



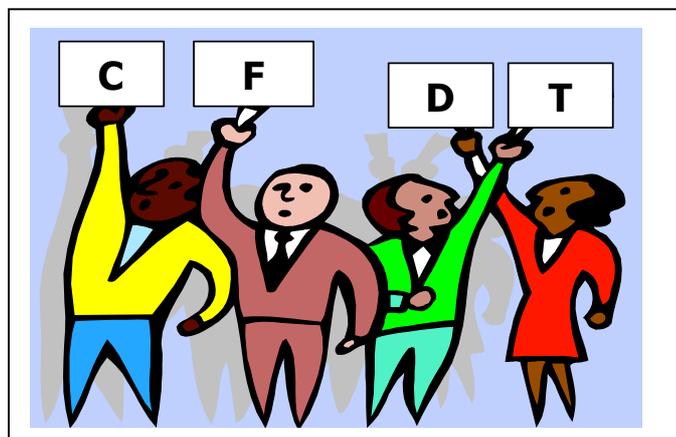
GUIDE 2006 des ADJOINTS ADMINISTRATIFS

Edito

Les agents et adjoints administratifs sont plus de 15000 à l'Équipement, ont acquis des compétences variées, sont de plus en plus diplômés. Mais dans ce ministère technique, la reconnaissance de leur travail commence à peine. 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 on est resté au milieu du gué, et l'examen professionnel mis en œuvre en 2005 laisse de côté beaucoup de candidats à la promotion. Notre ambition doit être d'obtenir au niveau de la Fonction Publique une grille indiciaire des adjoints administratifs qui permette un véritable déroulement de carrière sans barrage artificiel. La CFDT a pour cela des propositions.

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, notation
Page 4....	voies de recours, CAP
Page 5....	rôle des CAP nationale et locales
Page 5....	avancements, mutations
Page 6....	agents transférés, droit d'option
Page 7....	prime de mobilité
Page 8....	réorganisations de service
Page 9....	promotions à SAE
Page 10/11	. reclassements bas salaires
Page 12..	primes
Page 13..	salaires des administratifs

Le statut des adjoints administratifs

La gestion des fonctionnaires est encadrée par des règles de droit obligatoires : le statut général de la fonction publique et le statut particulier de chaque corps.

Des principes généraux sont donc appliqués au quotidien dans la gestion des adjoints administratifs, ce qui n'exclut pas l'examen attentif des situations particulières.

Le suivi de l'application de ces principes relève des CAP et c'est à ce niveau qu'interviennent les élus du personnel.

LE CORPS :

Le corps des Adjoints Administratifs comprend trois grades :

- Adjoint administratif
- Adjoint administratif principal de 2^{ème} classe
- Adjoint administratif principal de 1^{ère} classe

LES FONCTIONS :

Le décret 90-713 du 1er Août 1990 prévoit que les Adjoints sont en charge de tâches administratives d'exécution comportant la connaissance et l'application de règlements administratifs. Mais le constat établi par les différents groupes de travail avec l'administration sur les adjoints montre que de nombreux adjoints exercent des fonctions de B. **L'action syndicale a permis d'obtenir que ce constat partagé se traduise concrètement en postes de catégorie B réservés aux C administratifs du ministère.** Entre 1997 et 2005, 2.115 possibilités nouvelles d'accès à SA (sur 5000 que nous demandons) ont été ouvertes, et 380 postes d'attachés supplémentaires ouverts aux secrétaires Administratifs. Au budget

2005, étaient prévus 750 transformations d'emplois budgétaires d'Adjoint en 700 emplois budgétaires de SA et 50 emplois d'attachés. Il a fallu se battre pour les obtenir et c'est loin d'être suffisant !

GENERALITES :

En 2005, l'âge moyen des adjoints administratifs est de 47 ans. De 1993 à 2003, il s'est élevé de presque 4 ans, traduisant bien le vieillissement de cette population.

Dans les dix ans qui viennent, les prévisions de l'Etude Retraite du Ministère font apparaître que 32% des adjoints des SD partiront à la retraite, et 12% des adjoints AC.

REPARTITION DES FONCTIONS :

Les adjoints exercent 6 types de fonctions (étude CEDIP - mai 2005) :

- 32% secrétaires,
- 24% gestion administrative,
- 22% comptabilité et gestion,
- 12% instructeurs de dossiers,
- 7% standard/courrier,
- 3% informatique.

Nous revendiquons :

- • Un corps à deux grades seulement, pour tenir compte du niveau des fonctions exercées, et une carrière linéaire permettant une progression de salaire analogue à d'autres corps.
- • Un 1^{er} niveau (agents/adjoints) en dix échelons de l'IM 287 à l'IM 430, et l'atteinte du 4^{ème} échelon en 2 ans
- • Un 2^{ème} niveau (adjoint administratif principal) avec un indice de sommet à IM 490
- L'intégration de tous les agents administratifs dans le corps des adjoints administratifs

L'AVANCEMENT DANS LE CORPS :

Un nouveau dispositif de promotion fondé sur la durée moyenne de carrière, appelé également dispositif "promus sur promouvables" va être mis en place le 1^{er} janvier 2006. Jusqu'à présent, le nombre de promotions dans un grade était assis sur les emplois budgétaires libérés par les départs en retraite ou les promotions en catégorie B. Peu d'emplois budgétaires signifiait peu de promotions. Chacun a en mémoire les actions des élus du personnel pour obtenir régulièrement des surnombres de promotions, pour débloquer certaines années les pénuries annoncées et nos actions pour promouvoir les plus âgés afin de ne pas obérer l'avenir.

Le ratio promus sur promouvables modifie la donne puisqu'il établit le nombre de promotions à partir de l'application d'un ratio (pourcentage fixé par un décret) sur le nombre d'agents qui remplissent les conditions statutaires pour être promus. Ce pourrait être mieux que l'ancien calcul si le ratio est élevé : 20% ne donneront pas le même résultat qu'un ratio de 10%. Le ratio fixé étant un plafond, il y aura certainement encore la nécessité, pour les personnels, de se faire entendre pour obtenir les postes nécessaires.

Cette réforme est présentée comme inéluctable avec la modification de la loi

budgétaire (LOLF) qui supprime la notion d'emplois budgétaires par grade au profit d'un plafond d'emploi en équivalent temps plein (ETP) et d'une masse salariale globale.

Quelques chiffres

En 2005 pour les AAP 1

Le nombre de promus est de 683 ce qui correspond à un ratio de 13% ; avec un ratio de 20% le nombre de promus serait de 1 049.

En 2005 pour les AAP 2

Le nombre de promus est de 831 ce qui correspond à un ratio de 16% ; avec un ratio de 20% le nombre de promus serait de 1 037.

La circulaire relative aux promotions au titre de l'année N paraît en début d'année (celle relative aux mutations aussi). On peut y trouver 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 (ils peuvent varier un peu chaque année).

Les promotions à AAP 2 et AAP1 se font au choix sur proposition du chef de service après avis de la CAP locale puis de la CAP nationale. Les élus CFDT se font une fierté de travailler localement et nationalement à un examen équitable des propositions de tous les services

LA NOTATION ET L'ENTRETIEN D'EVALUATION :

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 de qui compte le plus.***

A la note de référence (5) 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, 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.

L'entretien annuel d'évaluation 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.

LES CAP LOCALES ET NATIONALES

LES CAP LOCALES :

La Commission Administrative Paritaire locale est composée d'un nombre égal de représentants de l'administration et du personnel. Les représentants titulaires et suppléants du personnel sont élus pour trois ans sur liste syndicale, par les agents et les adjoints de la DDE et des services rattachés à la CAP locale.

Il y a une CAP locale par département à laquelle sont rattachés les personnels en fonction à la DDE, à la DRE, au CETE, au CIFP et autres services locaux (SDAP, bases aériennes etc.) **ainsi que les personnels État mis à disposition du Conseil général.**

Il y a également une CAP locale par service de navigation, au SETRA, au CETMEF, au SSBAIF, à la DREIF, et dans quelques services maritimes.

Pour les agents des services qui ne sont pas rattachés à une CAP locale, la CAP nationale est compétente.

C'est en particulier le cas pour les agents en poste dans les écoles d'architecture et les agents et adjoints de services déconcentrés en poste en administration centrale ou services assimilés, malgré notre demande de création d'une CAP locale de centrale qui se heurte à un refus de l'administration.

Attributions de la CAP locale :

La CAP locale est obligatoirement saisie pour :

- Les avancements : elle émet un avis avant la transmission des propositions du service à la CAP nationale ;
- Les demandes de mutations (sur les postes vacants dans le service) ;
- Les recours sur notation ;
- **La répartition des mois de bonification d'ancienneté ;**
- Les refus de titularisation en fin de stage ou de prolongation de stage ; les refus de congés (formation syndicale, formation professionnelle) et les refus de temps partiel.

Elle siège en conseil de discipline en cas de demande de sanction. Elle peut également être saisie par l'intéressé(e) de toute question de carrière d'ordre individuel.

Il existe en plus des CAP locales, une CAP nationale.



LA CAP NATIONALE :

Elle est commune à tous les agents et adjoints administratifs. Elle est composée de 10 représentants du personnel titulaires et 10 suppléants élus pour 3 ans.

Attributions :

La CAP nationale se réunit au moins deux fois par an, elle est compétente en matière de promotions, de demandes de détachement (entrants d'autres administrations), de mises à disposition.

En matière de promotions, le compte

rendu des CAP locales est particulièrement important : **en cas de désaccord entre l'administration et les syndicats au niveau local, les élus CFDT nationaux demandent que les dossiers soient réexaminés par la CAP nationale.** Pour les agents qui n'ont pas de CAP locale de rattachement, la CAP nationale traite aussi des bonifications d'ancienneté et des mutations.

Avancement à AAP de 2^{ème} classe :

Statutairement, il faut être au 5^{ème} échelon d'adjoint administratif au moins ; en 2004, 6.573 adjoints remplissaient les conditions statutaires pour 712 postes de promotions. La CAP nationale doit donc avoir des critères de promotions. La CFDT a obtenu qu'ils puissent être connus de tous.

Critères de la CAP nationale de novembre 2005 : Il fallait avoir 38 ans au moins et 15 ans de service public, et être proposé en numéro 1 par la CAP locale.

Les proposés en 2004 avaient :

- âge moyen : 46 ans (pour un âge moyen des promouvables de 44 ans)
- ancienneté moyenne : 23 ans
- échelon moyen : 9^{ème}

	2000	2001	2002	2003	2004	2005
Promouvables	9179	8274	7196	6590	6573	5182
Proposés par service / CAP locale	1871	1714	1660	1389	1336	1357
Postes de promotion	1140	1140	717	720	772	712
Promus	1262	1271	806	823	868	831
Ratio revendiqué de 20 %	1835	1655	1439	1318	1315	1037
Ratio appliqué par l'administration	13,7 %	15,3 %	11,2 %	12,5 %	13,2 %	16,0 %

Avancement à AAP de 1^{ère} classe :

Statutairement, il faut être AAP2 au 8^{ème} échelon depuis deux ans au moins.

Critères de la CAP nationale de novembre 2005 : Il fallait avoir 47 ans au moins et être proposé en numéro 1 par la CAP locale. Les proposés en 2004 avaient :

- âge moyen : 52 ans (pour un âge moyen des promouvables de 49 ans)
- ancienneté moyenne : 30 ans
- échelon moyen : 10^{ème}

	2000	2001	2002	2003	2004	2005
Promouvables	4072	4452	4785	4907	5083	5247
Proposés par service / CAP locale	1146	1092	1098	1107	1146	1185
Postes de promotion	620	620	590	598	567	592
Agents promus	703	705	667	690	643	683
Ratio revendiqué de 20 %	814	890	957	981	1017	1049
Ratio appliqué par l'administration	17,2 %	15,8 %	13,9 %	14,0 %	12,6 %	13,0 %

Nous revendiquons :

- • Un ratio promus sur promouvables de 20%, et dans un premier temps au moins le taux de la filière technique qui est plus avantageux.
- • Que l'âge soit toujours un critère tant que le nombre de postes sera aussi réduit et que le gain de la promotion sera aussi faible (1 échelon en fin de carrière)
- • des règles de gestion négociées en CAP nationale, connues de tous et le respect de l'avis des CAP locales s'ils entrent dans ce cadre.

LA MOBILITE :

En interne (dans le même service)

Les postes vacants ou susceptibles d'être vacants dans le département ou le service font l'objet d'une publicité interne. La CAP locale doit être saisie pour avis, dès qu'il y a changement de résidence administrative ou de fonctions. Ces obligations constituent un point d'appui pour exiger que toutes les demandes de mutations soient soumises à la CAP.

En externe : Normalement trois ans d'ancienneté dans le poste sont demandés. En cas de circonstances exceptionnelles, notamment pour un rapprochement de conjoint, cette durée peut être réduite à deux ans.

C'est la CAP du service d'accueil qui émet un avis sur les demandes de mutation sur un poste vacant.

Un chef de service ne peut pas bloquer une demande de mutation. Un avis du service de départ négatif pour un agent remplissant les conditions d'ancienneté requises ne sera pas pris en compte. Seule la date du départ peut-être différée, en principe pas plus de 3 mois (circulaire DPSM du 6 novembre 1995).

Procédure : Présenter sa demande sur l'imprimé prévu à cet effet (PM 104) en respectant les délais.

Vous pouvez faire parvenir directement une copie de votre demande de mutation au service d'accueil et contacter les élus CFDT de la CAP locale. (renseignez-vous auprès de syndicat ou de la section locale).

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'Etat (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 » (pas encore paru).

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(FPT).

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 kms.

L'indemnité est versée dans la limite des crédits disponibles. Elle ne sera plus due après 2010. Un délai important pour le versement (1 an à partir de la réception des pièces justificatives ?) est à prévoir. Cette indemnité sera imposable (sauf mutation hors de l'Île de France) et versée en 1 seule 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'Equipement, 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.

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 :

- 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.

La promotion à Secrétaire administratif

La promotion à Secrétaire Administratif de l'Équipement (SAE) peut être obtenue soit par concours interne, par concours externe, par liste d'aptitude et pour 3 ans, depuis 2005, par un concours exceptionnel réservé aux adjoints administratifs. Ce dispositif exceptionnel répond à une demande CFDT.

Les promotions par liste d'aptitude

Statutairement, il faut être agent de catégorie C et justifier d'au moins 9 ans de services publics pour pouvoir être proposé. La sélection est très sévère. Les critères retenus par la CAP sont :

- Être proposé(e) par son chef de service et classé(e) par l'Inspecteur Général ;
 - Justifier de fonctions d'un niveau de responsabilité ou de technicité correspondant à la catégorie B ;
 - Être AAP1 ou AAP 2 ;
 - Être âgé(e) au minimum de 49 ans (en SD) et 45 ans pour l'administration centrale.
- Il n'y a pas de possibilité de « coup de chapeau » à l'approche de la retraite.

années	promouvables	Proposés	Classés par IG	Postes
2001	16 795	395	108	46 + 16 liste complémentaire
2002	15.514	399	103	35 + 22 liste complémentaire +10 en sus sur 2001
2003	15.253	367	101	26 +.15 (liste compl.) + 2 liste 2002
2004 SD	9.278 AAP1 et 2	347	113	37 +13 (liste complémentaire) +3 au titre de 2003
2004 AC	673	50		10 + 5
2005 CAP commune	9590 (ex SD) 714 (ex AC)	377 60	106	30 5

En grande majorité les promus sont adjoints administratifs principaux de 1er classe. Le plus âgé a 63 ans, le plus jeune 48 ans, la moyenne d'âge des promus est de 53 ans mais elle varie de 51 ans pour la MIGT 11 (Provence Alpes Côte d'Azur), à 56 ans pour la MIGT 8 (Lorraine, Alsace, Champagne-Ardenne).

Depuis la sortie du décret en mai 2005, au ministère de l'Équipement il n'y a plus qu'un seul corps de Secrétaires Administratifs de l'Équipement et donc plus qu'une seule CAP. Les critères de promotions ne sont pas tout à fait les mêmes, il y a donc besoin d'une harmonisation dont les organisations syndicales discutent avec l'administration pour définir de nouvelles règles de gestion de la CAP. La CFDT défend une charte de gestion qui donnerait des indications et des critères écrits et surtout connus de tous (agents et services) pour la gestion du corps.

Le rôle des Inspecteurs Généraux

Pour être promu, il faut être proposé, par le chef du service d'abord, mais aussi, pour l'accès en catégorie A et B, 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. Le plus souvent il est ignoré des intéressés, voire du chef de service s'il n'est pas suffisamment motivé par les promotions des autres !

Pour la CFDT, c'est clair : l'inspecteur doit ou bien transmettre tous les dossiers montés par les chefs de service, pour que la CAP se fasse son opinion, ou bien rendre des comptes sur ses critères "d'harmonisation". En pratique, nous essayons de mettre en place un réseau de correspondants par MIGT, et d'obtenir qu'ils soient reçus par l'inspecteur pour faire valoir le point de vue CFDT et évoquer les dossiers qui auraient pu être oubliés.

Nous revendiquons :

- une charte de gestion négociée avec les syndicats
- une CAP de concertation au niveau régional
- la pérennisation de l'examen professionnel



Nouvelles grilles indiciaires applicables aux plus bas salaires

Dans le cadre des négociations salariales de décembre 2004 et mars 2005, le gouvernement s'est vu obligé une nouvelle fois de relever le minimum de rémunération de la Fonction Publique, tombé en dessous du SMIC.

Les grilles de salaire de tous les agents de la catégorie C ont donc été modifiées à compter du 1er octobre 2005. Chaque échelle a 10 échelons au lieu de 11 et la durée de carrière moyenne passe de 28 ans à 26 ans

Conséquences :

- Plus d'échelle 2
- Chaque échelle à 10 échelons au lieu de 11.
- Durée de carrière de 26 ans au lieu de 28 ans
- Les critères statutaires de promotions sont adaptés aux modalités de reclassement.
pour être promu AAP 2, il faut être au 5^{ème} échelon d'adjoint (au lieu du 6^{ème})
pour être promu AAP 1, il faut être au 8^{ème} 2chelon AAP2 (au lieu du 9^{ème} échelon)

Textes de référence :

- Décret n° 2005-1228 du 29 septembre 2005 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C
- Décret n° 2005 -1371 du 2 novembre 2005 modifiant le décret 90-713 du 1^{er}/08/90 relatifs aux dispositions statutaires communes applicables aux corps des adjoints administratifs.

Reclassement ancienne Echelle 2 (agents administratifs de 2ème classe) nouvelle échelle 3

Situation ancienne			Situation nouvelle			
échelon	I.M.	Durée moy	échelon	I.M.	Durée moy	Ancienneté conservée
1	263	1 an	-			0
2	264	2	-			0
3	267	2	-			50% de l'ancienneté acquise
4	271	2	1	276	1 an	ancienneté acquise + 1 an
5	278	3	2	279	2	ancienneté acquise
6	283	3	3	284	2	ancienneté acquise + 1 an
7	287	3	4	288	3	ancienneté acquise + 2 ans
8	294	4	5	294	3	ancienneté acquise + 2 ans
9	302	4	7	308	4	ancienneté acquise
10	306	4	8	315	4	ancienneté acquise
11	323		9	324	4	ancienneté acquise dans la limite de 4 ans
			10	337		

Reclassement ancienne Echelle 3 (agents administratifs de 1ère classe) nouvelle échelle 3

Situation ancienne			Situation nouvelle			Ancienneté conservée
échelon	I.M.	Durée moy	échelon	I.M.	Durée moy	
1	263	1				-
2	265	2				50% de ancienneté acquise + 1 an
3	268	2	1	276	1	50% de ancienneté acquise + 1 an
4	276	2	2	279	2	ancienneté acquise + 18 mois
5	284	3	3	284	2	ancienneté acquise + 18 mois
			4	288	3	ancienneté acquise
6	292	3	5	294	3	ancienneté acquise
7	300	3	6	302	3	ancienneté acquise
8	308	4	7	308	4	ancienneté acquise
9	315	4	8	315	4	ancienneté acquise
10	324	4	9	324	4	ancienneté acquise dans la limite de 4 ans
11	337		10	337		
		28 ans			26 ans	

Conditions de reclassement ancienne Echelle 4 (adjoints) nouvelle échelle 4

Situation ancienne			Situation nouvelle			Ancienneté (*)
échelon	I.M.	Durée moy	échelon	I.M.	Durée moy	
1	266	1				0
2	272	2	1	278	1	50% de AA
3	278	2	2	282	2	AA
4	287	2	3	289	2	AA
5	297	3	4	297	3	AA
6	305	3	5	305	3	AA
7	315	3	6	315	3	AA
8	323	4	7	323	4	AA
9	334	4	8	334	4	AA
10	344	4	9	344	4	AA
11	351		10	351		AA
		28 ans			26 ans	

Conditions de reclassement ancienne Echelle 5 (AAP 2ème classe) nouvelle Echelle 5

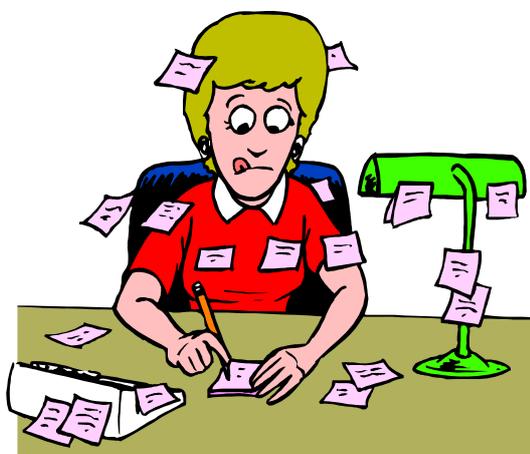
Situation ancienne			Situation nouvelle			Ancienneté (*)
échelon	I.M.	Durée moy	échelon	I.M.	Durée moy	
1	271	1				0
2	276	2	1	280	1	50% de AA
3	285	2	2	289	2	AA
4	296	2	3	297	2	AA
5	306	3	4	306	3	AA
6	316	3	5	316	3	AA
7	324	3	6	324	3	AA
8	336	4	7	336	4	AA
9	348	4	8	348	4	AA
10	359	4	9	359	4	AA
11	378		10	378		AA
		28 ans			26 ans	

Rappel :

Rien ne change pour le NEI (nouvel espace Indiciaire) - AAP 1 au niveau des échelons et des indices.

Seul le total d'années cumulées passe de : 27 ans au lieu de 29 ans

NEI		
échelon	I.M.	Durée moy.
1	359	3 ans
2	378	4
3	393	



LES PRIMES

Régimes indemnitaires des Adjoints Administratifs des SD (en euros)

	2000	2001	2002	2003	2004	2005	Complément géographique (part fixe)(*)	Evolution 2000/2005
AAP 1CL	1.630	1.679	1.862	2.228	2.740	2.920	528	79%
AAP 2CL	1.630	1.679	1.862	2.228	2.600	2.780	528	71%
AASD	1.630	1.679	1.862	2228	2.505	2.685	528	65%

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

	2000	2001	2002	2003	2004	2005	Complément géographique (part fixe) (*)	Evolution 2000/2005
AAP 1CL	2.716	3.127	3.235	3.601	3.960	4.140	528	52%
AAP 2CL	2.716	2.897	3.005	3.371	3.730	3.910	528	44%
AASD	2.716	2.443	2.551	2.917	3.270	3.450	528	37%

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

Rappelons l'origine du complément géographique que perçoivent les personnels de catégories C et B (hors technique et exploitation). 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.

Nous revendiquons :

- La poursuite de la revalorisation pour arriver à un seul régime indemnitaire, équivalant au moins à la moyenne des ministères
- L'arrêt de l'individualisation des rémunérations : il y a déjà l'ex NBI, les bonifications d'ancienneté, les promotions de grade, il n'y a pas besoin d'un coefficient « binette ».
- L'extension à tous les départements du complément géographique

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		13°	462	2 067,83	1 725,99	1°	433	1 938,08	1 617,69	
	4°	297	1 329,33	1 121,82	B-Type Administr. 2° niveau	1°	351	1 571,08	1 311,36	2°	482	2 157,42	1 800,76	
	5°	305	1 365,17	1 152,06	2°	367	1 642,67	1 371,11	3°	516	2 309,58	1 927,77		
	6°	315	1 409,92	1 176,84	3°	383	1 714,25	1 430,86	4°	550	2 461,75	2 054,79		
	7°	323	1 445,75	1 206,75	4°	404	1 808,25	1 509,32	5°	589	2 636,33	2 200,51		
	8°	334	1 494,92	1 247,78	S.A. Classe Supérieure	5°	419	1 875,42	1 565,38	6°	625	2 797,42	2 334,96	
	9°	344	1 539,75	1 285,21	6°	442	1 978,33	1 651,29	7°	672	3 007,83	2 510,59		
	10°	351	1 571,08	1 311,36	7°	464	2 076,83	1 733,50	8°	705	3 155,50	2 633,85		
Echelle 5 Adjoint. Administratif Principal 2ème classe	1°	280	1 253,25	1 057,62	8°	488	2 184,25	1 823,16	9°	745	3 334,58	2 783,33		
	2°	289	1 293,50	1 091,58	B-Type Administr. 3° niveau	1°	376	1 682,92	1 404,71	10°	782	3 500,17	2 921,54	
	3°	297	1 329,33	1 121,82	2°	396	1 772,50	1 479,48	1°	625	2 797,42	2 334,96		
	4°	306	1 369,67	1 155,86	3°	420	1 879,92	1 569,14	2°	664	2 972,00	2 480,68		
	5°	316	1 414,42	1 180,59	4°	444	1 987,33	1 658,80	3°	704	3 151,00	2 630,09		
	6°	324	1 450,17	1 210,43	5°	466	2 085,75	1 740,94	4°	745	3 334,58	2 783,33		
	7°	336	1 503,92	1 255,30	S.A. Classe Exceptionnelle	6°	489	2 188,75	1 826,92	5°	782	3 500,17	2 921,54	
	8°	348	1 557,58	1 300,09	7°	513	2 296,17	1 916,58	6°	820	3 670,25	3 063,50		
	9°	359	1 606,83	1 341,20					Point brut :	4,48 €	Point net : voir *	3,73 €		
	10°	378	1 691,92	1 412,22										
N.E.I. AAP 1ère cl.	1°	359	1 606,83	1 341,20	* 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, ...)									
	2°	378	1 691,92	1 412,22	** Le point net multiplié par l'indice (IM) vous permet de calculer le "NET à payer"									

CFDT

Union fédérale Equipement

BULLETIN D'ADHESION

Nom :

Prénom :

à retourner au secrétaire local CFDT

Grade :

Adresse :

ou à : UFE/CFDT

Ministère de l'Equipement, 30, Passage de l'Arche
92055 LA DEFENSE CEDEX fax : 01 40 81 24 05

déclare adhérer à la CFDT

date

signature

guide agents-adjoints 2005.

L'info c'est aussi sur le web !

Bienvenue sur le site de l'Union Fédérale Equipement CFDT

Dernière mise à jour le : 27 Janvier 2006



Quoi de neuf ?

Actions

Carrières

CAP-CCP-CAD

Dossiers

Publications

Vie Interne

Infos utiles

recherche CFDT_UFE...

OK



| [Plan du site](#) | [L'Ours](#) | [Nous écrire](#) | [Contacter le webmestre](#) |

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)