

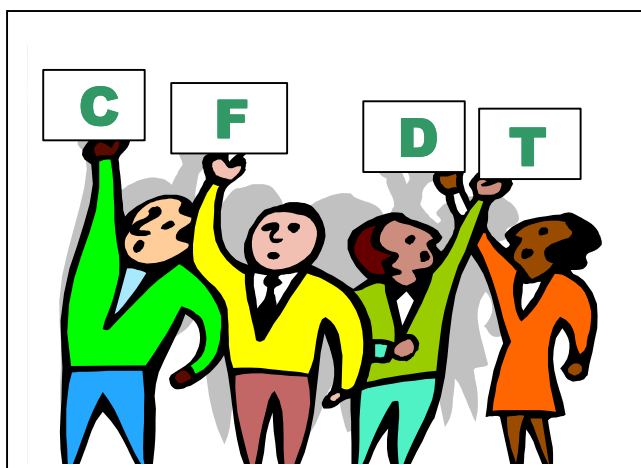
GUIDE des SECRÉTAIRES ADMINISTRATIFS EQUIPEMENT

Edito

Les secrétaires administratifs ont acquis des compétences variées, sont de plus en plus diplômés. Mais dans ce ministère technique, la reconnaissance de leur travail commence à peine. L'occasion de la fusion des corps de Centrale et de services déconcentrés n'a pas été saisie par l'administration, qui ne cherche qu'un confort de gestion. Est-ce parce que c'est un corps largement féminisé ?

La CFDT, qui a toujours été particulièrement soucieuse de lutter contre les inégalités, agit dans les CAP et auprès du ministère. L'action syndicale, le plus souvent unitaire, a permis d'obtenir un certain nombre d'améliorations. Mais pas question d'en rester là, la spécificité des SA de l'Equipement doit être reconnue, à travers notamment un régime indemnitaire équivalent à celui de la filière technique, à niveau de responsabilités égales.

La décentralisation s'accompagne d'une réorganisation de grande ampleur des services. La CFDT se détermine en fonction des intérêts des personnels, et a donc exigé, une fois les lois votées, un cadrage national qui garantisse à chaque agent, transféré ou non, que la règle sera le volontariat, et que les droits acquis et le revenu seront maintenus. C'est l'autre grand chantier qui nous attend, vous comme nous, ensemble.



SOMMAIRE

Page 2.....	Statut, corps, fonctions
Page 3.....	Avancement
Page 4.....	Promotion à Attaché
Page 5.....	les CAP
Page 6.....	Entretien d'évaluation et notation
Page 7.....	Pyramide des âges et parité
Page 8.....	Réorganisations des services
Page 8.....	Transferts et droit d'option
Page 9.....	Prime de mobilité
Page 10.....	La NBI
Page 11.....	Les primes
Page 12.....	Salaires filière administrative

LE STATUT DES SECRETAIRES ADMINISTRATIFS DE L'EQUIPEMENT

Présentation

Par décret du 12 mai 2005, les deux corps de SA AC et SD ont été fusionnés en un corps unique : les Secrétaires Administratifs de l'Équipement.

Le corps des SAE comprend trois grades :

- SA de classe normale
- SA de classe supérieure
- SA de classe exceptionnelle

Fonctions

Selon le statut, les secrétaires administratifs assurent des tâches administratives d'application. Ils sont chargés notamment d'appliquer les textes de portée générale aux cas particuliers qui leur sont soumis. Ils peuvent exercer des tâches de rédaction, de comptabilité, de contrôle et d'analyse.

Les SA de classe exceptionnelle peuvent être chargés de la coordination de plusieurs sections administratives et financières ou de la responsabilité d'un bureau.

D'après une enquête réalisée auprès de 19 services, les activités des SA sont organisées autour de 4 grands domaines : administration générale, urbanisme, gestion des ressources humaines et habitat.

Recrutement

Les SA sont recrutés par voie de concours externe, interne, et 3^{ème} concours ou au choix, sur liste d'aptitude.

Le nombre de places offertes au concours interne et externe est normalement pour chacun de 40 % des emplois à pourvoir (pouvant aller de 40 à 60%). Le 3^{ème} concours pouvant aller jusqu'à 10% des postes offerts. La liste d'aptitude représente 1/5^{ème} des nominations effectuées par les concours. Elle est réservée aux personnels de catégorie C.

Temporairement (2005 à 2007), un recrutement exceptionnel devrait permettre à 70% des recrutements d'être réservés à la promotion interne (64% pour l'examen pro et 6% pour la liste d'aptitude).

En terme de recrutement, la CFDT revendique une répartition de 50% sur le concours externe, 15 % sur le concours interne, 25 % sur l'examen professionnel et 10 % sur liste d'aptitude.

Gestion des carrières en CAP

La circulaire relative aux promotions et celle relative aux mutations paraissent en début d'année. On y trouve le rappel des procédures pour la candidature, les conditions statutaires à remplir, et des informations sur les critères pris en considération par la précédente CAP.

Pour les promotions à attaché, c'est la CAP des Attachés qui traite les dossiers.

Pyramidage du nouveau corps en 2004

SA C.Normale	3641	66%
SA C.Sup.	1050	19%
SA.C.Except.	791	14%
TOTAL	5482	100%

Nous revendiquons :

- Une organisation du corps en 2 grades seulement, compte tenu du niveau des fonctions, permettant une amélioration du déroulement de carrière entre les INM 327 à 527 pour le premier niveau, et jusqu'à 640 pour le deuxième niveau ;
- Un accès sans barrage au 2^{ème} niveau, pour tendre vers une proportion de 50 % du corps dans le premier niveau (contre 85 % aujourd'hui pour les SA de classe normale et supérieure) et 50 % dans le second niveau ;
- la pérennisation de la voie de recrutement par examen professionnel à SA pour les services déconcentrés et sa création pour les services de centrale.

La promotion à SA de Classe Supérieure (uniquement par tableau d'avancement)

Conditions statutaires :

Etre SA au 7^{ème} échelon de la classe normale depuis au moins 2 ans au 31/12 de l'année de promotion et justifier de 5 ans de services publics dans des emplois de catégorie B.

Reclassement :

Le reclassement se fait à l'échelon doté d'un indice égal ou à défaut immédiatement supérieur à celui détenu dans l'ancien grade avec conservation de l'ancienneté acquise. La nomination se fait dans l'année en fonction des départs en retraite.

Année	Nb promouvables		Nb proposés		Nb promus		promus/promouvables		Age moyen		Ancienneté moyenne	
	AC	SD	AC	SD	AC	SD	AC	SD	AC	SD	AC	SD
2001	222	1256	51	381	14	118	6,3 %	9,4 %	49,5 a	50 a	9a8m	11a
2002	195	1397	44	378	14	47	7,1 %	3,3 %	47,5 a	51,5 a	9a	9a5m
2003	203	1455	39	371	18	109	3,9 %	7,4 %	50 a	51 a	11a	11a
2004	205	1452	42	333	11	126	6,3 %	8,3 %	48 a	49 a	10a	13a
2005	228	1401	49	384	25	175	10,9 %	12,4 %				

Compte-tenu du nombre de proposés, la CAP nationale a fixé des critères (en plus du fait d'être proposé par le chef de service) dans lesquels l'administration a pesé de tout son poids

- Classement des Inspecteurs Généraux
- Ancienneté dans le corps
- Avoir au moins 40 ans

La promotion à SA de Classe Exceptionnelle

Par tableau d'avancement : il faut être SA de classe supérieure ayant atteint le 4^{ème} échelon au plus tard au 31/12 de l'année de promotion. La nomination se fait dans l'année en fonction des sorties du grade (postes libérés par départs à la retraite).

Année	Nb promouvables		Nb proposés		Nb promus		promus/promouvables		Age moyen		Ancienneté moyenne	
	AC	SD	AC	SD	AC	SD	AC	SD	AC	SD	AC	SD
2001	197	857	33	215	3	40	1,5 %	4,7 %	52 a	52,5 a	15 a	23 a
2002	191	906	32	214	4	16	2,1 %	1,8 %	54 a	51,5 a	22 a	19 a
2003	201	908	34	227	5	42	2,5 %	4,6 %	57 a	54 a	19 a	20 a
2004	180	950	33	230	6	31	3,3 %	3,2 %	52 a	54 a	19 a	20 a
2005	182	1028	34	258	10	40	5,4 %	3,8 %	X		X	

Les critères retenus par la CAP nationale sont :

- Classement des inspecteurs généraux (plus que jamais !)
- Les fonctions exercées (rôle d'encadrement ou niveau d'expertise important)
- Avoir au moins de 48 ans
- 10 ans dans le grade de SA de classe supérieure (ou l'ancien grade de chef de section).

Le reclassement se fait à l'échelon doté d'un indice égal ou à défaut immédiatement supérieur à celui détenu dans l'ancien grade avec conservation de l'ancienneté acquise. La nomination se fait dans l'année en fonction des départs en retraite.

Par concours :

Les SA de classe normale ayant atteint au moins le 7^{ème} échelon ainsi que les SA de classe supérieure peuvent être promus SA de classe exceptionnelle après concours ou examen professionnel. Cette voie de recrutement représente les 2/3 des promotions au titre d'une année.

La promotion à Attaché des SD

par liste d'aptitude

Conditions statutaires :

Sont proposables les fonctionnaires appartenant au corps des SA ou au corps des contrôleurs des transports terrestres (CTT), âgés de 45 ans au moins au 1^{er} janvier de l'année et comptant au minimum à cette date 9 ans de services publics dont 5 ans au moins de services effectifs dans un corps de catégorie B ou de même niveau. Les nominations au nouveau grade prennent effet au 1^{er} janvier.

Critères de la CAP Nationale

En plus de la nécessité d'être proposé par le chef de service, il faut au minimum :

- être au dernier grade du corps de catégorie B
- occuper des fonctions de catégorie A avec compétence
- avoir un cursus professionnel diversifié (nature des postes tenus, progression fonctionnelle, mobilité structurelle et/ou géographique)
- avoir une appréciation hiérarchique faisant apparaître les qualités professionnelles de l'agent

Promus :

	2003	2004	2005
SD	18	6	6
AC	2	12	10
TOTAL	20	18	16

En pratique, seuls ont des chances d'être promus, les SA de classe exceptionnelle promus par voie de concours, âgés de moins de 50 ans. L'Administration exige un engagement écrit d'acceptation de la mobilité géographique.

par examen professionnel

Les attachés sont également recrutés par voie d'examen professionnel, ouvert au corps des SA de l'Équipement âgés de moins de quarante cinq ans au 1^{er} janvier de l'année de leur nomination et justifiant à la même date de 9 années de service public dont 5 ans au moins de services effectifs dans un corps de catégorie B.

Les emplois offerts à l'examen professionnel et à la liste d'aptitude représentent le quart des emplois à pourvoir. Ils sont répartis à raison d'environ 17% pour l'examen professionnel et 8% pour la liste d'aptitude. Les 3/4 restant sont pourvus par voie de concours interne et externe (voie de recrutement des Instituts Régionaux d'Administration).

Le concours interne est ouvert aux fonctionnaires de toutes les administrations, collectivités locales ou établissements publics ayant 4 ans au moins de services publics.

Le projet de fusion des deux corps d'attachés (AC et SD) va modifier les volumes de promotion interne (examen professionnel et liste d'aptitude) en portant le ratio au minimum à 1/5^{ème} et au maximum 1/3 du nombre total des nominations effectuées par concours ou détachements dans le corps. L'examen professionnel devrait prendre au maximum 2/3 des nominations au choix.

Le volet statutaire signé par la CFDT en janvier 2006 prévoit de porter le taux des nominations au choix à hauteur de 40% des recrutements par concours et détachements.



Les élus CFDT défendent l'ensemble du personnel quelle que soit l'appartenance syndicale de l'agent. Ils se battent pour améliorer les possibilités de promotion pour tous, pour l'égalité des chances, pour que chacun ait droit à un examen équitable de son dossier.

Le rôle des Inspecteurs Généraux

En catégorie A et B, pour être promu, il faut être proposé, par le chef du service d'abord, mais aussi figurer en bonne place dans le classement de l'Inspecteur Général chef de la MIGT (Mission d'Inspection Générale Territoriale) correspondante. Ce classement est déterminant, mais le plus souvent...il est ignoré des intéressés, voire même du chef de service s'il n'est pas suffisamment motivé par les promotions des autres !

L'échelon intermédiaire de l'IG est un filtre puissant (le nombre d'agents classés peut diminuer d'une année sur l'autre alors que le nombre de promovables augmente). La CFDT demande, pour que les CAP puissent examiner équitablement toutes les propositions, que les IG fassent connaître l'ensemble des critères qu'ils retiennent, et que les organisations syndicales puissent intervenir à leur niveau.



En attendant, nous travaillons avec les secrétaires de syndicats CFDT locaux pour avoir accès à l'information sur les réunions d'harmonisation et les points éventuels de désaccord avec l'IG.

Pour la transparence

Depuis plusieurs années, et dans tous les corps, la CFDT s'efforce de rendre plus transparent le fonctionnement des CAP. Cela passe par la diffusion la plus large possible de nos comptes-rendus et par l'établissement de critères, qui permettent une égalité de traitement, mais aussi par la possibilité de vérifier leur application.

Nous avons obtenu que les circulaires annuelles sur les promotions, la notation et les primes, les chartes de gestion, les commissions locales de répartition du régime indemnitaire aillent dans ce sens.

Entre 1997 et 2005, 380 postes d'attachés ont été créés par transformation d'emplois de catégorie B en catégorie A, et 50 encore au budget 2005. C'est une reconnaissance des compétences et des responsabilités assumées par de nombreux SA, qui correspond à des propositions de la CFDT. Mais ce n'est pas suffisant.

L'administration s'était aussi engagée à faire évoluer les statuts des secrétaires administratifs avec la fusion des corps de centrale et de services déconcentrés. Le constat établi à l'issue de l'étape de fusion marque un recul sur les ambitions affichées avec une fusion a minima sans amélioration des déroulements de carrière.

Nous revendiquons en particulier :

- l'introduction pour les promotions, comme dans d'autres corps de la filière technique, d'un ratio promus/promouvables fixé à 20 % au moins pour le passage de SA à CS et pour celui de CS à CE (cela ferait plus que doubler les possibilités de promotion) afin de fluidifier les carrières et de résorber les écarts qui existaient entre Administration Centrale et services déconcentrés).
- une amélioration significative de l'accès en catégorie A avec la promotion de 1000 SA au moyen d'un plan pluriannuel de transformation d'emplois de catégorie B en catégorie A
- l'abandon de l'exigence de mobilité géographique lors du passage de B en A
- la création d'un « contrat de fin de carrière » comme il en existe en catégorie A technique pour permettre au maximum de SA d'être retraités au moins au grade de SA-CS.

Entretien d'évaluation et Notation

Un nouveau système de notation a été mis en place à partir de l'exercice de notation 2004.

La notation se compose d'une appréciation générale rédigée sur la base de critères, et d'une note chiffrée. **c'est l'évolution de la note qui compte le plus.**

A la note de référence s'applique une marge d'évolution fixée parmi les cinq possibilités suivantes :

- maximale (**+ 3 points**) en raison de l'excellente implication de l'agent au bénéfice du service ;
- soutenue (**+ 2 points**) en raison de la très bonne implication de l'agent ;
- modérée (**+ 1 point**) pour l'agent ayant eu une implication satisfaisante ;
- nulle (**0 point**) pour l'agent dont l'implication est insuffisante ;
- négative (**- 1 point**) pour l'agent dont l'insuffisance est avérée.



Les agents se voyant attribuer soit 2 points, soit 3 points pourront, s'ils remplissent les conditions statutaires, obtenir des minorations de la durée requise pour grimper d'échelon (dites bonifications) : 1 mois de bonification pour +2 points et 3 mois pour +3 points. Mais attention, il y a des limites strictes : les agents bonifiables à 3 mois ne peuvent représenter plus de 20 % de l'effectif des agents notés hors dernier échelon de grade et l'enveloppe des mois ne peut dépasser 0,9 fois l'effectif des agents notés hors dernier échelon de grade.

Par ailleurs une anomalie a été constatée par les élus en CAP : le système, dans son application actuelle par les services, avantage les SA de classe exceptionnelle (73% de bonifiés) par rapport aux SA de classe normale (56% de bonifiés).

Une étude est en cours, avec participation des syndicats, sur ce sujet.

L'entretien annuel d'évaluation qui précède la notation est **obligatoire** depuis 2003. Toute absence d'entretien peut donc constituer un motif de réclamation sur la notation.

LES VOIES DE RECOURS :

Signer sa notation ne signifie pas que vous êtes d'accord, mais seulement que vous en avez pris connaissance. Vous pouvez faire un recours. Vous disposez d'un délai de deux mois à compter de la date de la signature de votre fiche de notation pour exercer un recours. C'est cette date qui sert de point de départ au délai précité.

Vous disposez de trois possibilités pour obtenir la révision de votre notation.

- le recours administratif auprès du supérieur hiérarchique (recours gracieux), ou auprès du Ministre (recours hiérarchique)
- la saisine de la CAP compétente sous couvert de la voie hiérarchique (vous pouvez néanmoins adresser une copie de votre réclamation au président de la CAP en joignant la copie de la fiche de notation signée)
- le recours contentieux exercé devant le tribunal administratif territorialement compétent. Un recours administratif préalable n'est pas obligatoire.
- Le dépôt d'un recours gracieux ne suspend pas le délai de deux mois. Tout recours ou saisine exercé hors délai sera systématiquement rejeté

Pyramide des âges et parité

La création du nouveau corps de Secrétaire Administratif de l'Équipement a pour conséquence que deux populations aux caractéristiques différentes – les SA de centrale (AC) et ceux des services déconcentrés (SD) - qui avaient des perspectives et une gestion de carrière loin d'être identiques, vont désormais être gérées dans un cadre commun. La CFDT était au premier rang de ceux qui ont agi pour que cette fusion soit profitable à tous. L'administration n'y a pas mis les moyens nécessaires, elle a recherché d'abord un confort de gestion. Mais la CFDT, forte de sa représentativité dans les deux corps, et de la connaissance fine des réalités qui en découle, est bien décidée à s'employer pour que l'harmonisation ne soit pas un nivellement par le bas. Elle se fixe également comme objectif d'aller vers l'égalité professionnelle homme/femme dans un corps qui se prête bien à l'analyse comparée des situations.

SA Classe Normale :

AC : L'âge moyen est de 39,21 ans pour les hommes et de 41,15 ans pour les femmes.
Le taux de féminisation est de 72,37%. La part des plus de 50 ans (H+F) est de 21,2%

SD : L'âge moyen est de 40,54 ans pour les hommes et de 41,69 ans pour les femmes.
Le taux de féminisation est de 73,91%. La part des plus de 50 ans (H+F) est de 21,7%

SA Classe Supérieure :

AC : L'âge moyen est de 51,13 ans pour les hommes et de 51,83 ans pour les femmes.
Le taux de féminisation est de 76,65%. La part des plus de 50 ans (H+F) est de 62,8%.

SD : L'âge moyen est de 50,25 ans pour les hommes et de 50,45 ans pour les femmes.
Le taux de féminisation est de 67,09%. La part des plus de 50 ans (H+F) est de 55,5%

SA Classe Exceptionnelle :

AC : L'âge moyen est de 46,92 pour les hommes et de 49,49 ans pour les femmes.
Le taux de féminisation est de 75,47%. La part des plus de 50 ans (H+F) est 50 %

SD : L'âge moyen est de 50,79 ans pour les hommes et de 48,34 ans pour les femmes.
Le taux de féminisation est de 75,22%. La part des plus de 50 ans (H+F) est de 51,1%



CFDT Union fédérale Equipement

BULLETIN D'ADHESION

Nom :

Prénom :

à retourner au secrétaire CFDT local

ou à UFE-CFDT - Ministère de l'Équipement

Grade :

30, Passage de l'Arche

Adresse :

92055 LA DEFENSE CEDEX

Déclare adhérer à la CFDT

fax : 01 40 81 24 05

Date

Signature

Guide SAE 2006

Réorganisations des services et pré-positionnement des Agents

Pour l'administration, l'intérêt du service prime sur l'intérêt de l'agent !

Les directives données aux services prévoient que les structures et les effectifs de chacun des services soient connus au plus tard le 15 avril 2006. Si possible, le pré-positionnement des cadres sera traité en premier lieu, afin qu'ils puissent être identifiés par les agents.

Chaque agent doit être interrogé formellement sur ses aspirations au minimum une fois. Au terme de ce processus itératif, l'administration notifiera formellement à chaque agent une proposition d'affectation (au plus tard le 31 mai 2006).

Pour ces mutations, les règles de priorité sont les suivantes :

- **Un agent est prioritaire sur son poste ;**
- **Un agent dont le poste est modifié est prioritaire sur un agent souhaitant bouger mais pas touché par la réorganisation ;**
- **Les règles classiques des bourses aux emplois :**
- **priorité géographique, fonctionnelle et sociale s'appliquent sans hiérarchie ;**
- **D'autres règles pourront être ajoutées au plan local à condition d'avis favorable du Comité Technique Paritaire (CTP).**

Les CAP seront saisies en cas de contestation de l'agent ou des organisations syndicales.

En matière de procédures d'affectation, la CFDT revendique :

- que tous les postes soient affichés en même temps (DDE, DIR, SMO, Conseil Général..) ainsi que les conditions de transferts (régime indemnitaire, gestion des personnels, congés, régime RTT...);
- que la priorité géographique et sociale soit la priorité n° 1, le critère fonctionnel arrivant après ;
- que les services évitent tout déplacement d'office en jouant sur le volontariat, le télé-travail ou les sureffectifs temporaires ;
- que pour les agents qui n'ont pas obtenu satisfaction, la règle des 3 ans dans le poste ne s'applique pas pour obtenir une nouvelle affectation.

Situation des agents transférés, droit d'option...

Pendant la période transitoire

Les fonctionnaires affectés à des services ou parties de services transférés au département sont de plein droit mis à disposition, à "TITRE INDIVIDUEL". Cette position statutaire signifie pour le fonctionnaire :

- Qu'il est toujours géré par son service d'origine pour les avancements d'échelons, de grade, la mobilité etc... ;

- Que la seule CAP dont il dépend est celle de son corps ETAT (nationale ou locale) ;
- Que les éléments de sa rémunération (salaire et primes) hors les indemnités de service fait (astreinte et heures supplémentaires) lui sont versés par son service Etat. Les indemnités pour service fait lui sont versées par le service d'accueil.

A tout moment, dans un délai de deux ans, à partir de la publication du décret de transfert, les fonctionnaires pourront opter pour conserver leur statut de la Fonction Publique d'État (FPE) ou demander leur intégration dans la Fonction Publique Territoriale (FPT).

Le fonctionnaire ayant opté pour le statut territorial est intégré dans un cadre d'emploi de la FPT et reclassé selon les modalités définies par le décret « d'homologie » du 30/12/05.

Le fonctionnaire qui opte pour la FPE ou n'exprime aucun choix à l'issue du délai de 2 ans sera placé en position de détachement sans limitation de durée dans la Fonction Publique Territoriale.

Il peut être mis fin au détachement à la demande de l'intéressé ou sur décision soit du Ministère de l'Équipement soit du Conseil Général. Mais attention aux conditions de réintégration !

Le fonctionnaire détaché suit en effet deux carrières en parallèle. La première – qui détermine sa rémunération - dans le cadre d'emploi d'accueil (avancement d'échelon, de grade etc) et la seconde – fictive - dans son corps d'origine, avec un déroulement de carrière qui peut être différent et des conséquences qui se feront sentir si l'agent revient dans un service Etat.

La CFDT Equipement revendique, en lien avec le syndicat Interco CFDT des collectivités locales, un déroulement et des perspectives de carrière au moins équivalents pour les agents transférés. Un vœu a été déposé en ce sens au Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale.

Maintien des revenus et indemnité spéciale de mobilité :

L'engagement du Ministre : "*aucun agent n'en sera de sa poche*" n'est pour l'instant pas tenu !

Prime de mobilité

Une indemnité spéciale de mobilité a été créée. Elle pourra être versée en raison d'une mutation dans l'intérêt du service avec ou sans changement de résidence prononcée à l'occasion de la réorganisation de leur service (décret mobilité de mai 2005 et circulaire du 22 août 2005). Cette prime pourra être versée aux agents transférés dans la FPT dans les mêmes conditions que pour les agents restant dans la FPE. Cette dernière mesure répond à une demande CFDT.

Le montant de l'indemnité spéciale de mobilité dépend pour l'agent concerné, d'un changement ou non de résidence familiale et de l'allongement de la distance entre la résidence familiale et le nouveau lieu de travail :

Aucune indemnité n'est due lorsque le trajet aller-retour quotidien d'un agent, entre sa résidence familiale actuelle et son futur lieu de travail, est allongé d'une distance inférieure à 20 Km.

L'indemnité est versée dans la limite des crédits disponibles. Elle ne sera plus due après 2010. Un délai important pour le versement (un an à partir de la réception des pièces justificatives ?) est à prévoir. Cette indemnité sera imposable (sauf mutation hors Ile de France) et versée en une fois.

- En cas de changement de résidence familiale :

Agent sans enfant	9 000 euros
Ayant 1 ou 2 enfants à charge	9 900 euros
Ayant au moins 3 enfants à charge	10 700 euros

- En cas de changement de lieu de travail sans changement de résidence familiale :

Trajet allongé égal ou inférieur à 20 km	0 (*)
Trajet allongé égal ou supérieur à 20 km et inférieur à 40 km	1 500 euros
Trajet allongé égal ou supérieur à 40 km et inférieur à 60 km :	3 000 euros
Trajet allongé supérieur à 60 km	
▪ Célibataire sans enfant à charge	6 000 euros
▪ Pour les autres	9 000 euros

- **(*) Au ministère des Finances, il existe un dispositif qui indemnise jusqu'à 50% de plus.**
- **A l'Équipement, le cumul des indemnités spéciales de mobilité, avec au moins 3 enfants à charge ne peut dépasser 10 700 €. Dans le cas d'un couple, le conjoint ne bénéficie que de 20% des indemnités.**

Pour tous les personnels, transférés ou non, la CFDT revendique la prise en compte permanente des surcoûts : déplacements (aide aux transports collectifs ou à l'acquisition d'un 2ème véhicule), contraintes familiales (aide à la garde d'enfants), frais de restauration etc..., par des indemnités non imposables.

Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI)

Rappelons l'origine du complément géographique que perçoivent un peu plus de la moitié des SA. A la création de la Nouvelle Bonification Indiciaire, suite aux accords Durafour de 1990, il s'agissait pour le ministère de la Fonction Publique de valoriser certains postes déterminés à l'avance (en principe parce qu'ils comportent des responsabilités particulières ou font appel à des compétences spécifiques). **La NBI « Durafour » est liée au poste occupé (on la perd quand on quitte ce poste) et exprimée en points d'indice (variables selon le poste à l'intérieur d'une fourchette) mais compte pour la retraite au prorata du temps pendant lequel on la touche.** Le nombre global de points de NBI distribué était, jusqu'à la fin des années 90, limité par ministère en fonction des effectifs.

Dans un contexte où de nombreux B et C administratifs avaient des fonctions du niveau de la catégorie supérieure, le risque était grand qu'il n'y ait parmi les administratifs que très peu de bénéficiaires en dehors de tels cas, ce qui aurait été en plus une façon de détourner leur aspiration à être pleinement reconnus et pouvoir accéder à la catégorie supérieure, ou que ce dispositif ne vienne simplement s'ajouter à tous ceux qui existaient déjà, indépendamment d'inégalités de traitement flagrantes. La majorité des organisations syndicales a préféré accompagner un processus réservé à la filière

administrative et permettant à terme de faire bénéficier de la NBI plancher tous les B et C administratifs. On allait ainsi dans le sens de la réduction des écarts de régime indemnitaire entre la filière technique et la filière administrative (ce n'est que plus tard, **et en plus**, qu'une NBI type « Durafour » est apparue dans la filière technique).

La logique choisie par l'administration a été de commencer par NBIser tous les postes de C et B administratifs des départements qui avaient le plus de difficultés à pourvoir leurs postes, puis d'élargir progressivement aux autres départements. Avant le terme des 7 tranches prévues, une organisation corporatiste a fait bloquer l'extension et annuler par le Conseil d'Etat toute la démarche, sans se soucier des conséquences. Nous avons alors obtenu dans un premier temps que tous ceux qui touchaient la NBI « Equipement » n'y perdent pas : d'où la création de ce complément géographique, non modulable et revalorisé comme le point d'indice. **Mais pour nous, pas question d'en rester là, nous n'avons pas renoncé à l'objectif de faire bénéficier tous les B et C administratifs de ce complément.** Il faut également rester vigilant sur l'absence de modulation et la revalorisation, et obtenir le maintien en cas de congé de maladie de plus de 90 jours.

LES PRIMES

Sous la pression des personnels et de leurs organisations syndicales, une revalorisation du régime indemnitaire de la filière administrative a été mise en œuvre depuis 2000. Elle doit être poursuivie, car si un secrétaire administratif perçoit aujourd'hui 74 % du régime indemnitaire d'un technicien supérieur (contre 36 % en 1991) le SA de classe exceptionnelle en est à seulement 59 % du régime du TS en chef. L'objectif CFDT reste l'égalité professionnelle.

Régimes indemnitaires des Secrétaires Administratifs des SD (en euros)

	2003	2004	2005	Evolution 2000/2004
SA SD	2 654	3 212	3 450	51,84 %
SA CS	3 248	3 700	3 935	39,95 %
SA CE	3 248	4 000	4 300	51,30 %

Régimes indemnitaires des Secrétaires Administratifs d'AC (en euros)

	2003	2004	2005	Evolution 2000/2004
SA < 8 ^{ème} éch.	3 261	4 050	4 285	45,99 %
SA > 8 ^{ème} éch.	4 333	4 600	4 835	18,53 %
SA CS	5 189	5 700	5 935	33,69 %
SA CE	5 671	6 200	6 435	41,20 %

Nous revendiquons :

- La poursuite de la revalorisation pour arriver à un seul régime indemnitaire, sans modulation, tendant vers la parité avec la filière technique,
- L'arrêt de l'individualisation des rémunérations : il y a déjà la NBI, les bonifications d'ancienneté, les promotions de grade, il n'y a pas besoin d'un coefficient « binette ».

Les SA perçoivent annuellement des indemnités qui ont été profondément rénovées par les décrets et arrêtés du 14 janvier 2002.

Les SA jusqu'au 8^{ème} échelon inclus relèvent de l'IAT (Indemnité d'Administration et de Technicité) les autres SA de l'IFTS (Indemnité d'Administration et de Technicité).

Le régime indemnitaire des SA est modulé selon un coefficient individuel qui va de 0,90 à 1,10.

Les agents nouvellement recrutés ou promus ont un coefficient dans la fourchette basse de modulation ou légèrement au dessus. Pour les agents promus (passage à CS ou CE), l'allocation indemnitaire ne doit pas baisser et leur coefficient doit être fixé en conséquence. (circulaire du 12/05/05)

Le tableau suivant récapitule les composantes du régime indemnitaire des SAE pour 2005 :

Grades	Dotation moyenne 2004		Dotation moyenne 2005		Complément géographique (*)	
	AC	SD	AC	SD		
SA CE	6 200	4 000	6 435	4 300	792	
SA CS	5 700	3 700	5 935	3 935	792	
SA CN	si >= 8 ^{ème} échelon	4 600	3 212	si >= 8 ^{ème} échelon	4 835	792
	si < 8 ^{ème} échelon	4 050		si < 8 ^{ème} échelon	4 285	
SA stagiaire	3 240	2 570		3 105	792	

(*) La liste des départements dans lesquels un complément géographique peut être versé est fixée par l'arrêté du 26 novembre 2004.

Les salaires de la filière administrative au 01 /11/2005

TRAITEMENT				TRAITEMENT				TRAITEMENT								
Échelons	IM	Brut	"à payer" *	Échelons	IM	Brut	"à payer" *	Échelons	IM	Brut	"à payer" *					
Echelle 3 Agent Administratif	1°	276	1 235,33	1 042,50	B-Type Administr. 1° niveau Secrétaire Administratif Classe Normale	1°	290	1 298,00	1 095,38	Cat. A Administr. Attaché Administratif	1°	348	1 557,58	1 300,09		
	2°	279	1 248,75	1 053,82		2°	298	1 333,83	1 125,62		2°	375	1 678,50	1 401,02		
	3°	284	1 271,17	1 072,74		3°	306	1 369,67	1 155,86		3°	388	1 736,67	1 449,57		
	4°	288	1 289,08	1 087,86		4°	317	1 418,83	1 184,28		4°	407	1 821,67	1 520,52		
	5°	294	1 315,92	1 110,50		5°	324	1 450,17	1 210,43		5°	430	1 924,67	1 606,49		
	6°	302	1 351,75	1 140,74		6°	335	1 499,42	1 251,54		6°	460	2 058,92	1 718,55		
	7°	308	1 378,58	1 163,39		7°	349	1 562,08	1 303,85		7°	495	2 215,58	1 849,31		
	8°	315	1 409,92	1 176,84		8°	360	1 611,33	1 344,96		8°	523	2 340,92	1 953,93		
	9°	324	1 450,17	1 210,43		9°	377	1 687,42	1 408,46		9°	544	2 434,92	2 032,39		
	10°	337	1 508,42	1 259,05		10°	394	1 763,50	1 471,97		10°	583	2 609,42	2 178,04		
Echelle 4 Adjoint Administratif	1°	278	1 244,33	1 050,09		11°	417	1 866,42	1 557,87		11°	625	2 797,42	2 334,96		
	2°	282	1 262,17	1 065,14		12°	438	1 960,42	1 636,33		12°	657	2 940,67	2 454,53		
	3°	289	1 293,50	1 091,58		B-Type Administr. 2° niveau S.A. Classe Supérieure	1°	351	1 571,08	1 311,36	Attaché Administratif Principal	1°	433	1 938,08	1 617,69	
	4°	297	1 329,33	1 121,82	2°		367	1 642,67	1 371,11	2°		482	2 157,42	1 800,76		
	5°	305	1 365,17	1 152,06	3°		383	1 714,25	1 430,86	3°		516	2 309,58	1 927,77		
	6°	315	1 409,92	1 176,84	4°		404	1 808,25	1 509,32	4°		550	2 461,75	2 054,79		
	7°	323	1 445,75	1 206,75	5°		419	1 875,42	1 565,38	5°		589	2 636,33	2 200,51		
	8°	334	1 494,92	1 247,78	6°		442	1 978,33	1 651,29	6°		625	2 797,42	2 334,96		
	9°	344	1 539,75	1 285,21	7°		464	2 076,83	1 733,50	7°		672	3 007,83	2 510,59		
	10°	351	1 571,08	1 311,36	8°		488	2 184,25	1 823,16	8°		705	3 155,50	2 633,85		
Echelle 5 Adjoint Administratif Principal 2ème classe	1°	280	1 253,25	1 057,62	B-Type Administr. 3° niveau S.A. Classe Exceptionnelle		1°	376	1 682,92	1 404,71		Employe Conseiller d'Administratif	1°	625	2 797,42	2 334,96
	2°	289	1 293,50	1 091,58			2°	396	1 772,50	1 479,48			2°	664	2 972,00	2 480,68
	3°	297	1 329,33	1 121,82			3°	420	1 879,92	1 569,14			3°	704	3 151,00	2 630,09
	4°	306	1 369,67	1 155,86			4°	444	1 987,33	1 658,80			4°	745	3 334,58	2 783,33
	5°	316	1 414,42	1 180,59			5°	466	2 085,75	1 740,94	5°		782	3 500,17	2 921,54	
	6°	324	1 450,17	1 210,43		6°	489	2 188,75	1 826,92	6°	820		3 670,25	3 063,50		
	7°	336	1 503,92	1 255,30		7°	513	2 296,17	1 916,58	Point brut : 4,48 € Point net : voir * 3,73 €						
	8°	348	1 557,58	1 300,09		Point mensuel au 1 Novembre 2005 :										
	9°	359	1 606,83	1 341,20												
	10°	378	1 691,92	1 412,22												
N.E.I.	1°	359	1 606,83	1 341,20												
	2°	378	1 691,92	1 412,22												
AAP 1ère cl.	3°	393	1 759,00	1 468,21												

* Le "à payer" correspond à un salaire indicé prenant en compte la retenue Pension (7,85%) ainsi que les CSG (7,5) & CRDS (0,5) appliqués sur 97% du salaire brut, ainsi que du 1% solidarité. Ne sont pas compris les primes (IR, PSR, IAT, NBI, ISS, ...)
 ** Le point net multiplié par l'indice (IM) vous permet de calculer le "NET à payer"



L'info c'est aussi sur le web !

Les sites de l'UFE CFDT :

Site intranet : <http://cfdt-ufe.syndicat.i2>
 (accessible QUE des postes informatiques du ministère)

Site Internet : <http://www.ufe-cfdt.org>
 (accessible de n'importe quel micro-ordinateur branché sur l'Internet)