



ENVIRONNEMENT
TERRITOIRES
AUTOROUTES
ET MER

Secrétaire d'administration et de contrôle du développement durable

mars 2013

édito

Ce guide, préparé par les militants CFDT, est un outil d'information à l'adresse des fonctionnaires fusionnés dans le nouveau corps des Secrétaires d'Administration et de Contrôle du Développement Durable.

Tout au long du processus de fusion, la CFDT a mobilisé ses élus des CAP pour apporter leurs compétences dans la gestion de ce nouveau corps.

L'harmonisation des statuts est un combat mené par la CFDT, non seulement dans ce ministère mais aussi dans l'ensemble de la Fonction Publique de l'État, car la CFDT n'est pas une organisation syndicale corporatiste. Cela n'empêche nullement la CFDT de défendre avec acharnement les compétences, les métiers et les missions de tous les agents.

Nous avons tous subi les affres de la RGPP et les restructurations de services ; une grande lassitude est ressentie par l'ensemble des agents. Nous aurons à défendre vos intérêts dans les nombreux domaines qui apparaîtront dans ce dossier ; par exemple, la CFDT demande la suppression de la PFR.

La CFDT et ses militants poursuivront leurs interventions pour obtenir le reclassement des personnels du nouveau corps des SACDD du premier niveau sur le second et du second sur le troisième. Cette disposition de reclassement a été retenue pour les corps bénéficiant du classement indiciaire intermédiaire (CII) comme celui des techniciens supérieurs de l'équipement (TSE) devenus techniciens supérieurs du développement durable (TSDD). Un engagement a été pris par notre administration pour reclasser au moins 75 % des contrôleurs des TPE du premier niveau sur le second dans un délai de 5 ans ; la CFDT revendique 100 % en 3 ans. Il n'y a pas de raison ni d'obstacles à ce qu'une telle mesure soit engagée pour le corps des SACDD, notamment le premier niveau, et étendue au second niveau comme nous le revendiquons pour les ex-contrôleurs des TPE.

De la même façon, nous poursuivons nos interventions pour obtenir des plans de requalification de B en A dans le corps des attachés au profit des personnels SACDD en place dans les services. L'alignement des primes sur les meilleurs niveaux comme ceux de la filière technique restent un objectif. La remise en cause du dispositif de la prime de fonction et de résultats, actée par la ministre de la Fonction publique, doit nous y aider.

Dans ce guide, vous trouverez bon nombre de réponses à vos questions. N'hésitez pas à prendre contact avec votre correspondant local de la CFDT et à visiter notre site !

POUR UNE MEILLEURE RECONNAISSANCE DES MÉTIERS ADMINISTRATIFS



[RESPECTÉS]

Pour nous rejoindre, téléchargez ici le bulletin d'adhésion :

http://www.cfdt-ufetam.org/infosutiles/doc/Bulletin_adhesion.rtf

SOMMAIRE

Textes de référence	2
Historique	2
Composition et missions du corps	3
Recrutement et formation initiale	4
Avancement de grade	5
Entretien professionnel	6
Mobilité	6
Accès à la catégorie A	6
Régime indemnitaire	7
La nouvelle grille des salaires au 1^{er} janvier 2013	8

Textes de référence

- **décret 2012-1065 du 18 septembre 2012** portant statut particulier du corps des Secrétaires d'Administration et de Contrôle du Développement Durable (SACDD)
http://www.cfdt-ufetam.org/carrieres/statuts/decret_2012-1065_18-09-12_statut_sacdd.pdf
- **décret 2009-1388 du 11 novembre 2009** portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État, dit « décret-coquille »
http://www.cfdt-ufetam.org/carrieres/categoriel/decret_2009-1388_cat-b.pdf
- **décret 2010-302 du 19 mars 2010** fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'État et à certains corps analogues relevant du décret 2009-1388
http://www.cfdt-ufetam.org/carrieres/statuts/decret_2010-302_19-03-10_dispositions_statutaires_SA.pdf
- **décret 2009-1389 du 11 novembre 2009** (modifiant le décret 2008-836 du 22 août 2008) fixant l'échelonnement indiciaire des corps et des emplois communs aux administrations de l'État (...)
http://www.cfdt-ufetam.org/carrieres/categoriel/decret_2009-1389_cat-b_indices.pdf

Historique

Le décret statutaire relatif au nouvel espace statutaire (NES) pour la catégorie B a été présenté à la commission des statuts du Conseil supérieur de la Fonction publique de l'État le 9 juillet 2009. La CFDT a rappelé que son implication dans la négociation consécutive aux accords signés en février 2008 avait permis de faire avancer le projet initial du gouvernement, mais que nos revendications restaient insatisfaites sur les trois points suivants :

- ♦ indice sommital à 701 (IB),
- ♦ aménagement de l'allongement de la durée des carrières (32 ans à terme),
- ♦ meilleure différenciation entre les indices d'entrée pour des recrutements niveau Bac ou Bac +2.

Le texte et son décret indiciaire ont été publiés le 11 novembre 2009 ; chaque ministère devait ensuite publier les textes nécessaires à l'adhésion au dispositif pour l'ensemble des corps de catégorie B. La date limite avait été fixée au 31 décembre 2011 par le ministère de la Fonction publique... or les décrets du MEDDE n'ont été publiés que le 18 septembre 2012 !

Les agents ont donc subi un préjudice financier sur au moins 9 mois, en termes de reclassement et de gain indiciaire, irréversible pour ceux qui sont partis en retraite. Le « complément indemnitaire exceptionnel » de 165 €, attribué à tous pour consommer l'enveloppe budgétaire prévue pour la mise en place du NES au 1^{er} juillet 2012, ne saurait compenser le retard de cette réforme statutaire : encore une fois, l'administration joue sur l'indemnitaire en lieu et place de l'indiciaire !

Il faut maintenant faire vivre le nouveau corps, et beaucoup reste à faire pour construire des pratiques de gestion claires et partagées par les agents et les services, en toute transparence et dans le respect de l'équité.

Composition et missions du corps

Le nouveau corps des SACDD regroupe les personnels de 3 corps, dissous à la date d'entrée en vigueur du décret statutaire ministériel (1^{er} octobre 2012) :

- les secrétaires administratifs de l'Équipement (SAE),
- les contrôleurs des transports terrestres (CTT),
- les contrôleurs des affaires maritimes (CAM) de la spécialité « droit social & administration générale ».

La population concernée comporte actuellement 6 430 SAE, 490 CTT et 270 CAM « administratifs », soit un effectif total d'environ 7190 agents.

Le statut crée un corps à 3 niveaux, dont le pyramidage issu du reclassement statutaire sera déséquilibré :

- grade 1, SACDD de classe normale, environ 3 900 agents,
- grade 2, SACDD de classe supérieure, environ 1 300 agents,
- grade 3, SACDD de classe exceptionnelle, environ 1 990 agents.

L'objectif de pyramidage consistera à rééquilibrer le deuxième niveau de grade, tout en maintenant une fluidité vers le troisième niveau.

Les missions sont définies par l'article 4 du décret 2012-1065 du 18 septembre 2012.

Art. 4. – I. – Les secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable participent, sous l'autorité de fonctionnaires de niveau hiérarchique supérieur ou d'officiers, à la mise en œuvre des politiques de l'État dans les domaines de l'environnement, des transports, du logement, de la construction, de l'habitat, de l'urbanisme, de la prévention des risques, de la mer, de l'énergie ou dans d'autres domaines relevant des attributions du ministre chargé du développement durable.

Ils exercent leurs fonctions au sein des spécialités suivantes :

1° Administration générale

Les agents relevant de cette spécialité exercent des activités de gestion, d'instruction, d'étude ou de contrôle en matière budgétaire, comptable, juridique, de ressources humaines ou de communication et, dans le domaine des affaires maritimes, de contrôle de l'application des lois et règlements ;

2° Contrôle des transports terrestres

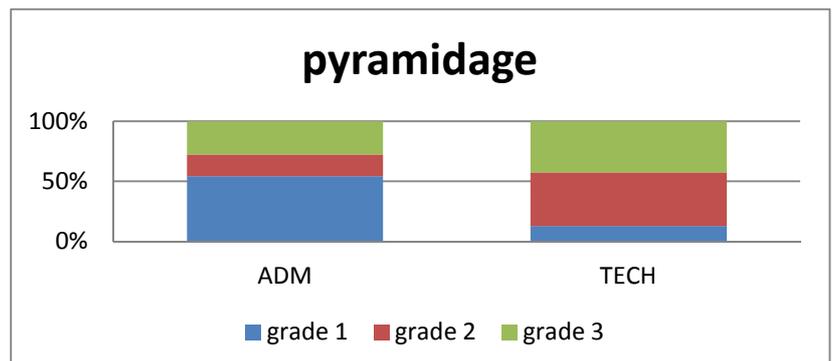
Les agents relevant de cette spécialité exercent des missions de contrôle dans le secteur des transports routiers et ferroviaires et, pour ce qui concerne le transport des matières dangereuses, dans les secteurs ferroviaire, routier et fluvial, de l'application des lois et des règlements auxquels sont assujettis les entreprises, les conducteurs, les véhicules et les chargements de transport. Ils assurent le suivi des activités administratives ou judiciaires liées aux opérations de contrôle.

II. – Dans chaque spécialité, les secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable peuvent être chargés de l'animation ou de la coordination d'une équipe.

III. – Les secrétaires d'administration et de contrôle de classe supérieure du développement durable et les secrétaires d'administration et de contrôle de classe exceptionnelle du développement durable ont vocation à occuper des emplois qui, relevant de l'une des spécialités mentionnées au I, nécessitent des qualifications particulières. Ils peuvent être amenés à diriger et à coordonner les travaux des secrétaires d'administration et de contrôle de classe normale du développement durable et à encadrer une ou plusieurs équipes dans leur spécialité.

IV. – Les secrétaires d'administration et de contrôle de classe exceptionnelle du développement durable peuvent, le cas échéant, être amenés à diriger et à coordonner les travaux des secrétaires d'administration et de contrôle de classe supérieure.

Le 2^e grade est déséquilibré dans la nouvelle filière administrative : seulement 18 % du corps, alors que dans la nouvelle filière technique, c'est ce grade qui comprend le plus d'agents, soit 44 % du corps. La répartition des 3 grades dans les 2 corps justifie la revendication CFDT de 2 grades seulement, pour un meilleur équilibre du pyramidage et correspondre aux niveaux des responsabilités exercées.



Recrutement et formation initiale

Le ministère a décidé de ne pas utiliser toutes les possibilités offertes par les textes ; si l'ensemble des arrêtés ont été publiés, seuls certains concours seront activés en 2013.

Pour la spécialité « contrôle des transports terrestres », les recrutements sont activés uniquement au 2^e grade, au niveau Bac + 2, compte tenu de l'expertise et de la spécificité du métier.

Pour autant, le ministère conserve l'opportunité d'activer cette voie de recrutement (directement au 2^e niveau) pour la spécialité « administration générale » si, à l'avenir, les missions et besoins le nécessitent.

La CFDT revendique que toutes les possibilités de recrutements soient ouvertes, avec entrée au 1^{er} comme au 2^e niveau de grade : d'une part, le recrutement au niveau du Bac, d'autre part, en cohérence avec les diplômes détenus par les lauréats actuels, au niveau Bac + 2, directement au 2^e grade. Dans la perspective revendiquée d'un corps à seulement 2 grades (correspondant aux grades 2 et 3 actuels), la CFDT soutient que l'on peut recruter des SACDD avec le Bac et les intégrer directement au 2^e grade, à l'issue d'une formation de 2 ans à l'ENTE.

Les concours internes et examens professionnels utilisent désormais le dossier de RAEP (reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle) lors de l'oral d'admission.

La liste d'aptitude sera, à terme, la seule voie d'accès en promotion interne au premier niveau de grade.

L'augmentation temporaire de la clause de sauvegarde se traduit par l'activation de **l'examen professionnel exceptionnel** d'accès au premier niveau du corps pendant trois ans (2013-2015). La CFDT revendique la pérennisation de cet examen, dans le cadre des transformations d'emplois de C en B !

La formation initiale est désormais systématique ; sa durée et son contenu dépendent du mode d'accès.

recrutement au 1^{er} niveau de grade

mode d'accès	conditions	épreuves
concours externes spécialité AG	titulaire bac ou diplôme niveau IV	cas pratique (3 heures, coefficient 3) 6 à 9 questions à réponse courte (3 h, coefficient 2) oral d'admission (25 minutes, coefficient 4)
concours interne spécialité AG	justifier au 01/01 de l'année du concours de 4 ans de service public	cas pratique (3 heures, coefficient 3) oral d'admission (25 min., coeff. 4) avec dossier RAEP
examen professionnel exceptionnel spécialité AG	agents de catégorie C MEDDE ou METL justifiant au 01/01 de l'année du concours de 7 ans de service public	15 à 20 questions à choix multiples et 5 à 8 questions à réponse courte (2 heures, coeff. 3) oral d'admission (25 min., coeff. 4) avec dossier RAEP

recrutement au 2^e niveau de grade

mode d'accès	conditions	épreuves
concours externe spécialité CTT	titre ou diplôme sanctionnant 2 années de formation classée au moins niveau III (bac+2) permis de conduire B	cas pratique (3 heures, coefficient 2) 6 à 9 questions à réponse courte (3 h, coefficient 2) oral d'admission (25 minutes, coefficient 4) conversation en langue étrangère (15 minutes, coeff. 2)
concours interne spécialité CTT	justifier au 01/01 de l'année du concours de 4 ans de service public	cas pratique (3 heures, coefficient 2) oral d'admission (25 min., coeff. 3) avec dossier RAEP conversation en langue étrangère (15 minutes, coeff. 2)
examen professionnel spécialité CTT	agents de catégorie C justifiant au 01/01 de l'année du concours de 11 ans de service public	15 à 20 questions à choix multiples et 5 à 8 questions à réponse courte (2 heures, coeff. 3) oral d'admission (25 min., coeff. 4) avec dossier RAEP conversation en langue étrangère (15 minutes, coeff. 2)
examen professionnel spécialité AG	agents de catégorie C justifiant au 01/01 de l'année du concours de 11 ans de service public	15 à 20 questions à choix multiples et 5 à 8 questions à réponse courte (2 heures, coeff. 3) oral d'admission (25 min., coeff. 3) avec dossier RAEP

Avancement de grade

Le NES fixe **les modalités d'avancement de grade** (concours professionnel [CP] et tableau d'avancement [TA] pour les passages du 1^{er} au 2^e grade, et du 2^e au 3^e grade). Les volumes sont fixés par les taux « promus sur promouvables », négociés avec les ministères de la Fonction publique et du Budget.

grade 1 ⇨ grade 2

ancien grade 2	nouveau grade 2	mode d'accès	règles statutaires
SAE CS	SACDD CS	- CP concours professionnel - TA tableau d'avancement	1 an dans l'échelon 4 du grade 1 + 3 ans en B
CTT principal			1 an dans l'échelon 6 du grade 1 + 5 ans en B
CAM CS			

grade 2 ⇨ grade 3

ancien grade 3	nouveau grade 3	mode d'accès	règles statutaires
SAE CE	SACDD CE	- CP concours professionnel - TA tableau d'avancement	2 ans dans l'échelon 5 du grade 2 + 3 ans en B
CTT divisionnaire			1 an dans l'échelon 6 du grade 2 + 5 ans en B
CAM CE			

L'administration a introduit le tableau d'avancement pour les retraits au grade supérieur (TRGS), ouvert aux agents qui respectent les critères statutaires et s'engagent à partir à la retraite entre le 1^{er} juillet de l'année de promotion et le 30 juin de l'année suivante. Ce dispositif, qui ne pourra être pérennisé sur le long terme, concerne le passage du grade 1 au grade 2 et celui du grade 2 au grade 3.

La charte de gestion du corps doit faciliter la compréhension et l'appréhension des règles de gestion. Elle doit donc être particulièrement explicite des conditions d'applications des règles, et constituer un outil de transparence pour les agents et les services. Elle ne doit pas encourager les discriminations et ne pas contredire les textes opposables.

La CFDT revendique l'égalité professionnelle et des déroulements de carrières équitables. De manière générale, nous demandons l'accès de tous au dernier échelon du dernier grade du corps.

Des réunions de concertation doivent être animées et conduites par le chef de service dans un réel esprit d'ouverture et d'écoute, afin de favoriser un dialogue réel et complet avec les représentants des personnels. Elles doivent donner lieu à des comptes rendus faisant état, précisément, des argumentaires et positionnement de chacune des délégations des organisations syndicales représentatives.

Une concertation au niveau régional serait opportune dès lors qu'il y a harmonisation et proposition de classements. Le fil conducteur des propositions de promotion doit être l'imprimé PM 140, rempli par le supérieur hiérarchique pour remonter, au cours du processus de concertation et d'harmonisation, jusqu'à la CAP.



Entretien professionnel

Il est obligatoire et doit être l'occasion d'un échange entre l'agent et son supérieur hiérarchique direct. La date doit en être communiquée au fonctionnaire au moins huit jours à l'avance. L'entretien professionnel est réalisé, pour chaque année de référence, durant la période comprise entre les mois de janvier et mars de l'année suivante.

Le supérieur hiérarchique transmet au fonctionnaire le support de l'entretien, servant de base au compte rendu, ainsi que sa fiche de poste.

L'agent doit exprimer ses difficultés, ses inquiétudes et ses projets. Il ne faut pas hésiter à demander des formations et à demander son inscription sur le tableau d'avancement si l'on est proposable ; cela doit figurer au compte rendu.

Les guides et les modèles de compte rendu, aussi bien pour les agents affectés en DDI que pour ceux en poste dans les services du MEDDE et du METL, sont téléchargeables sur le site de l'UFETAM : www.cfdt-ufetam.org, rubrique « Carrières » puis « Entretien professionnel – Évaluation ».

Mobilité

Le principe est établi d'une publication unique des postes pour les agents de catégorie B, y compris les personnels non titulaires B, avec une distinction uniquement basée sur les grades (B ou B+). La revendication, portée par la CFDT, de corps à 2 niveaux de grade seulement, trouve là encore sa justification. Les élus CFDT en CAP sont attentifs à l'équité de traitement des agents ; cette liste unique, transversale pour la filière technique, la filière administrative et les non titulaires, reflète les compétences communes des agents de catégorie B, et démontre la nécessité d'une harmonisation vers le haut des régimes indemnitaires, aussi bien entre les corps du ministère qu'avec les corps équivalents des ministères de l'Agriculture et des Finances.

Les SACDD de classe normale et supérieure doivent postuler sur la liste B, et les SACDD de classe exceptionnelle sur la liste B+.

Conseils de la CFDT pour assurer une efficacité optimale à votre demande :

- prendre impérativement un **contact téléphonique** et, si possible, un **rendez-vous** avec le chef de service et le chef d'unité ;
- **préparer son entretien** et **établir un argumentaire** : pourquoi je postule, pourquoi je désire changer de poste, quelles sont mes aptitudes et mes lacunes pour ce poste ;
- **prendre contact** avec les représentants CFDT locaux ;
- **respecter les échéances** : date limite de transmission de la demande au service d'origine ;
- **transmettre son PM 104 aux services demandés** (au moins une copie par messagerie) et à la DRH du ministère. Ensuite, ne pas hésiter à **demandeur le retour de la demande signée** au bureau RH de votre service.
- **contacter les élus CFDT en CAP** et leur transmettre sa demande par messagerie. Leur donner toutes les informations qui peuvent leur permettre de soutenir le dossier : conséquences familiales, modification de votre poste actuel, etc.

Pour accéder à l'application mobilité : <http://mobilite.application.developpement-durable.gouv.fr>

Accès à la catégorie A

Le projet de CIGeM (corps interministériel à gestion ministérielle) pour les attachés est en cours de finalisation ; il modifiera les possibilités d'évolution de carrière vers le corps des attachés.

Examen professionnel

La session 2013 sera organisée selon les mêmes modalités qu'en 2012.

La fiche de présentation est téléchargeable ici :

http://www.concours.developpement-durable.gouv.fr/IMG/pdf/AAE-P-2012-pg_cle01b53e-1.pdf

L'épreuve d'admissibilité est une note de synthèse (durée 4 heures, coefficient 3).

L'épreuve d'admission est un entretien avec le jury (durée 30 minutes, coefficient 5).

Liste d'aptitude

Le taux de promotion pour 2013 est insuffisant : 10 postes seulement pour 160 promouvables. La mise en place du CIGeM permettra le doublement des promotions, mais cela n'ouvrira que 20 postes par cette voie.

La CFDT revendique 1000 transformations d'emplois de la catégorie B à la catégorie A dans la filière administrative, organisées dans ces 2 dispositifs réservés aux personnels en place.

Régime indemnitaire

En février 2008, dans le cadre des négociations salariales, la CFDT et d'autres organisations syndicales ont donné leur accord de principe pour mettre à plat la politique indemnitaire dans la Fonction publique. Il s'agissait de clarifier les régimes existants, souvent complexes et illisibles. L'objectif était d'aller vers une harmonisation interministérielle des règles et des montants indemnitaires.

Au lieu de débattre et de redéfinir la politique indemnitaire, appuyée sur un dialogue social de qualité, le gouvernement a décidé, seul, d'instaurer une prime de fonctions et de résultats (PFR) pour les agents des corps administratifs. La volonté affichée est bien de renforcer, à outrance, l'individualisation des rémunérations, au mépris du cadre collectif dans lequel toutes les activités s'inscrivent.

Le décret 2008-1533, publié le 22 décembre 2008, n'a pas été soumis au Conseil supérieur de la Fonction publique, s'agissant d'un texte indemnitaire ; la CFDT ne s'est donc absolument pas prononcée pour cette PFR, contrairement à ce qu'on peut encore lire ici ou là ! Ceux qui prétendent s'y être opposés ont simplement refusé de discuter de la réforme des régimes indemnitaires, par principe.

En revanche, nous nous sommes régulièrement exprimés de manière critique sur ce dispositif : pour la CFDT, la PFR n'est pas acceptable en l'état. Si nous revendiquons la transparence, la simplification et l'harmonisation des primes, quel que soit le statut des agents, c'est pour davantage d'équité et pour favoriser les parcours professionnels.

La CFDT revendique l'harmonisation du régime indemnitaire pour mettre fin aux disparités qui existent dans les services, que ce soit au sein du ministère entre la filière technique et la filière administrative ou entre les personnels MEDDE-METL et ceux de l'Agriculture ou des Finances. Le montant des primes doit représenter au moins 3 mois de salaire moyen du grade minimum, dans une perspective d'harmonisation par le haut, et être intégré, à terme, dans le salaire.

« À travail égal, salaire égal ! ».

POUR L'ÉGALITÉ HOMME-FEMME

CERTES, L'ÉVOLUTION DE
CARRIÈRE DES FEMMES
EST PLUS LENTE

... MAIS COMME ELLES
VIVENT PLUS LONGTEMPS,
ÇA REVIENT AU MÊME !



WINGZ

La grille des salaires au 1^{er} janvier 2013



FILIÈRE ADMINISTRATIVE

Les SALAIRES au 1er Janvier 2013 (Document UFETAM-CFDT)



TRAITEMENT				TRAITEMENT				TRAITEMENT						
Échelons	IM	Brut	"à payer" *	Échelons	IM	Brut	"à payer" *	Échelons	IM	Brut	"à payer" *			
Echelle 3 AA 2ème cl.	1*	309	1 430,75	1 192,96	NES 1 SACDD cl. N	1*	314	1 453,92	1 212,28	Cat. A Administ.	1*	349	1 616,00	1 332,68
	2*	310	1 435,42	1 196,85		2*	316	1 463,17	1 219,99		2*	376	1 741,00	1 435,76
	3*	311	1 440,00	1 200,67		3*	325	1 504,83	1 241,00		3*	389	1 801,17	1 485,38
	4*	312	1 444,67	1 204,56		4*	334	1 546,50	1 275,36		4*	408	1 889,17	1 557,95
	5*	313	1 449,25	1 208,38		5*	345	1 597,42	1 317,35		5*	431	1 995,67	1 645,78
	6*	314	1 453,92	1 212,28		6*	358	1 657,67	1 367,04		6*	461	2 134,58	1 760,34
	7*	315	1 458,50	1 216,10		7*	371	1 717,83	1 416,66		7*	496	2 296,58	1 893,94
	8*	319	1 477,08	1 231,59		8*	384	1 778,00	1 466,27		8*	524	2 426,25	2 000,87
	9*	326	1 509,50	1 244,85		9*	400	1 852,08	1 527,37		9*	545	2 523,50	2 081,07
	10*	338	1 565,00	1 290,62		10*	420	1 944,75	1 603,79		10*	584	2 704,08	2 229,99
	11*	355	1 643,75	1 355,56		11*	443	2 051,25	1 691,62		11*	626	2 898,58	2 390,39
Echelle 4 AA 1ère cl.	1*	310	1 435,42	1 196,85		12*	466	2 157,75	1 779,44		12*	658	3 046,75	2 512,58
	2*	311	1 440,00	1 200,67		NES 2 SACDD cl. S	1*	327	1 514,08	1 248,63	1*	434	2 009,58	1 657,26
	3*	312	1 444,67	1 204,56	2*		332	1 537,25	1 267,73	Attaché	2*	483	2 236,42	1 844,32
	4*	313	1 449,25	1 208,38	3*		340	1 574,33	1 298,31	Administratif	3*	517	2 393,83	1 974,14
	5*	314	1 453,92	1 212,28	4*		348	1 611,33	1 328,83	Principal	4*	551	2 551,25	2 103,95
	6*	316	1 463,17	1 219,99	5*		361	1 671,50	1 378,45	5*	590	2 731,83	2 252,88	
	7*	325	1 504,83	1 241,00	6*		375	1 736,33	1 431,91	6*	626	2 898,58	2 390,39	
	8*	335	1 551,17	1 279,21	7*		390	1 805,83	1 489,23	7*	673	3 116,17	2 569,83	
	9*	345	1 597,42	1 317,35	8*		405	1 875,25	1 546,47	8*	706	3 269,00	2 695,87	
	10*	356	1 648,42	1 359,41	9*		425	1 967,83	1 622,82	9*	746	3 454,17	2 848,57	
	11*	369	1 708,58	1 409,03	10*		445	2 060,50	1 699,24	10*	783	3 625,50	2 989,86	
Echelle 5 AAP 2ème cl.	1*	311	1 440,00	1 200,67	11*		468	2 167,00	1 787,07	1*	619	2 866,17	2 363,66	
	2*	312	1 444,67	1 204,56	12*	491	2 273,50	1 874,90	Emploi	2*	657	3 042,08	2 508,73	
	3*	313	1 449,25	1 208,38	13*	515	2 384,58	1 966,51	Conseiller	3*	695	3 218,08	2 653,88	
	4*	314	1 453,92	1 212,28	NES 3 SACDD cl. E	1*	365	1 690,08	1 393,77	d'Administratif	4*	733	3 394,00	2 798,95
	5*	318	1 472,42	1 227,70		2*	380	1 759,50	1 451,02	5*	768	3 556,08	2 932,62	
	6*	328	1 518,75	1 252,48		3*	395	1 829,00	1 508,33	6*	798	3 695,00	3 047,18	
	7*	338	1 565,00	1 290,62		4*	410	1 898,42	1 565,58	7*	821	3 801,50	3 135,01	
	8*	350	1 620,58	1 336,46		5*	428	1 981,75	1 634,30	HEA	881	4 079,25	3 364,06	
	9*	362	1 676,17	1 382,29		6*	449	2 079,00	1 714,50	Salaires au 1er janvier 2013				
	10*	379	1 754,92	1 447,24		7*	471	2 180,83	1 798,48	Point brut =	4,63 €	Point net =	voir **	3,81 €
	11*	392	1 815,08	1 496,86		8*	494	2 287,33	1 886,31	Document UFETAM-CFDT				
Echelle 6 AAP 1ère cl.	1*	325	1 504,83	1 241,00		9*	519	2 403,08	1 981,77	<p>* Le "à payer" correspond à un salaire indicé prenant en compte la retenue Pension (8,39%) ainsi que les CSG (7,5) & CRDS (0,5) appliqués sur 98,25% du salaire brut, ainsi que du 1% solidarité. Ne sont pas compris les primes (IR, PFR, PSR, IAT, NBI, ISS, ...)</p> <p>** Le point net multiplié par l'indice (IM) vous permet de calculer le "NET à payer"</p>				
	2*	336	1 555,75	1 282,99		10*	540	2 500,33	2 061,96					
	3*	347	1 606,75	1 325,05		11*	562	2 602,25	2 146,01					
	4*	360	1 666,92	1 374,67										
	5*	377	1 745,58	1 439,54										
	6*	394	1 824,33	1 504,48										
	7*	416	1 926,17	1 588,46										
EX	430	1 991,00	1 641,93											



ENVIRONNEMENT
TERRITOIRES
AUTOROUTES
ET MER

**Besoin d'une information ou d'un texte ?
A la recherche d'un compte rendu de CAP ?
Le bon réflexe : le site de la CFDT !**

<http://www.cfdt-ufetam.org/>

puis rubriques « CARRIÈRES » ou « CAP-CCP-CAD »