

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'écologie,
du développement durable et de l'énergie
Ministère du logement et de l'égalité des
territoires

Secrétariat général

Direction des ressources humaines

Département de la politique de rémunération, de
l'organisation du temps de travail et de la
réglementation
Bureau de la politique de rémunération

**Note de gestion du 18 juillet 2014
relative à l'attribution de la prime de fonctions et de résultats
aux agents des corps de catégorie B de la filière administrative (SA) et de la filière technique
(TSDD ex-CAM) du MEDDE et du MLET au titre de 2014**

NOR : DEVK1414522N

(Texte non paru au journal officiel)

**La ministre de l'écologie, du développement durable et de l'énergie,
La ministre du logement et de l'égalité des territoires**

Pour exécution : liste des destinataires *in fine*

Pour information : liste des destinataires *in fine*

Résumé : modalités d'attribution de la prime de fonctions et de résultats aux agents des corps de catégorie B de la filière administrative (SA) et de la filière technique (TSDD ex-CAM) du MEDDE et du MLET

Catégorie : Directive adressée par le ministre aux services chargés de leur application, sous réserve, le cas échéant, de l'examen particulier des situations individuelles	Domaine : Administration ; Fonction publique
Mots clés liste fermée : Fonction Publique	Mots clés libres : prime de fonctions et de résultats
Texte de référence : <ul style="list-style-type: none">– décret n° 2008-1533 du 22 décembre 2008 relatif à la prime de fonctions et de résultats– arrêté du 22 décembre 2008 modifié fixant la liste des primes et indemnités relevant des exceptions prévues à l'article 7 du décret n° 2008-1533 du 22 décembre 2008 relatif à la prime de fonctions et de résultats– arrêté du 9 octobre 2009 fixant les montants de référence de la prime de fonctions et de résultats applicables au corps des secrétaires administratifs– arrêté du 6 novembre 2009 fixant les corps et emplois bénéficiant de la prime de fonctions et de résultats au ministère de l'agriculture et de la pêche– arrêté du 26 octobre 2010 fixant les corps et emplois du ministère de l'écologie bénéficiaires de la prime de fonctions et de résultats	
Circulaire abrogée : Néant	
Date de mise en application : 1er janvier 2014	

Pièces annexes : 6 annexes			
N° d'homologation Cerfa :			
Publication	<input checked="" type="checkbox"/> BO	<input type="checkbox"/> Site circulaires.gouv.fr	<input type="checkbox"/> Non publiée

Sommaire :

I.	Agents entrant dans le champ d'application des présentes dispositions	p.3
II.	Modalités de fixation de la part liée aux fonctions	p.3
III.	Modalités de fixation de la part résultats	p.4
IV.	Modalités de gestion de la PFR	p.4
V.	Notification et modalités de recours administratifs	p.4
VI.	Modalités de versement	p.5
VII.	Calendrier de mise en œuvre	p.5
	Annexes	p.6

La présente note de gestion précise les modalités de fixation de la prime de fonctions et de résultats (PFR) pour les corps de catégorie B de la filière administrative et les TSDD percevant la PFR à compter du 1^{er} janvier 2014. Elle présente les évolutions suivantes :

- la part fonctions des entités de niveau 1 est ajustée en fonction du nombre d'agents encadrés,
- la moyenne cible des coefficients de part résultats est portée à 3,25 pour tous les agents en AC (3,10 pour le CMVRH) et à 3 en services déconcentrés (SD),
- les secrétaires administratifs relevant du ministre chargé de l'agriculture et occupant un poste au MEDDE/MLET sont intégrés à l'exercice d'harmonisation 2014 de la part résultats.

Elle précise, par ailleurs, les procédures relatives à la fixation de la part liée aux fonctions et de la part liée aux résultats, ainsi que calendrier de mise en œuvre.

I. Agents entrant dans le champ d'application des présentes dispositions (annexe I)

Les dispositions de la présente note de gestion s'appliquent aux agents **payés sur le programme 217**, et appartenant aux corps ci-après :

- secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable ;
- secrétaires administratifs relevant du ministre chargé de l'agriculture ;
- techniciens supérieurs du développement durable spécialité navigation, sécurité maritime et gestion de la ressource halieutique et des espaces marin et littoral.

Il s'agit d'agents occupant un poste dans un service du MEDDE ou du MLET (administration centrale, DREAL, DEAL, DRI, DIRM, DIR, SCN) ou dans une direction départementale interministérielle.

Ainsi, ne sont pas concernés :

- les secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable occupant un poste dans une DRAAF.

L'annexe I précise les corps bénéficiaires de la PFR, les primes et indemnités maintenues ainsi que les barèmes applicables.

II. Modalités de fixation de la part liée aux fonctions (annexe II)

Le coefficient de fonction attribué à l'agent doit correspondre à la cotation du poste sur lequel il est affecté. Ce coefficient et le montant de la part fonctionnelle correspondant doivent donc être modifiés en cas de changement de poste, indépendamment de la procédure annuelle d'évaluation.

L'annexe II présente les grilles de cotations. Il est rappelé que ces grilles sont établies avec un pas de 0,5 et comprennent 3 coefficients : 3,7 / 4,2 / 4,7 en AC et 4 coefficients en SD : 3,5 / 4,0 / 4,5 / 5,0. Un coefficient inférieur à 3,5 pourra être appliqué dès lors que les missions ne correspondent pas a minima à celles décrites dans les grilles présentées en annexe II (pour ces postes, une fiche devra être transmise à SG/DRH/ROR2).

Le responsable de zone de gouvernance (DREAL pour les services déconcentrés – DAC de rattachement pour les SCN et DRH/CRHAC4 pour l'administration centrale) est chargé d'assurer la cohérence des coefficients de fonctions dans le respect des grilles de cotation. Cette disposition concerne tout particulièrement les fonctions de chargé de mission « à enjeux » pour lesquelles l'annexe IV devra être complétée par le chef de service et adressée au responsable de zone de gouvernance qui procédera à des contrôles de cohérence.

Une information, destinée à présenter la cotation des postes au regard des fonctions exercées par les agents concernés, devra être faite en CTS.

Si, à la date de la présente note de gestion, l'application de la grille de cotation conduit à baisser le coefficient de fonction d'un agent n'ayant pas changé de poste, son coefficient de fonction sera maintenu à titre personnel jusqu'à ce qu'il change de poste.

Compte tenu de la convergence des grilles de cotations, les coefficients de fonctions des secrétaires administratifs relevant du ministre chargé de l'agriculture restent, à poste identique, équivalentes à celles arrêtées en 2013. Toutefois, lorsque la cotation obtenue en application de la grille du MEDDE, y compris après intégration des éventuelles surcotes définies à l'annexe II, est supérieure à celle de l'année 2013, cette nouvelle cotation de fonctions est retenue.

III. Modalités de fixation de la part résultats (annexe III)

La procédure de fixation du coefficient de résultats attribué aux agents concernés est décrite en annexe III. Elle repose sur une proposition du chef de service, qui tient compte des différents éléments d'évaluation, suivie d'une procédure d'harmonisation permettant la fixation du coefficient définitif. La situation prise en compte lors de la procédure d'harmonisation est celle de l'agent (affectation, grade) à la date du **1^{er} mai 2014**, intégrant toutes évolutions connues qui seront rendues effectives au plus tard le 30 avril 2014.

Ainsi, les agents bénéficiant d'une promotion prenant effet au 1^{er} janvier 2014 sont harmonisés sur la base du grade de promotion.

IV. Modalités de gestion de la PFR

Lors d'une mutation, la part fonctions doit être ajustée, dès la prise de fonction, en prenant en compte la cotation du nouveau poste. Les montants de référence à appliquer sont ceux du service au sein duquel l'agent est affecté (AC, SD). Dans l'attente de la réunion de la commission d'harmonisation, le **montant de la part résultats attribué à l'agent dans son précédent poste doit lui être maintenu**. Lors d'un mouvement d'AC vers SD ou de SD vers AC, le coefficient de résultats attribué à l'agent doit être recalculé de manière à maintenir le montant indemnitaire de la part résultats qui lui était servi dans sa précédente affectation.

Lors d'un avancement de grade, la date à prendre en considération pour le calcul de la PFR est celle de la nomination dans le nouveau grade. La part fonctions doit être ajustée pour tenir compte de la cotation du poste occupé par l'agent et de l'évolution des montants de référence. Dans l'attente de la réunion de la commission d'harmonisation, le **montant de la part résultats attribué à l'agent dans son précédent grade doit lui être maintenu**. En cas de promotion de corps (de C en B), il conviendra de vérifier que l'indemnitaire global ne diminue pas. Le coefficient de part résultats devra être, dans tous les cas, au moins égal au **coefficient d'entrée de corps fixé à 2,00**.

Lors de l'accueil de nouveaux agents (sorties d'école,...) ou de retour d'essai (retour de détachement, de disponibilité ...), la part fonctions sera fixée au regard du poste concerné. La part résultats sera établie sur la base d'une fiche financière détaillant le régime indemnitaire antérieur de l'agent. Le service employeur est invité à se rapprocher du bureau de la politique de rémunération (SG/DRH/ROR2) pour établir les conditions de la prise en charge financière. En l'absence d'information sur le régime indemnitaire antérieur de l'agent, il y a lieu d'appliquer le coefficient de résultats d'entrée de corps égal à 2,00.

V. Notification et modalités de recours administratifs

Une fois les coefficients de résultats harmonisés, **les chefs de services se chargent de réaliser les notifications individuelles de leurs agents en conformité avec le modèle défini à l'annexe V**. Les éléments statistiques figurant dans la notification indemnitaire doivent permettre à l'agent de se situer par rapport aux autres agents de son groupe d'harmonisation.

La notification indemnitaire est obligatoire. Elle doit être adressée à chaque **agent au plus tard le 19 décembre 2014**.

La note du 3 août 2012 relative aux principes généraux d'harmonisation précise, par ailleurs, les modalités de recours (paragraphe 3.1).

VI. Modalités de versement

Le versement de la PFR est mensualisé selon les modalités suivantes :

- Part fonctions : 1/12^{ème} de la part correspondant au poste occupé par l'agent,
- Part résultats : 1/12^{ème} de la part annuelle liée aux résultats. Les acomptes 2014 sont calculés sur la base du coefficient 2013 et ajustés dès que le coefficient 2014 est validé sous réserve de l'évolution de la situation administrative de l'agent.

Les acomptes sont versés à hauteur de 100%.

VII. Calendrier de mise en œuvre

- juin – juillet 2014 : consolidation des coefficients de fonctions (y compris les fiches relatives aux postes de chargé de mission à enjeux)
- de juillet à septembre 2014 : exercices d'harmonisation et tenue des commissions indemnitaires relatives à la part résultats de la PFR
- septembre à octobre 2014 : transmission des exercices d'harmonisation par les services aux RZGE (cf. annexe VI et tableau disponible sur l'intranet DRH) et prise en compte des différents éléments en paye
- novembre et décembre 2014 : notification aux agents et envoi par le RZGE des exercices d'harmonisation définitifs à la DRH (cf. annexe VI et tableau de synthèse à retourner au bureau de la politique de rémunération SG/DRH/ROR2).

Vous voudrez bien signaler toute difficulté dans la mise en œuvre de ces dispositions à la direction des ressources humaines (SG/DRH/ROR).

La présente note sera publiée au bulletin officiel du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie.

Le 18 juillet 2014

Pour les Ministres et par délégation
L'adjoint au directeur des ressources humaines

Signé

Eric LE GUERN

Le 09 juillet 2014
Le contrôleur général,
Chef du département
du contrôle budgétaire

Visé

Bernard BACHELLERIE

ANNEXE I

Corps et emplois bénéficiaires de la PFR – aspects réglementaires

Corps et emplois :

- secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable régis par le décret n° 2012-1065 du 18 septembre 2012.
- techniciens supérieurs du développement durable spécialité « navigation, sécurité maritime et gestion de la ressource halieutique et des espaces marin et littoral » régis par le décret n° 2012-1064 du 18 septembre 2012 (ex-contrôleurs des affaires maritimes « navigation et sécurité » et « pêche, cultures marines et environnement »)
- secrétaires administratifs relevant du ministre chargé de l'agriculture régis par la décret n° 2012-569 du 24 avril 2012

Primes et indemnités maintenues :

- l'indemnité pour sujétions particulières des personnels des cabinets ministériels instituée par le décret n° 2001-1148 du 5 décembre 2001
- les indemnités forfaitaires attribuées au titre des seules fonctions d'agent comptable dans les établissements publics de l'État et les établissements publics locaux d'enseignement
- la prime de personnel navigant instituée par le décret n°2009-1556 du 14 décembre 2009
- l'indemnité d'embarquement et de sortie en mer instituée par le décret n°2013-747 du 14 août 2013

Le versement et les modalités d'attribution de la NBI (NBI Durafour, NBI politique de la ville et NBI des affaires maritimes) sont maintenus au MEDDE et au MLET.

Les montants de référence de la prime de fonctions et de résultats pour le corps des secrétaires administratifs (arrêté du 9 octobre 2010) sont :

	Montants de référence		Plafonds
	Fonctions	Résultats individuels	
Administration Centrale, établissements et services assimilés			
SACDD classe exceptionnelle et grades analogues (ex-SACE, ex-CTT divisionnaire, ex-CAM CE)	1 850 €	850 €	16 200 €
TSCDD (ex-CAM CE)			
SACDD de classe supérieure et grades analogues (ex-SACS, ex-CTT principal, ex-CAM CS)	1 750 €	800 €	15 300 €
TSPDD (ex-CAMCS)			
Secrétaire administratif de classe normale et grades analogues (ex-SACN, ex-CTT, ex-CAM CN)	1 650 €	750 €	14 400 €
TSDD (ex-CAM CN)			
Services déconcentrés, établissements et services assimilés			
SACDD classe exceptionnelle et grades analogues (ex-SACE, ex-CTT divisionnaire, ex-CAM CE)	1 550 €	700 €	13 500 €
TSCDD (ex-CAM CE)			
SACDD de classe supérieure et grades analogues (ex-SACS, ex-CTT principal, ex-CAM CS)	1 450 €	650 €	12 600 €
TSPDD (ex-CAMCS)			
Secrétaire administratif de classe normale et grades analogues (ex-SACN, ex-CTT, ex-CAM CN)	1 350 €	600 €	11 700 €
TSDD (ex-CAM CN)			

ANNEXE II

Détermination de la part liée aux fonctions

La part liée aux fonctions résulte de la multiplication du montant de référence correspondant à un grade avec le coefficient correspondant à une catégorie de fonctions définie ci-dessous. Pour 2014, la cotation des responsables des entités de niveau 1 est modifiée pour prendre en compte le nombre d'agents encadrés.

1) Grilles de cotation

- **Agents affectés en services déconcentrés (DREAL, DDI, DIR ...), établissements et services assimilés**

Libellés types	Libellés de fonctions	Coefficient
<ul style="list-style-type: none"> - responsable d'une entité de niveau 1 encadrant 3 agents ou plus - chargé de mission (rattaché au niveau de la direction) 	<ul style="list-style-type: none"> - chef de bureau encadrant 3 agents ou plus (tous domaines) - adjoint plate-forme CHORUS ou de PSI - conseiller de gestion ou chargé de communication rattaché à la direction - chef d'antenne géographique de contrôle des transports terrestres - responsable ou expert d'unité transports terrestres - responsable d'une ULAM 	5,0
<ul style="list-style-type: none"> - responsable d'une entité de niveau 1 encadrant moins de 3 agents - adjoint de responsable d'entité de niveau 1 égale ou supérieure à 10 agents - chargé de contrôle des transports terrestres ou d'inspection de sécurité des navires - expert (au sens comité de domaine) 	<ul style="list-style-type: none"> - responsable d'une entité de niveau 1 encadrant moins de 3 agents - adjoint du responsable d'une unité de 10 agents ou plus - chef de projet en PSI - chargé de contrôle des transports terrestres - chargé d'inspection de la sécurité des navires - commandant de VRS (vedette régionale de surveillance) - adjoint commandant PAM - expert (au sens comité de domaine) 	4,5
<ul style="list-style-type: none"> - adjoint de responsable entité niveau 1 - responsable d'une entité intermédiaire (pôle ..) au sein d'une entité de niveau 1 - chargé de mission (rattachement supérieur à entité niveau 1) - assistant de direction - spécialiste (au sens comité de domaine) - chargé de contrôle PCME 	<ul style="list-style-type: none"> - adjoint de chef de bureau (tous domaines) - responsable de pôle au sein d'un bureau (entité de niveau 1) - responsable de pôle CHORUS - animateur hygiène et sécurité - assistant de direction - chargé de mission à enjeux - spécialiste (au sens comité de domaine) - agent affecté à bord des VRS ou des PAM - chargé de contrôle PCME (pêche et cultures marines) - chargé d'études 	4,0
<ul style="list-style-type: none"> - agents affectés dans une entité de niveau 1 - assistant 	<ul style="list-style-type: none"> - chargé de mission - chargé de gestion et instructeur (tous domaines) - assistant (non rattaché à la direction) 	3,5

Éléments de lecture :

- l'entité de niveau 1 représente l'unité de base définie dans l'arrêté d'organisation du service. En règle générale, on trouve les libellés suivants : bureau, cellule ou unité. Cette entité peut comprendre des pôles.
- la cotation de « chargé de mission à enjeux » doit faire l'objet d'une justification se traduisant par une fiche explicative (annexe IV). Il est précisé que le nombre de chargés de mission à enjeux doit être limité dans un service.
- les notions de « spécialiste » et d'« expert » s'entendent au sens comité de domaine.
- pour les agents qui exercent plusieurs fonctions à temps partiel affectés de coefficients de fonctions différents, il convient de prendre en compte la cotation du poste correspondant à la fonction exercée à titre prépondérant.
- les stagiaires bénéficient, le cas échéant, de la cotation de fonctions correspondant au poste sur lequel ils sont affectés.

- **Agents affectés en administration centrale, établissements et services assimilés**

Libellés types	Libellés de fonctions	Coefficient
- adjoint de responsable entité niveau 1 - responsable d'une entité intermédiaire (pôle ...) au sein d'une entité de niveau 1 - expert (au sens comité de domaine)	- adjoint à un chef de bureau - responsable de pôle, d'unité, de cellule au sein d'un bureau - expert (au sens comité de domaine)	4,7
- adjoint de responsable entité intermédiaire - chargé de mission à enjeux - assistant de direction - spécialiste (au sens comité de domaine)	- adjoint à un responsable de pôle, d'unité, de cellule au sein d'un bureau - chef de projet, conseiller mobilité carrière, SG en CVRH - opérateur CMVOA - assistant de direction (DG ou DAC) - chargé de mission à enjeux - spécialiste (au sens comité de domaine)	4,2
- agents affectés dans une entité de niveau 1 - assistant	- chargé d'études - chargé de mission - chargé de gestion et instructeur (tous domaines) - assistant (non rattaché à la direction) - chargé d'études, adjoint du SG, responsable de domaine SG en CVRH	3,7

Éléments de lecture :

- l'entité de niveau 1 représente l'unité de base définie dans l'arrêté d'organisation de la direction. En règle générale, il s'agit du bureau. Les bureaux peuvent comprendre dans leur organisation des pôles.
- la cotation de « chargé de mission à enjeux » doit faire l'objet d'une justification se traduisant par une fiche explicative (annexe IV). Il est précisé que le nombre de chargés de mission à enjeux doit être limité dans un service.
- les notions de « spécialiste » et d'« expert » s'entendent au sens comité de domaine.
- pour les agents qui exercent plusieurs fonctions à temps partiel affectées de coefficients de fonctions différents, il convient de prendre en compte la cotation du poste correspondant à la fonction exercée à titre prépondérant.
- les stagiaires bénéficient, le cas échéant, de la cotation de fonctions correspondant au poste sur lequel ils sont affectés.

2) Cohérence des coefficients de fonctions

Afin de garantir la cohérence globale des coefficients de fonctions, les responsables de zones de gouvernance s'attacheront à respecter les paramètres suivants :

- un coefficient moyen sur l'ensemble de la zone de gouvernance – y compris ex-CAM et ex-CTT – inférieur ou égal à **4,00**
- un nombre de postes de chargés de mission à enjeux limité

3) Dispositions particulières

Afin de tenir compte de certaines particularités, un complément de part « fonctions » est mis en place pour la prime informatique et les services déconcentrés d'Ile de France.

Ces compléments sont les suivants :

- **Prime informatique** (cette majoration de la part « fonctions » peut s'appliquer aux barèmes d'administration centrale et de services déconcentrés) : + **2,5**
- **Services déconcentrés d'Ile de France** (cette majoration de la part « fonctions » s'applique aux barèmes de services déconcentrés) : + **0,6**

Si la prise en compte de l'ensemble de ces paramètres conduit à avoir un coefficient de fonctions supérieur à 6,0, le complément à 6,0 sera versé en part « exceptionnelle ».

La cotation des permanents syndicaux, sociaux et présidents de CLAS (mandat couvrant au moins 50% des fonctions de l'agent) bénéficient d'une cotation de poste fixée à **4,0**.

ANNEXE III

Détermination de la part liée aux résultats

La situation administrative (affectation, grade) des agents concernés s'examine en « équivalent temps plein » à la date du **1^{er} mai 2014**.

Procédure de fixation des coefficients de résultats :

1) Principes généraux :

Conformément au décret n° 2008-1533 du 22 décembre 2008 relatif à la prime de fonctions et de résultats, la part résultats tient compte de la procédure d'évaluation individuelle et de la manière de servir. Ces éléments font que cette part est étroitement liée à la procédure d'évaluation et à l'atteinte ou non des objectifs. D'autres éléments complémentaires sont également pris en compte pour en déterminer son montant, tels que :

- les appréciations portées sur le compte –rendu d'entretien professionnel,
- la progression et l'implication de l'agent sur le poste,
- les difficultés rencontrées au cours de l'année.

La part résultats doit donc être cohérente avec l'entretien d'évaluation et la valeur professionnelle de l'agent. La procédure d'harmonisation permet notamment de veiller au respect de ces objectifs.

Une attention particulière doit être portée aux agents qui ont bénéficié d'une mobilité et/ou d'une promotion, lesquels ne devront pas être pénalisés par des baisses excessives qui pourraient constituer une erreur manifeste d'appréciation.

2) Proposition des chefs de service :

Les chefs de service, au regard de la procédure annuelle d'évaluation individuelle, établissent une proposition de coefficient de résultats. Cette proposition doit respecter les règles suivantes :

- être comprise dans une fourchette de **2,0 à 4,5**.
- *Néanmoins, de manière exceptionnelle, et si la procédure d'évaluation le justifie, un coefficient de résultats pourra être fixé en dehors de la fourchette. Les éléments explicatifs devront être mentionnés dans la notification à l'agent.*
- comprendre au maximum une décimale.
- respecter une variation maximale individuelle de 1,0 par rapport au coefficient de résultats 2013. Une baisse peut toutefois être supérieure à 1,0 lorsque l'un des paramètres de la situation de l'agent en 2014 (grade ou fonctions) est différent de 2013.

3) Harmonisation des coefficients de résultats :

Sur la base des propositions effectuées par les chefs de service et des différents éléments d'évaluation des agents, il appartient à chaque responsable d'harmonisation de réaliser son exercice d'harmonisation en respectant la contrainte de moyenne suivante :

- administration centrale : **3,25**
- CMVRH : **3,10**
- services déconcentrés : **3,00**

4) Notification

Une fois les coefficients de résultats harmonisés, les chefs de service se chargent de réaliser les notifications individuelles de leurs agents en stricte conformité avec le modèle défini à l'annexe V.

Responsables d'harmonisation :

Les responsables d'harmonisation sont déterminés dans la note de gestion du 3 août 2012.

Il est rappelé que les agents affectés en DDI – hors DDT(M) – sont intégrés dans l'exercice d'harmonisation de la DDT(M) locale.

A l'issue de l'harmonisation, il revient à chaque responsable d'harmonisation d'adresser au responsable de zone de gouvernance les éléments demandés en annexe VI (un modèle de tableau est disponible sur l'intranet de la DRH). Ce dernier procédera à l'agrégation des différents éléments et à la mise en paye. Les agrégations ainsi réalisées doivent, ensuite, être transmises au bureau de la politique de rémunération (SG/DRH/ROR2). Une version pdf validée par le responsable d'harmonisation est, par ailleurs, demandée.

Situation des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable exerçant leurs fonctions au sein de la spécialité contrôle des transports terrestres :

Dans la limite des plafonds réglementaires, les agents relevant du premier niveau de grade exerçant leurs fonctions au sein de la spécialité contrôle des transports terrestres bénéficient d'un complément exceptionnel forfaitaire de 200 €.

Ce complément exceptionnel forfaitaire est versé en utilisant comme support indemnitaire la part exceptionnelle de la PFR. Ce complément doit être mis en paiement au plus tard sur la paye d'août 2014.

Situation des permanents syndicaux et sociaux :

Les permanents syndicaux et sociaux (mandat couvrant au moins 50% des fonctions de l'agent) bénéficient des coefficients de résultats moyens appliqués aux agents du même grade et du même groupe d'harmonisation. Il convient de s'assurer par ailleurs que le montant total du régime indemnitaire d'un agent nouvellement chargé de telles fonctions ne diminue pas.

Au titre de 2014, il convient donc de leur appliquer le coefficient suivant :

- **3,25** pour tous les agents rattachés à l'AC,
- **3,00** pour tous les agents rattachés à un SD.

ANNEXE IV

Chargé de mission à « enjeux »

PFR - fiche de présentation du coefficient de fonctions – Année 2014

Informations relatives au service :

Dénomination du service :

Grille de cotation¹ :

Informations relatives à l'agent (en fonction au 1^{er} mai 2014) :

Nom / Prénom :

Grade ou emploi :

Détermination du coefficient de fonction :

Libellé du poste occupé² :

Coefficient de fonctions (PFR) :

Éléments de justification :

Date :

Nom et signature du chef de service :

¹Grille de cotation correspondant au service : SD ou AC.

²Un organigramme du service permettant d'identifier clairement le poste occupé par l'agent devra être joint.

ANNEXE V

Notification individuelle indemnitaire

Note à l'attention de

Madame, Monsieur,
Prénom et Nom de l'agent

Je vous invite à prendre connaissance du montant des primes qui vous sont allouées pour l'année 2014.

Le montant de la prime de fonctions et de résultats (PFR), calculé en équivalent temps plein sur la base du grade détenu au 1^{er} mai 2014, qui vous est attribué se décompose de la manière suivante :

Part fonctions :

- montant de référence :
- coefficient lié au poste : *(pour les agents du MAAF, tenir compte des éventuelles réfections liées à la NBI)*
- surcotes éventuelles (prime informatique, service d'Île de France) :
- montant de la part fonctions :

Part résultats :

- montant de référence :
- coefficient 2014 :
- montant de la part résultats :

Part exceptionnelle :

PFR 2014 :

La régularisation des sommes dues pour l'année en cours, calculée d'après les acomptes indemnitaires déjà versés, sera effectuée, au prorata du temps de présence ou du temps partiel, avec la paie du mois de

Signature

Date de notification :

Signature de l'agent :

Procédure de recours :

Cette notification peut faire l'objet d'un recours hiérarchique auprès du chef de service dans le délai de 15 jours suivant la notification du présent document. Si le désaccord persiste, un recours auprès du président de la commission administrative paritaire compétente peut être engagé dans un délai de deux mois suivant la réception d'un courrier de refus signé par le chef de service.

Cette notification peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif du lieu d'affectation de l'agent dans le délai de deux mois à compter de sa notification conformément à l'article R421-5 du code de justice administrative.

Groupe d'harmonisation :

Éléments statistiques sur l'attribution de PFR 2014 au sein de la zone d'harmonisation

Part fonctionnelle :

Cotation de poste en SD *	Cotation de poste en AC *	Pourcentage d'agents bénéficiant de cette cotation
3,5	3,7	
4,0	4,2	
4,5	4,7	
5,0		

* : la cotation du poste n'inclut pas les éventuels compléments de part fonctions.

Part résultats :

Amplitude de modulation	Pourcentage d'agents ayant un coefficient compris dans cette amplitude de modulation
de 0 à 1,5 non inclus	
de 1,5 à 2,5 non inclus	
de 2,5 à 3,5 non inclus	
de 3,5 à 4,5 non inclus	
plus de 4,5	
Moyenne de l'harmonisation	

ANNEXE VI

Éléments relatifs à l'harmonisation

Une fois les harmonisations réalisées et après agrégation par les zones de gouvernance, il convient de retourner à la Direction des Ressources Humaines les éléments suivants :

- le tableau d'harmonisation complet, **strictement conforme** au tableau disponible sur l'intranet DRH en version CALC, comprenant pour chaque agent du groupe :
 - le numéro d'identifiant REHUCIT,
 - le sexe (H/F),
 - le nom et le prénom,
 - le grade et le service d'affectation,
 - les coefficients de part fonctions et résultats attribués aux agents en 2013,

 - le coefficient de part fonctions 2014 (en cas d'évolution de ce coefficient par rapport à 2013, indiquer dans la colonne observation, les raisons de cette évolution),
 - les éventuels compléments de part fonction avec la mention de la raison de leur attribution,
 - l'intitulé du poste occupé par l'agent,
 - le libellé de fonction-type auquel il se réfère (tel qu'indiqué dans les différentes grilles de cotation),

 - le coefficient de part résultats 2014,
 - l'augmentation de la part résultats entre 2013 et 2014,
 - les éléments de vérification de la moyenne de part résultats.

- le même tableau en version pdf comprenant la validation du responsable d'harmonisation

L'ensemble de ces éléments doivent être adressés dès la validation de l'exercice d'harmonisation et **au plus tard avant le 30 octobre 2014** au bureau de la politique de rémunération (SG/DRH/ROR2).

L'attention des services est attirée sur l'importance de renseigner toutes les rubriques indiquées ci-dessus. Ces éléments sont essentiels pour la réalisation du bilan annuel.

Destinataires

Mesdames et messieurs les préfets de région :

- Directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL)
- Direction régionale et interdépartementale de l'équipement et de l'aménagement d'Île de France (DRIEA)
- Direction régionale et interdépartementale de l'environnement et de l'énergie d'Île de France (DRIEE)
- Direction régionale et interdépartementale de l'habitat et du logement d'Île de France (DRIHL)
- Directions inter-régionales de la mer (DIRM)

Mesdames et messieurs les préfets de département :

- Directions départementales des territoires (DDT)
- Directions départementales des territoires et de la mer (DDTM)
- Directions de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DEAL Outre-mer)
- Direction des territoires, de l'alimentation et de la mer (DTAM Saint-Pierre et Miquelon)
- Directions de la mer (DM)
- Directions départementales de la protection des populations (DDPP)
- Directions départementales de la cohésion sociale (DDCS)
- Directions départementales de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP)

Messieurs les préfets coordonnateurs des itinéraires routiers :

- Directions interdépartementales des routes (DIR)

Mesdames les directrices, messieurs les directeurs :

- École nationale des techniciens de l'équipement (ENTE)
- Centre d'études des tunnels (CETU)
- Centre national des ponts de secours (CNPS)
- Service technique des remontées mécaniques et des transports guidés (STRMTG)
- Bureau d'enquêtes sur les accidents de transport terrestre (BEA-TT)
- Bureau d'enquêtes et d'analyses pour la sécurité de l'aviation civile (BEA Air)
- Bureau d'enquêtes sur les événements de mer (BEA mer)
- Bureau d'études techniques et de contrôle des grands barrages (BETCGB)
- Institut de formation de l'environnement (IFORE)
- Armement des phares et balises (APB)
- Direction des services de la navigation aérienne (DSNA)
- Direction de la sécurité de l'aviation civile (DSAC)
- Service technique de l'aviation civile (STAC)
- Service d'exploitation de la formation aéronautique (SEFA)
- Service national d'ingénierie aéroportuaire (SNIA)
- Centre d'exploitation, de développement et d'études du réseau d'information de gestion (CEDRE)
- Service de gestion des taxes aéroportuaires (SGTA)
- Service central d'hydrométéorologie et d'appui à la prévision des inondations (SCHAPI)
- Service technique de l'énergie électrique et des grands barrages et de l'hydraulique (STEEGBH)
- Mission interministérielle d'inspection du logement social (MILOS)

Administration centrale du MEDDE et du MLET

- Monsieur le Commissaire général au développement durable, délégué interministériel au développement durable (CGDD)
- Monsieur le directeur général des infrastructures, de transports et de la mer (DGITM)
- Monsieur le directeur général de l'aviation civile (DGAC)
- Monsieur le directeur général de l'aménagement, du logement et de la nature (DGALN)
- Monsieur le directeur général de l'énergie et du climat (DGEC)
- Monsieur le directeur général de la prévention des risques (DGPR)

- Monsieur le vice-président du conseil général de l'environnement et du développement durable (CGEDD)
- Monsieur le délégué à l'hébergement et à l'accès au logement (DIHAL)
- Madame la directrice des pêches maritimes et de l'aquaculture (DPMA)
- Monsieur le Directeur des ressources humaines (SG/DRH)
- Monsieur le directeur des affaires juridiques (SG/DAJ)
- Madame la directrice de la communication (SG/DICOM)
- Monsieur le directeur des affaires européennes et internationales (SG/DAEI)
- Monsieur le délégué à l'action foncière et immobilière (SG/DAFI)
- Monsieur le chef du service des politiques support et des systèmes d'information (SG/SPSSI)
- Madame la chef du service des affaires financières (SG/SAF)
- Monsieur le chef du service du pilotage et de l'évolution des services (SG/SPES)
- Monsieur le chef du service de défense, de sécurité et d'intelligence économique (SG/SDSIE)
- Monsieur le directeur du centre de prestations et d'ingénierie informatiques (SG/SPSSI/CPII)
- Monsieur le directeur du centre ministériel de valorisation des ressources humaines (SG/DRH/CMVRH)
- Madame le chef de bureau du cabinet du MEDDE
- Madame le chef de bureau du cabinet du MLET
- Monsieur le chef du département de la coordination des ressources humaines de l'administration centrale et de la gestion de proximité du secrétariat général (SG/DRH/CRHAC)

Copie pour information :

- SG-Service du pilotage et de l'évolution des services
- SG-Direction des affaires juridiques
- SG/DRH/MGS
- SG/DRH/GAP
- SG/DRH/CHRAC/CRHAC1 et CRHAC4
- SG/DRH/CE/CE-CM
- SG/DRH/PPS
- SG/SPSSI/SIAS
- Monsieur le délégué à la sécurité et à la circulation routières (Ministère de l'Intérieur)
- Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement (CEREMA)
- École nationale des travaux publics de l'Etat (ENTPE)
- École nationale des ponts et chaussées (ENPC)
- Institut français des sciences et technologies des transports, de l'aménagement et des réseaux (IFSTTAR)
- Établissement national des invalides de la marine (ENIM)
- Institut géographique national (IGN)
- Agence nationale de l'habitat (ANAH)
- Voies navigables de France (VNF)
- Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Ministère des finances et des comptes publics
- Ministère des affaires sociales
- Ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social
- Ministère de la défense
- Ministère de l'Intérieur
- Ministère de la culture et de la communication
- Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt