 mois, à une indemnité forfaitaire égale à 85% de son traitement brut (+ indemnité de résidence), plafonnée à l'indice brut 650. Pendant toute la durée du congé, il continue à payer les retenues sur salaire pour pension.

### Disparition du Droit Individuel à la Formation (DIF) au profit du Compte Personnel de Formation (CPF)

Le compte personnel de formation est une composante du nouveau compte personnel d'activité (CPA) étendu, à compter du 1er janvier 2017, par l'article 39 de la loi travail à la fonction publique avec le compte d'engagement citoyen (CEC). administration. Un refus de l'administration doit être motivé et l'agent peut saisir sa CAP pour avis (l'avis de la CAP est requis obligatoirement pour le rejet d'une troisième demande).

Ce décret concerne les fonctionnaires, les agents contractuels et les ouvriers affiliés au régime des pensions.

Ce compte est crédité de 24 heures au 31 décembre de chaque année jusqu'à l'acquisition de 120 heures, puis de 12 heures maximum dans la limite d'un plafond total de 150 heures. Le décret précise également la forme de la demande de l'agent pour utiliser des heures du CPF : celle-ci doit contenir la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée, en précisant le projet d'évolution professionnelle qui fonde celle-ci.

Les heures acquises au titre du DIF à la date du 31 décembre 2016 sont transférées sur le CPF. Un certain nombre d'actions de formation sont définies comme prioritaires :

- celles qui sont liées à la prévention à l'inaptitude à l'exercice des fonctions (l'avis du médecin de prévention est nécessaire) ;
- celles permettant d'obtenir un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;

Pour les fonctionnaires de catégories C recrutés sans diplôme, l'alimentation du compte se fait à hauteur de 48 heures maximum par an et le plafond est porté à 400 heures. L'agent qui souhaite bénéficier des heures acquises en vue de suivre des actions de formation en fait la demande auprès de son

- celles permettant de préparer les concours et les examens.

Enfin, l'employeur prend en charge les frais pédagogiques de la formation suivie. La prise en charge des frais peut faire l'objet de plafonds déterminés par arrêtés ministériels.

**FO rappelle son opposition constante à la logique de l'individualisation** à l'œuvre dans la mise en place de ces différents comptes.

C'était déjà la position de FO lors de la mise en place du DIF en 2007.

Pour FO, **la formation professionnelle initiale et continue constitue un droit statutaire fixé par l'article 22 du Statut général des fonctionnaires.** Organisée dans un cadre ministériel, elle doit privilégier les actions favorisant le déroulement de carrière statutaire et la promotion sociale des agents, et non à répondre aux seuls besoins d'adaptation des compétences à « l'instant t »...ou pire servir d'alibi aux restructurations et mesures d'économie !

Signe tangible que ce pseudo nouveau droit à moyens financiers en diminution vise à

dédouaner l'employeur Etat de ses obligations, la Fonction publique l'inscrit « *dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle telle qu'une mobilité, une promotion ou encore une reconversion professionnelle* ».

Autre affichage gouvernemental qui ne trompe pas : la portabilité du compte « *entre les employeurs des trois fonctions publiques d'une part, entre la fonction publique et les établissements publics et opérateurs d'autre part, mais également entre le secteur public et le secteur privé* ».

On se souviendra juste qu'alors que des syndicats, au premier rang desquels Force Ouvrière, se mobilisaient contre la loi travail, d'autres démobilisaient les fonctionnaires, affirmant que cette loi scélérate ne les concernait pas...

Quoiqu'il en soit la réalité est bien là et ce CPF n'est qu'un outil de plus visant à prétendument fluidifier les mobilités (cf. ci-dessus au chapitre consacré au RIFSEEP) plus loin encore qu'au sein des trois fonctions publiques (FPE/FPT et FPH) mais aussi entre le Statut général et ... le Code du travail !

## Le Compte d'Engagement Citoyen (CEC)

Le CEC permet l'acquisition d'heures de formation qui seront versées sur le CPF (20 heures dans la limite d'un plafond de 60 heures).

Les activités éligibles au CEC : les activités bénévoles ou de volontariat correspondantes au service civique, la réserve militaire, la réserve

communale, la réserve sanitaire, l'activité de maître d'apprentissage, le bénévolat associatif et le volontariat dans les armées.

Ces activités doivent avoir une durée minimale (ex bénévolat associatif : 200 heures)

## Les autorisations d'absence pour la préparation aux examens et concours (PEC)

Les agents inscrits à une action de préparation à un concours ou à un examen professionnel, disposent d'une décharge de droit de cinq jours au sein de l'Etat et de la fonction publique hospitalière.

Les agents inscrits à un concours ou un examen professionnel ont en outre la possibilité de bénéficier d'un temps de préparation personnelle en utilisant, dans la limite d'un total de cinq jours par année civile, leur compte épargne temps (l'administration s'octroyant via

le CPF un droit de regard sur l'utilisation des CET!!) ou, à défaut, leur compte personnel de formation. Cette possibilité concerne les agents inscrits à une action de formation ayant pour objet la préparation à un concours, mais aussi tout agent qui s'est inscrit à un concours sans avoir sollicité une action de formation portant sur cet objet, considérant que l'action de formation n'est pas nécessaire ou que le programme proposé a déjà été suivi par le passé.

**Pour en savoir plus sur la formation professionnelle :**

- [Décret n° 2017-928 du 6 mai 2017](#) relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie
- [Circulaire du 10 mai 2017](#) relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique

# Mon accès à l'action sociale

Depuis la création des DDI un des principes retenus est que chaque agent des différents ministères concernés conserve le bénéfice des instances d'action sociale existantes.

Pour les agents du MTES et MCT, tel est le cas pour les CLAS, dont le rôle au niveau local consiste à définir une action sociale collective au bénéfice des agents tout en étant force de propositions dans le cadre de prestations

individuelles au bénéfice des agents du ministère et de leurs besoins.

D'un autre côté l'harmonisation de certaines prestations ministérielles au sein des DDI a été lancée et concerne actuellement certaines prestations séjours d'enfants, et la restauration afin que les agents dans les DDI aient tous le même "reste à charge" quand ils se restaurent dans un restaurant administratif.

## Prestations d'action sociale interministérielles

(montants en vigueur au 1<sup>er</sup> avril 2018)

### **Le CESU (chèque emploi service universel) :**

Le CESU, garde d'enfant remplace l'allocation pour la garde de jeunes enfants depuis le 1er septembre 2007.

En 2014, la prestation est ouverte aux agents ayant des enfants de moins de 6 ans.

Depuis le 1er janvier 2015 la participation de l'État est portée de **265 à 840 €** par an, selon le revenu fiscal de référence de l'année n-2 et le nombre de parts.

[www.cesu-fonctionpublique.fr](http://www.cesu-fonctionpublique.fr)

**Pour mémoire :** [Circulaire du 24 décembre 2014 relative à la prestation d'action sociale interministérielle « CESU – garde d'enfant 0/6 ans »](#)

**La prestation repas :** 1,24 €

### **Les aides à la famille :**

- Allocation aux parents séjournant en maison de repos avec leur enfant de moins de 5 ans 23,07 € (Nombre de jours où votre enfant séjourne avec vous = 35 jours maximum dans l'année).

Circulaire du 15 décembre 2017 relative aux prestations interministérielles d'action sociale à réglementation commune

### **Enfants handicapés :**

- \* Allocations aux parents d'enfant handicapé de moins de 20 ans (par mois) : 161,39 € (montant de base complété en fonction des catégories),
- \* Allocation pour enfant infirme poursuivant des études ou un apprentissage entre 20 et 27 ans : versement mensuel au taux de 30% de la base mensuelle de calcul des prestations familiales, soient 123,57 €.
- \* Séjours en centre de vacances spécialisé (par jour) : 21,13 €.

[Circulaire du 15 décembre 2017 relative aux prestations interministérielles d'action sociale à réglementation commune](#)

### **Les séjours d'enfants :**

[Circulaire du 15 décembre 2017 relative au barème commun applicable au bénéfice des agents des directions départementales interministérielles pour certaines prestations pour séjours d'enfants](#)

#### \* Colonie de vacances :

- moins de 13 ans : de 10,36 à 22,88 €
- de 13 à 18 ans : de 15,71 à 29,17 €

#### \* En centre de loisirs sans hébergement :

De 1,89 à 5,12 € pour la ½ journée, ce montant étant doublé pour la journée.

#### \* En maisons familiales de vacances et gîtes ( VVF, gîtes ruraux, etc.) :

- pension complète 5,45 à 13,70 €,
- autre formule 5,20 à 13,69 €.

#### \* Séjours mis en œuvre dans le cadre éducatif :

- par jour pour des séjours de maximum 20 jours : de 2,55 à 22,88 €
- forfait pour les séjours de 21 jours ou plus : 21 fois le montant ci-dessus.

#### \* Séjours linguistiques :

- enfants de moins de 13 ans : de 10,36 à 22,88 €,
- enfants de 13 à 18 ans : de 15,70 à 29,16 €.

\* *sous conditions de ressources. Les parents séparés ont droit au remboursement des frais de séjours des enfants, pendant leur période de garde.*

### **Chèques vacances :**

Cette prestation interministérielle est assurée par un organisme retenu par l'État pour la gestion des chèques vacances.

Le système du chèque vacances repose sur une épargne de l'agent pour une durée de 4 à 12 mois comprise entre 2 et 20% du SMIC mensuel.

La participation de l'État varie de 10 à 35 % en fonction du Revenu Fiscal de Référence (RFR) et du nombre de parts voire de l'âge de l'agent. Les agents handicapés ont un taux de 30%.

Pour voir si vous êtes éligible au chèque-vacances (et à quel taux?), accédez au simulateur sous le lien ci-dessous :

[www.fonctionpublique-chequesvacances.fr](http://www.fonctionpublique-chequesvacances.fr)

### **AIP (aide à l'installation des personnels) :**

Aide interministérielle non remboursable pour aider au paiement du premier mois de loyer (charges, frais d'agence).

Cette aide qui concerne maintenant toute la France pour les nouveaux fonctionnaires est de 500 €, elle portée à 900 € maximum pour les agents en Ile de France, PACA et dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville .

<http://www.aip-fonctionpublique.fr/>

## **Prestations d'action sociale ministérielle**

### **Le prêt d'installation**

- Pour les agents actifs (titulaires, stagiaires ou contractuels) ou ayants droit (veuf et veuves) du ministère et les personnels de droit public des établissements publics ayant signé une convention avec le comité d'aide sociale (CAS).
- Pour les retraités et leurs ayants droits.

Le prêt d'installation est destiné à faciliter l'accès au logement principal (location ou

acquisition) des agents des ministères, sous conditions de ressources dans un délai d'un an à compter de la date d'entrée dans le logement. Le montant de ce prêt à 0 % varie de **2000 à 2450 €** maximum, selon certains critères. Son remboursement peut s'étaler sur une durée de 40 mois maximum

#### **En savoir plus :**

*Circulaire du 1er juin 2006 relative au prêt d'installation*

### **Le prêt social**

Pour les agents titulaires, non titulaires et stagiaires du ministère, ainsi que les OPA rémunérés par le ministère. Pour les agents contractuels, titulaires d'un contrat de travail de droit public d'une durée minimum d'un an. Pour les agents retraités du ministère et les personnels de droits public retraité des établissements publics ayant signé des conventions avec le Comité d'aide Sociale (CAS).

Ce prêt à 0 % d'un caractère social affirmé est destiné aux agents se trouvant ponctuellement dans une situation pécuniaire difficile. Son

montant maximum est de **2500 €**, remboursable en 50 mensualités, avec une possibilité, pour les cas exceptionnels, de porter ce plafond à 3000 €. La confidentialité de la demande est garantie à l'agent. La demande doit être faite auprès de votre assistant de service social qui se chargera de transmettre le dossier au comité d'aide sociale après avis de la commission aides matérielles du CLAS

#### **En savoir plus :**

*Circulaire du 29 juillet 2011 relative aux aides financières accordées aux agents du ministère*

### **Les aides matérielles**

Les agents dans une situation financière difficile peuvent obtenir soit une aide financière non remboursable sans toutefois excéder un montant plafond de **2000 €**, soit un prêt social( voir ci dessus), soit les deux.

Dans les deux cas, il est nécessaire de prendre contact avec l'assistant-e de service social du service.

Après un entretien avec l'agent-e, un rapport est présenté à la commission d'aides matérielles du CLAS. Tous les dossiers sont anonymes.

#### **En savoir plus :**

[Circulaire du 29 juillet 2011 relative aux aides financières accordées aux agents du ministère](#)

## **Les aides à la scolarité**

Cette aide, est destinée à limiter le coût de la scolarité des enfants. Le montant est calculé d'après le quotient familial mensuel de l'agent et en fonction d'un nombre de point correspondant à des critères . Cette prestation varie entre 110 € et 715 €. Peuvent en bénéficier les agents actifs ou retraités.

**En savoir plus :**

[Circulaire du 15 juillet 2014](#) relative à la prestation unique de soutien à la scolarité

## **Le prêt de décohabitation pour les parents d'enfants étudiants**

Pour les agents titulaires, non titulaires et stagiaires du ministère, ainsi que les OPA rémunérés par le ministère. Pour les agents contractuels, titulaires d'un contrat de travail de droit public d'une durée minimum d'un an. Pour les agents retraités du ministère et les personnels de droits public retraité des établissements publics ayant signé des conventions avec le Comité d'aide Sociale (CAS). Ce prêt à 0 % est destiné à aider au financement du coût supporté par les familles dont le ou les enfants de moins de 26 ans sont dans l'obligation de décohabiter pour suivre des études. Ce prêt est accordé sous conditions de ressources pour un montant de 2000 €, sur une période de remboursement pouvant aller jusqu'à 36 mois

**En savoir plus :**

[Note du 21 juin 2016](#)

## **L'arbre de Noël**

Une dotation (de 40 € au MTES/MCT) par enfant de moins de treize ans dans l'année est instituée. Cette dotation vise aussi à maintenir le lien social au sein des services.

**En savoir plus :**

Ce montant vise tant à financer le spectacle que les jouets des enfants . *Instruction relative à l'organisation de l'arbre de Noël du 6 mai 2011*

## **Les crédits d'initiatives locales (CIL)**

Ces crédits attribués aux services permettent aux CLAS d'organiser diverses actions sociales collectives contribuant à maintenir le lien social au sein des services entre tous les agents, actifs et retraités. D'autres crédits peuvent être obtenus localement auprès du DDT(M) selon le cas, et le dialogue social local.

**En savoir plus :**

*Note du 9 janvier 2015 relative à l'utilisation des CIL*

## **Les instances et partenaires sociaux au sein des DDT(M)**

### **Les CLAS (Comité Local d'Action Sociale)**

Les comités locaux d'action sociale ont à connaître l'ensemble des questions relatives à l'action sociale développée localement. Ils sont habilités à en dresser le bilan, à opérer un recensement des besoins sociaux et à proposer des actions.

### **La CRCAS (Commission Régionale de Concertation d'Action Sociale)**

Cette commission participe à la réflexion sur les enjeux de l'action sociale collective et individuelle au niveau régional.

### **L'ASMA (Action Sociale du Ministère de l'Agriculture) : [asma](#)**

### **Le CGCV (Comité de Gestion des Centres de Vacances)**

Créé en 1947, le CGCV est une association nationale d'éducation populaire administrée paritairement par les fédérations syndicales FORCE OUVRIÈRE - CGT - CGC et CFDT.

L'implication forte de FO s'y est toujours vérifiée au travers de l'action de ses militants administrateurs dont l'un d'entre eux assure la Présidence depuis de nombreuses années.

**Pour en savoir plus :** [www.cgcv.org](http://www.cgcv.org)

# Mes recours contre les décisions de l'administration

Toutes les décisions individuelles de l'administration peuvent faire l'objet d'un recours administratif (bonification d'ancienneté, coefficient de prime...).

L'absence de réponse dans un délai de deux mois qui constitue une décision implicite de rejet

peut aussi faire l'objet d'un recours.

Certaines décisions peuvent faire l'objet d'un recours devant la CAP (compte-rendu d'entretien d'évaluation – voir partie sur l'évaluation – avec des délais, différents, refus de temps partiel...).

## Les recours administratifs : gracieux ou hiérarchique

La décision contestée doit préciser les voies et délais de recours. En cas d'absence de cette indication, aucun délai de recours ne s'applique à l'agent.

Le délai de recours à compter de la notification de la décision est libre mais pour pouvoir envisager une procédure contentieuse il est nécessaire de la faire dans les deux mois.

L'agent dispose donc de ce délai pour effectuer un recours gracieux (qui s'adresse directement à la personne qui a pris la décision) et/ou un recours hiérarchique (qui s'adresse au supérieur hiérarchique de celui qui a pris 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 décision contestée.

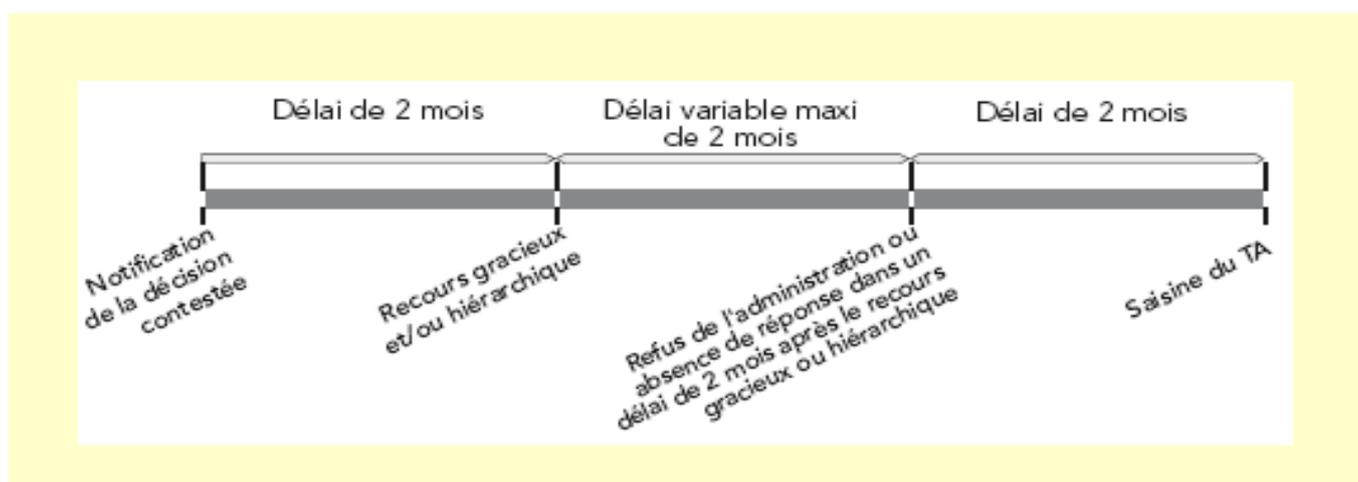
Le recours administratif suspend les délais de recours contentieux.

Le recours doit être adressé sur papier libre, de préférence en recommandé avec accusé de réception (à conserver pour une action en justice ultérieure), 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.* »

A compter de la réception du recours, l'administration dispose d'un délai de 2 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.



## Le recours devant le tribunal administratif

En règle générale, le recours administratif n'est greffe du tribunal administratif en autant pas obligatoire avant de saisir le juge mais d'exemplaires que de parties plus deux (donc nous conseillons systématiquement d'effectuer en général 4).

un tel recours avant de saisir un juge.

La requête doit être envoyée (de préférence en recommandé avec accusé de réception) au

La requête doit :

- être rédigée à la première personne, datée et signée,
- être adressée au Président du tribunal administratif,
- mentionner les nom, prénom et adresse du requérant,
- préciser l'ensemble des éléments nécessaires à la résolution du litige : les conclusions demandées (annulation d'une décision, octroi de dommages et intérêts...), l'exposé précis des faits, les arguments juridiques tendant à montrer le bien-fondé de la demande (il faut montrer que la décision est illégale et pas seulement qu'elle est défavorable), être organisée autour de deux parties : « *Les Faits* » (qui rappelle les faits, les recours administratifs et qui conclut par la mention des décisions attaquées) et la « *Discussion* » (qui permet de fournir l'ensemble des arguments)

- se conclure par : « *PAR CES MOTIFS, et tous autres à produire, déduire ou suppléer, au besoin d'office, l'exposant(e) conclut qu'il plaise au tribunal de : [annuler la décision attaquée]* ».

La requête doit contenir toutes les pièces nécessaires : copie de la décision, copie des recours administratifs, accusés de réception, toutes les pièces justificatives. L'ensemble des pièces doit être accompagné d'une liste récapitulative.

Nous conseillons aussi de conclure systématiquement par la demande d'une astreinte journalière (dont le montant est à préciser dans la requête).

De façon générale, il est intéressant de prendre contact avec son syndicat national Force Ouvrière et/ou les services juridiques de son Union Départementale FO pour préparer tout recours contentieux.

**Attention** : concernant les coefficients de prime, la jurisprudence a établi la déconnexion de l'entretien d'évaluation.

## La fin des 35 euros de timbre fiscal pour accéder à la justice

Dénoncée par FO, y compris par la voie judiciaire (Question prioritaire de constitutionnalité, recours en Conseil d'État) cette taxe forfaitaire, nommée « contribution pour l'aide juridique », instaurée depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2011) était combattue depuis dans relâche par Force Ouvrière.

Devaient en effet s'acquitter de ce droit de timbre les personnes engageant une action en justice pour, notamment, un problème civil, commercial ou prud'homal, ou devant une juridiction administrative comme, par exemple, le tribunal administratif.

Présentée à l'époque comme devant aider au financement de l'aide juridictionnelle, elle aura surtout eu pour conséquence, au contraire, de finir par décourager bien des justiciables modestes au profit du pot de fer.

Les voies de recours internes (tous rejetés) empruntées par Force Ouvrière étant épuisées, seule une modification législative pouvait supprimer ce forfait-justice.

Force Ouvrière ne baissera pour autant pas les bras, revenant à la charge lors de chaque renouvellement gouvernemental.

Nous finirons par obtenir gain de cause, l'article 128 de la loi n°2013-1278 du 29 décembre 2013 de finances pour 2014 disposant en son alinéa 1<sup>er</sup> : « *L'article 1635 bis Q du code général des impôts est abrogé à compter du 1er janvier 2014.* » et le décret n°2013-1280 du 29 décembre 2013 supprimera toute référence à cette taxe dans le Code de procédure civile (CPC) .

Dans un communiqué, le ministère de la Justice finira en effet par reconnaître que cette « taxe » injuste, initiée par le gouvernement précédent (Fillon), avait particulièrement affecté les contentieux du travail, de la famille, du logement et de l'indemnisation.

# Mes conditions de travail

Les instances en charge de l'hygiène et la sécurité ont fait l'objet de nombreuses modifications en 2011.

En particulier, la question des conditions de travail a fait son entrée en transformant les CHS en CHSCT et en leur donnant des pouvoirs plus importants.

De plus, certaines innovations majeures ont eu lieu en rapprochant les CHSCT dans les fonctions publiques des CHSCT des entreprises privées, par exemple avec la possibilité de recours à des expertises agréées.

## Les sujets traités dans les CHSCT

En plus des questions d'hygiène et de sécurité, il est adjoint les problématiques de conditions de travail qui correspondent à :

- l'organisation du travail (charge de travail, pénibilité, etc.),
- l'environnement physique du travail,
- l'aménagement des postes de travail et leur adaptation à l'homme,
- la durée et les horaires de travail,

- l'aménagement du temps de travail (travail de nuit, travail posté),
- les nouvelles technologies.

Les CHSCT ont pour mission d'observer et d'analyser les situations de travail, de rechercher les causes des risques professionnels.

Ils interviennent également à chaque incident ou accident.

## Les acteurs de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail

→ Les chefs de service sont responsables de ces questions. Ils doivent notamment mettre en œuvre les instructions ministérielles dans le domaine. Ils assurent la présidence des CHSCT.

→ Les responsables de la gestion des ressources humaines

→ Les assistants et conseillers de prévention (ex-ACMO) :

Nommés par les chefs de service, les assistants de prévention constituent le niveau de proximité des agents de prévention.

Les conseillers de prévention sont chargés de la coordination.

Ils assistent le chef de service dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques ainsi que dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail.

Les assistants et conseillers de prévention ont une lettre de cadrage du chef de service qui doit être communiquée pour information au CHSCT.

→ L'inspecteur santé et sécurité au travail - ISST- (ex-IHS) :

Ils sont rattachés aux inspections générales et font l'objet d'une lettre de mission du chef

de service communiquée pour information au CHSCT.

Ils ont un rôle de contrôle et proposent toute mesure qui leur paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels.

Un libre accès aux locaux et lieux de travail ainsi qu'aux différents registres est prévu.

Enfin, les rapports d'inspection des ISST doivent être transmis aux membres du CHSCT.

A noter que les ISST peuvent exercer leurs missions pour le compte de plusieurs administrations.

→ L'inspection du travail :

En cas de risque grave pour la santé ou la sécurité ou en cas de désaccord sérieux et persistant entre l'administration et le CHSCT, l'inspection du travail peut être sollicitée.

Les ISST peuvent également les solliciter.

→ Le médecin de prévention :

Un service de médecine de prévention doit obligatoirement être mis en place pour toutes les administrations.

Pour répondre à cette obligation, il peut être créé des services de médecine de prévention au sein de l'administration ou recouru à un conventionnement avec des services de

santé au travail du secteur privé après avis du CHSCT ou encore fait appel aux services de santé au travail en agriculture.

Les médecins de prévention reçoivent aussi une lettre de mission.

Ces derniers disposent de deux leviers d'action : l'action sur le milieu professionnel et le suivi médical des agents.

1. Dans le cadre de l'action sur le milieu professionnel ils conseillent l'administration, les agents et leurs représentants (adaptation des conditions de travail, amélioration des conditions de vie et de

travail, hygiène générale des locaux, adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail, hygiène dans les restaurants administratifs...) et ils ont en charge l'information sanitaire.

Ils jouent un rôle particulièrement important et doivent être associés à de nombreuses démarches de l'administration.

2. Concernant le suivi médical des agents, il y a obligation d'au moins une visite médicale tous les 5 ans pour un agent et au moins une fois par an à la demande de l'agent.

## Les outils du CHSCT

✓ **Visites** : Le CHSCT peut décider de visites des locaux (qui ne se substituent pas aux visites de l'ISST et des médecins de prévention). Une programmation annuelle des visites est prévue. Les membres du CHSCT ont une liberté d'accès dans ce cadre. Ces visites font l'objet d'un rapport transmis au CHSCT.

✓ **Enquête** : Le comité réalise un rapport d'enquête en cas d'accident de service, de travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel. Le rapport doit contenir les éléments suivants : la description du fait générateur, l'analyse des causes du fait, les mesures de prévention préconisées (notamment actions de formation) et les suites données, le nom et la qualité des personnes ayant réalisé l'enquête.

✓ **Expertise agréée** : Ce recours est possible en cas de risques graves (la notion de danger grave ou imminent doit être entendue par référence à la jurisprudence sociale comme étant une menace directe pour la vie ou la santé du fonctionnaire ou de l'agent, c'est-à-dire une situation de fait pouvant provoquer un dommage à l'intégrité physique ou à la santé de la personne) ou

en cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail. En cas de désaccords sérieux avec l'administration sur l'opportunité d'une expertise agréée une médiation doit être réalisée par l'ISST, puis le cas échéant par l'inspection du travail. A noter que les expertises des CHSCT ont été particulièrement éclairants dans les grandes entreprises privées pour mettre en avant les impacts des processus de réorganisation (cf. France Telecom)

✓ **Rapport et programme** : le président du comité présente, au moins une fois par an, au CHSCT un rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail et un programme de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail. La réunion consacrée à l'examen du rapport et du programme annuels revêt donc une importance toute particulière puisqu'elle doit déterminer la politique de prévention et d'amélioration des conditions de travail pour l'année à venir. Le comité émet un avis sur le rapport et le programme, mais peut également proposer un ordre de priorité et l'adoption de mesures supplémentaires.

## Les documents obligatoires dans le service

\* Le document individuel d'information sur l'exposition de risques professionnels :

Ce document doit être établi par le médecin de prévention et suivre l'agent tout au long de sa carrière, celui-ci intervient dans la logique des discussions menées sur les risques psychosociaux et de sa prise en

charge ainsi que de sa réparation dans le cadre des textes en vigueur.

\* Le document unique d'évaluation des risques :

Ceci doit être le guide du CHSCT pour que le service puisse identifier et répertorier les risques liés aux missions des agents.

Par la suite, le directeur doit mettre en place le plan de prévention de l'hygiène et de la sécurité (PPHS). De ce document doivent découler le plan de formation, la prévention et bien d'autres mesures pouvant préserver la santé physique et mentale des agents. Le document unique doit être revisité au moins une fois par an. Il est important de faire respecter cette obligation y compris par mise en demeure du chef de service. A noter que les risques psychosociaux doivent être intégrés dans le document unique.

\* Le registre santé et sécurité au travail :

Ce registre est tenu à la disposition de l'ensemble des agents et, le cas échéant, des usagers. Il est également tenu à la disposition des inspecteurs santé et sécurité au travail (ISST) et des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

\* Le registre de signalement d'un danger grave et imminent :

Il est sous la responsabilité du chef de service et doit permettre le signalement d'un danger grave et imminent. Ce registre est à la disposition du CHSCT, de l'ISST et de l'inspection du travail.

## Création d'un CHSCT spécial des DDI ... ENFIN !

Depuis la mise en place des CHSCT de proximité des DDI en 2011 Force Ouvrière réclamait sans relâche la mise en place d'une instance centrale pour traiter des problématiques relatives à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail pour les agents des DDI.

Un vide institutionnel autour de sujets délaissés par les CHSCT ministériels - rendus incompétents sur des pans entiers de problématiques par la mise en place de la Réate (immobilier, ergonomie des postes de travail, véhicules, sécurité des personnels dans l'exercice de leurs missions ou en période de vigilance renforcée, jusqu'à la prévention des risques psychosociaux relevant désormais de la responsabilité de Matignon,...) - qui amenait le niveau politique à se défausser sur le niveau local...

Pour autant, les CHSCT ministériels ne devaient pas être dessaisis de leurs compétences propres, sur l'interface missions/HSCT en particulier.

**La persévérance de Force Ouvrière et la pertinence de ses arguments auront donc fini par porter leurs fruits puisque par Arrêté en date du 23 juin 2015, était créé le CHSCT spécial des DDI, présidé par le directeur des services administratifs de Matignon.**

**1<sup>er</sup> Syndicat dans les DDI, FO y dispose de 3 sièges sur 9.**

**Pour en savoir plus sur l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail :**

- [Décret n°82-453 du 28 mai 1982](#) relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique
- [Circulaire DGAFP du 9 août 2011](#) portant application des dispositions du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène, la sécurité et la prévention médicale dans la fonction publique,
- [Arrêté du 3 février 2012](#) portant création des CHSCT au sein du MEDDTL,
- [Arrêté du 13 mars 2012](#) portant création des CHSCT au sein du MAAPRAT,
- [Arrêté du 23 juin 2015 relatif à la création du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail des directions départementales interministérielles,](#)
- [Les accords santé et sécurité au travail,](#)
- [Note SGG du 10 juillet 2014](#) : Mise en œuvre des règles en matière de SST dans les DDI.

Et deux sujets particuliers qui relèvent également du CHSCT :

**La prévention des risques psychosociaux :**

- [Circulaire du 20 mai 2014 relative à la mise en œuvre de l'accord cadre relatif à la prévention des risques psychosociaux dans la fonction publique de l'Etat](#)

**La lutte contre le harcèlement :**

- [Circulaire n° SE1 2014-1 du 4 mars 2014 relative à la lutte contre le harcèlement dans la fonction publique](#)

# Mes droits syndicaux

Les accords de Bercy ont refondé l'ensemble du droit syndical dans les trois versants de la Fonction publique - État, territoriale et hospitalière .

Leur mise en œuvre dans les différents départements ministériels s'est heurtée au fait que les signataires de ces accords en ont mesuré – mais après coup ! - les effets les plus pervers...

Pour mémoire, seuls Force Ouvrière et la CFTC n'ont pas signé ces accords.

Il en résulte que la définition du nouveau dispositif réglementaire n'a pu être menée à son terme avant l'alternance et que, si le décret de 1982 a bien été profondément modifié en février 2012 (nouvelles règles du droit syndical), des sujets laissés en souffrance (comme le crédit de temps syndical) n'y sera consolidé qu'en mai 2013.

Et ce n'est que le 3 juillet 2014 que la circulaire Fonction publique détaillant les règles et princi-

pes applicables dans la Fonction Publique de l'État était publiée.

S'ouvrait alors la campagne électorale relative au renouvellement convergent de l'ensemble des instances représentatives des scrutins du 4 décembre 2014, empêchant dès lors l'ouverture des discussions préalables à son déploiement dans les ministères.

Les concertations en vue de leur mise en œuvre dans les départements ministériels ainsi que dans les services placés sous l'autorité du Secrétariat général du Gouvernement (SGG) avaient été annoncées pour le début de l'année 2015... Si des circulaires ont été publiées dans la plupart des ministères (notamment MTES/MCT et MAA), aucune instruction spécifique n'existe au niveau du SGG pour les DDI. Dès lors, FO considère que le droit ministériel d'applique aux agents des DDI. .

**Le présent Guide FO sera mis à jour dès lors que le nouveau dispositif aura été arrêté pour son application dans les DDI.**

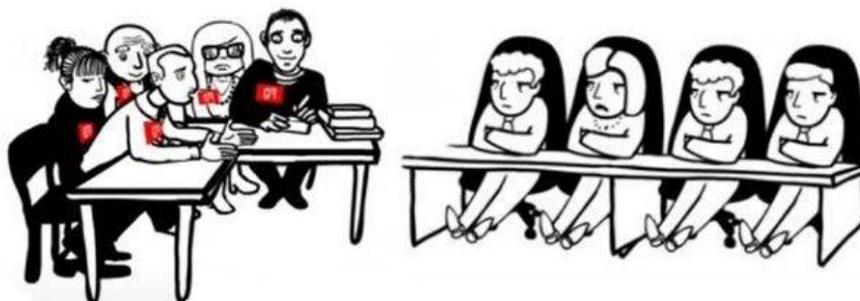
## **Pour en savoir plus :**

- [Décret n°82-447 du 28 mai 1982](#) relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique,
- [CIRCULAIRE DU 3 juillet 2014](#) relative à l'Exercice du droit syndical dans la fonction publique de l'État. Application du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 modifié.
- [Circulaire du 22 septembre 2015](#) relative à l'exercice du droit syndical et du dialogue social au sein des services du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie et du ministère du logement, de l'égalité des territoires et de la ruralité
- [Circulaire du 9 décembre 2015](#) relative à l'exercice des droits syndicaux au ministère chargé de l'agriculture



## Quelles compétences pour quelles instances ?

	CT de proximité	CHSCT local	Instance régionale de concertation (DREAL ou DRAAF)	CT des DDI	CHSCT des DDI	CT Ministériel	CHSCT Ministériel	CAP
<b>Mon statut/ la gestion de mon corps</b>						Examine		Garantit l'application et l'égalité de traitement
<b>Mes missions/ les effectifs dédiés</b>	Concertation		Concertation	Recours/ alerte/ arbitrage				
<b>L'organisation de ma structure</b>	Consultation							
<b>Mon affectation/ mes mutations</b>								Avis préalable
<b>Mon déroulement de carrière</b>								Consultation
<b>Mes conditions de travail</b>	Consultation sur application locale et suivi	Consultation sur application locale et suivi		Adoption de textes de cadrage nationaux et suivi			Recours/ alerte/ Cadrage nationaux et suivi	
<b>Ma rémunération</b>	Cotation des postes (RIFSEEP), NBI Règle générales sur les primes au niveau du service		Concertation sur modalités d'harmonisation	Adoption de textes de cadrage (astreintes, etc...)				Recours/ alerte uniquement sur la PFR (au MTES/MCT)
<b>Mon évaluation</b>	Concertation sur modalités de mise en œuvre locale			Adoption de textes de cadrage nationaux et suivi				Recours
<b>Ma formation</b>	Concertation sur les besoins/bilans		Concertation sur les plans régionaux de formation «métiers» et suivi	Concertation sur les actions de formation «transverses»		Concertation sur le plan global de formation «métiers» et suivi		



## Les coordonnées des Syndicats nationaux FO

Corps	Syndicat national FO	Coordonnées
<b>Ministère de la Transition Ecologique et Solidaire/Ministère de la Cohésion des Territoires et des Relations avec les Collectivités Territoriales</b>		
<b>Ingénieurs des travaux publics de l'État</b>	<b>SNITPECT-FO</b> 11, rue Meslay 75003 PARIS	Téléphone : <b>01 42 72 45 24</b> Télécopie : <b>01 42 72 05 67</b> E-mail : <a href="mailto:snitpect@snitpect.fr">snitpect@snitpect.fr</a> Site internet : <a href="http://SNITPECT-FO">SNITPECT-FO</a>
<b>Officiers de ports et officiers de ports adjoints</b>	<b>SNOP-FO</b> 46, rue des Petites Écuries 75010 PARIS	E-mail : <a href="mailto:snop_fo@hotmail.com">snop_fo@hotmail.com</a> Site Internet : <a href="http://SNOP-FO">SNOP-FO</a>
<b>Personnels des affaires maritimes</b>	<b>SNPAM-FO</b> 46, rue des Petites Ecuries 75010 PARIS	Téléphone : <b>06 86 75 24 40</b> E-mail : <a href="mailto:selim.mentalecheta@herault.gouv.fr">selim.mentalecheta@herault.gouv.fr</a>
<b>Autres corps MTES/MCT</b>	<b>SNP2E-FO</b> MTES Permanence Force ouvrière 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 : <a href="mailto:fo-snp2e.syndicats@i-carre.net">fo-snp2e.syndicats@i-carre.net</a> Site Internet : <a href="http://www.snp2e-fo.syndicat.min-e2.fr/">http://www.snp2e-fo.syndicat.min-e2.fr/</a>

Corps	Syndicat national FO	Coordonnées
<b>Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation</b>		
<b>Ingénieurs de l'Agriculture et de l'Environnement</b>	<b>SNIAE-FO</b> 78 rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP	Téléphone : <b>01 49 55 47 84</b> Télécopie : <b>01 49 55 50 60</b> E-mail : <a href="mailto:contact@sniae.fr">contact@sniae.fr</a> Site internet : <a href="http://SNIAE-FO">SNIAE-FO</a>
<b>Techniciens Supérieurs des services du Ministère de l'Agriculture</b>	<b>SNTMA-FO</b> Cité administrative 1 rue du Chanoine Collin 57000 METZ	Téléphone : <b>03 87 34 78 28</b> E-mail : <a href="mailto:sntma.fo@agriculture.gouv.fr">sntma.fo@agriculture.gouv.fr</a> Site internet : <a href="http://www.sntmafo.com/">http://www.sntmafo.com/</a>
<b>Agents Administratifs et Techniques du Ministère de l'Agriculture</b>	<b>SNAMA FO</b> 78 Rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP	Téléphone : <b>01 49 55 55 52</b> E-mail : <a href="mailto:snamafo@agriculture.gouv.fr">snamafo@agriculture.gouv.fr</a> Site internet : <a href="http://www.snamafo.fr">www.snamafo.fr</a>

**Retrouvez aussi les coordonnées des élus FO aux CAP du MAA sur le site [www.usfoma.fr](http://www.usfoma.fr).  
 (cliquer sur le lien L'USFOMA au MAA, puis dans le paragraphe Élections aux CTP-CAP-CCP, cliquer sur la 4e ligne)**

Corps	Syndicat national FO	Coordonnées
<b>Ministère de l'Intérieur</b>		
Inspecteurs du permis de conduire et de la sécurité routière et délégués au permis de conduire et à la sécurité routière	<b>SNICA-FO</b> 46, rue des petites écuries 75010 PARIS	Téléphone : <b>01 45 31 07 32</b> E-mail : <a href="mailto:snica.fo@gmail.com">snica.fo@gmail.com</a> Site internet : <a href="http://SNICA-FO">SNICA-FO</a> Site internet du Groupement Européen des Syndicats du Permis de Conduire et de la Sécurité Routière : <a href="http://ges.pcsr.free.fr">ges.pcsr.free.fr</a>



## Quelques sigles décryptés :

- MTES/MEDDE/MEEM : noms successifs du ministère de l'écologie
- MAA/MAAF : noms successifs du ministère de l'Agriculture
- SGG : Secrétaire Général du Gouvernement
- SGAR : Secrétariat Général à l'Action Régionale
- CT : Comité Technique
- CHSCT : Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail
- RéATE : Réforme de l'Administration Territoriale de l'État
- MAP : Modernisation de l'Action Publique
- RGPP : Révision Générale des Politiques Publiques
- Action Publique 2022 : Démolition Publique 2022
- DDI : Direction Départementale Interministérielles
- PPCR : pseudo protocole « Parcours Professionnels Carrières et Rémunération »...chèque en blanc/chèque en bois
- RIFSEEP : Régime Indemnitare tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel...le vilain rejeton de la PFR
- PFR : Prime de Fonction et de Résultat...le creuset de l'individualisation des rémunérations que FO a combattu dès l'origine





Pour toute question :

MON CORRESPONDANT **FO** DANS LE SERVICE



**FEETS**

**JE  
NOUS  
SERVICE  
PUBLIC TOUS  
AVEC  
FO!**

**FAGE**