

Administration générale

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE, DE L'ÉNERGIE,
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE ET DE LA MER,
EN CHARGE DES TECHNOLOGIES VERTES
ET DES NÉGOCIATIONS SUR LE CLIMAT

Secrétariat général

Direction des ressources humaines

Service de la gestion du personnel

Département des études, des rémunérations
et de la réglementation

Bureau de la politique de rémunération

Circulaire du 30 juillet 2010 relative à la mise en œuvre de la prime de fonctions et de résultats des administrateurs civils

NOR : DEVK1016983C

(Texte non paru au *Journal officiel*)

Résumé : mise en œuvre de la prime de fonctions et de résultats des administrateurs civils et des administrateurs civils au titre de 2010.

Catégorie : directive adressée par le ministre aux services chargés de leur application, sous réserve, le cas échéant, de l'examen particulier des situations individuelles.

Domaines : administration ; fonction publique.

Mots clés liste fermée : fonction publique.

Mots clés libres : prime de fonctions et de résultats.

Texte de référence : décret n° 2008-1533 du 22 décembre 2008 relatif à la prime de fonctions et de résultats.

Date de mise en application : 1^{er} janvier 2010.

Pièces annexes : 6 annexes.

Textes réglementaires :

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 portant extension de la prime de fonctions et de résultats au corps des administrateurs civils et fixant les montants de référence de cette prime ;

Circulaire DGAFP n° 002184 du 14 avril 2009 relative à la mise en œuvre de la prime de fonctions et de résultats ;

Circulaire MEEDDM du 29 décembre 2009 relative à la mise en œuvre de la prime de fonctions et de résultats.

Le ministre d'État, ministre de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer, en charge des technologies vertes et des négociations sur le climat : pour exécution : liste des destinataires in fine ; pour information : liste des destinataires in fine

La présente circulaire a pour objet :

1. De rappeler les principes de la prime de fonctions et de résultats (PFR) qui s'est substituée depuis le 1^{er} janvier 2010 aux différentes primes servies aux administrateurs civils et aux administrateurs civils hors classe ;
2. De préciser la procédure relative à la fixation de la part liée aux fonctions ;
3. De préciser la procédure relative à la fixation de la part liée aux résultats ;
4. D'indiquer le calendrier de mise en œuvre.

L'annexe au relevé de conclusion du 21 février 2008 relatif aux carrières et aux politiques indemnitaires dans la fonction publique prévoit la mise en œuvre d'un nouveau régime indemnitaire identifiant une part fonctionnelle et une part individuelle pour les attachés régis par le statut commun institué par le décret n° 2005-1215 du 26 septembre 2005. Dans ce cadre, un dispositif indemnitaire intitulé « prime de fonctions et de résultats » (PFR) a été élaboré. Au-delà de la seule définition d'un nouveau régime indemnitaire pour les attachés, il a vocation à s'appliquer à l'ensemble des corps relevant de la filière administrative.

Ainsi, l'arrêté du 9 octobre 2009 indique qu'à compter du 1^{er} janvier 2010 les administrateurs civils et les administrateurs civils hors classe bénéficient de la prime de fonctions et de résultats. Il détermine, en outre, les montants de référence qui leur sont applicables.

La prime de fonctions et de résultats (PFR) n'est pas un nouvel étage indemnitaire. Elle s'inscrit au contraire dans une véritable démarche de refondation. Elle répond à un objectif de simplification et de clarification des primes servies aux agents. En se substituant aux diverses primes existantes et en distinguant une part liée aux fonctions exercées et une part liée aux résultats individuels de chaque agent, elle contribue à donner du sens et de la lisibilité au régime indemnitaire. Il s'agit d'un outil simple et pragmatique mis à disposition des responsables pour faciliter l'exercice de leurs responsabilités managériales.

Le MEEDDM s'est résolument engagé, en 2009, dans cette démarche de simplification. L'année 2010 en est la traduction concrète pour les corps et emplois de catégorie A de la filière administrative. Au-delà du principe, défini dans la circulaire DGAFP n° 002184 du 14 avril 2009, de maintien individuel des montants indemnitaires lors du passage à la PFR, une augmentation significative de l'enveloppe indemnitaire a été retenue dans les mesures catégorielles pour 2010.

La présente circulaire décrit les différentes étapes nécessaires à la mise en œuvre, à compter du 1^{er} janvier 2010, de la PFR des administrateurs civils.

Elle se substitue aux dispositions de la circulaire du 29 décembre 2009 qui avait instauré un dispositif technique transitoire permettant le versement de cette prime depuis le mois de janvier 2010.

La situation des administrateurs civils occupant un emploi fonctionnel d'administration centrale (chef de service, directeur adjoint ou sous-directeur) ou occupant un emploi de directeur de l'administration territoriale de l'État fera l'objet de circulaires spécifiques.

I. – ASPECTS RÉGLEMENTAIRES DE LA PFR

L'annexe I décline les aspects réglementaires (barèmes, primes supprimées et conservées).

Les montants individuels de la part fonctionnelle et de la part liée aux résultats sont respectivement déterminés comme suit :

- s'agissant de la part fonctionnelle, l'attribution individuelle est déterminée par application au montant de référence (*cf.* annexe I) d'un coefficient multiplicateur correspondant à la cotation du poste occupé. Cette part tient compte des responsabilités, du niveau d'expertise et des sujétions spéciales liées aux fonctions exercées ;
- s'agissant de la part tenant compte des résultats de la procédure d'évaluation individuelle et de la manière de servir, l'attribution individuelle est déterminée par application au montant de référence (*cf.* annexe I) d'un coefficient multiplicateur.

La dotation indemnitaire annuelle est la somme de ces deux parts. Elle est versée selon une périodicité mensuelle.

II. – SITUATION TRANSITOIRE DES ADMINISTRATEURS CIVILS DEPUIS LE 1^{er} JANVIER 2010

Depuis le mois de janvier 2010, le régime indemnitaire des administrateurs civils est versé sous forme de prime de fonctions et de résultats.

Le versement de cette prime a été mis en œuvre de la manière suivante :

- part « fonctions » : détermination de coefficients techniques transitoires en fonction de chaque grade ;

– part « résultats » : calcul effectué par simple soustraction de la part fonctions au montant de la dotation versée en 2009 afin de garantir le montant indemnitaire de chaque agent.

La circulaire du 29 décembre 2009 avait défini les coefficients techniques transitoires suivants :

	MONTANTS DE RÉFÉRENCE (en euros)	
	Fonctions	
	Coefficient technique transitoire	Montant
Administrateur civil et grades analogues	3,5	14 525 €
Administrateur civil hors classe et grades analogues	4	18 400 €

La cotation des postes décrite dans la présente circulaire se substitue à ces coefficients techniques transitoires.

Les agents dont le poste serait, à l'issue de la procédure de cotation, affecté d'un coefficient de fonction différent ne pourront se prévaloir de ce coefficient transitoire pour contester leur coefficient de fonction individuel.

III. – MODALITÉS DE FIXATION DE LA PART LIÉE AUX FONCTIONS

La PFR vise à rendre l'attribution des primes plus cohérente et plus transparente, en en faisant un outil d'accompagnement de la mobilité, dans le cadre de parcours professionnels structurés.

Afin de répondre au mieux à ces principes, la grille de cotation des postes a été construite en respectant les objectifs suivants :

- une grille de cotation commune à tous les corps éligibles à la PFR ;
- pour une fonction donnée, un coefficient de cotation unique quel que soit le grade de l'agent qui occupe le poste. Ce coefficient sera appliqué au barème indemnitaire spécifique à chaque grade ;
- la recherche d'une convergence avec le MAAP pour les postes en DDI.

Ces objectifs ont conduit à construire six grilles de cotation par type de service :

- administration centrale ;
- directions départementales interministérielles (DDI) ;
- DREAL, DIRM et DRI (IdF) ;
- autres services et SCN ;
- fonctions de direction ;
- fonctions spécifiques du CGEDD.

L'annexe II décrit l'ensemble de ces grilles. Le nombre total de coefficients de la part fonctions est de 7, variant de 2,5 à 5,5 avec un pas de 0,5.

Pour les fonctions de chargé de mission à enjeux, l'annexe IV devra être complétée par le chef de service et adressée au bureau de la politique de rémunération (SG/DRH/DERR2) qui procédera à des contrôles de cohérence.

Ce coefficient de fonction individuel se substitue à celui attribué provisoirement depuis le mois de janvier 2010.

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

IV. – MODALITÉS DE FIXATION DE LA PART RÉSULTATS

Depuis le 1^{er} janvier 2010, le régime indemnitaire des administrateurs civils est versé sous la forme d'une prime de fonctions et de résultats calculée sur la base de coefficients techniques provisoires.

La fixation de la part résultats « définitive » s'effectue, pour l'année 2010, en trois étapes :

- afin de garantir le maintien du niveau indemnitaire lors du passage à la PFR, un montant de référence 2009 est établi ;
- à partir de ce montant de référence 2009, et compte tenu de la part fonctions correspondant aux fonctions tenues, un coefficient de résultats minimum est calculé. Le calcul de ce coefficient est précisé en annexe III ;

- compte tenu des différents éléments d'évaluation des agents et des propositions des chefs de service concernés, il est ensuite procédé à l'harmonisation pour fixer les coefficients de résultats définitifs.

L'annexe III décrit l'ensemble du processus et les modalités de calcul de la part résultats. Le coefficient de résultats est, ainsi, compris dans la fourchette de 1,50 à 4,50. 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.

V. – NOTIFICATION ET MODALITÉS DE RECOURS

Une fois les coefficients de résultats harmonisés, les chefs de service notifient aux agents concernés leur dotation indemnitaire. L'annexe V propose un cadre de notification.

Les montants indemnitaires alloués, au titre de la PFR, peuvent faire l'objet d'un recours gracieux ou hiérarchique, dans un premier temps, puis, le cas échéant, d'un recours auprès du président de la commission administrative paritaire compétente à l'égard des administrateurs civils.

Tout d'abord, l'agent sollicite, dans un délai de quinze jours suivant la notification indemnitaire, un entretien auprès de son responsable hiérarchique qui le reçoit dans un délai de quinze jours.

Si le désaccord persiste, le chef de service le confirme par écrit. L'agent peut alors formaliser son recours, par écrit, à l'attention du président de la CAP compétente. Tout recours qui n'a pas été introduit dans les deux mois suivant la date de notification sera rejeté.

VI. – MODALITÉS DE VERSEMENT

La prise en compte des nouveaux coefficients de la PFR sera effectuée, dans la mesure du possible, sur la paye du mois d'octobre ou du mois de novembre 2010. Le cas échéant, un ajustement sera opéré sur la paye de décembre.

La PFR apparaît sur les fiches de paye sous la forme de deux lignes intitulées :

- PFR : part fonctions ;
- PFR : part résultats.

Le cas échéant, il peut y avoir une troisième ligne : PFR : versement exceptionnel.

Pour l'année 2011, la PFR sera mensualisée et les premiers acomptes seront versés selon les modalités suivantes :

- 1/12^e de la part annuelle liée aux fonctions ;
- 1/12^e de la part annuelle 2010 liée aux résultats.

VII. – CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE

Durant l'été : détermination des coefficients de fonctions (y compris les fiches relatives aux postes de chargé de mission à enjeux) et établissement des propositions de coefficients de résultats par les chefs de service.

Transmission au bureau de la vie professionnelle des agents d'administration centrale (SG/DRH/CGRH/AC1) des propositions d'attributions individuelles tenant compte du poste occupé et, en lien avec la procédure annuelle d'évaluation, de la manière de servir.

Septembre 2010 : réunion de la commission d'harmonisation réunissant le secrétaire général, le vice-président du Conseil général de l'environnement et du développement durable et les directeurs d'administration centrale afin de s'assurer que les attributions sont bien conformes à la réglementation et aux règles de gestion de la prime de fonctions et de résultats.

Octobre à mi-novembre : prise en compte des différents éléments en paye.

Novembre : notification aux agents et envoi des exercices d'harmonisation à la DRH (document en annexe VI à retourner au bureau de la politique de rémunération – SG/DRH/SGP/DERR2).

La présente circulaire sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer, en charge des technologies vertes et des négociations sur le climat.

Fait à Paris, le 30 juillet 2010.

Pour le ministre d'État et par délégation :
Le secrétaire général,
J.-F. MONTEILS

Destinataires

Copie pour exécution

Madame 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), direction interrégionales de la mer (DIRM), directions régionales des affaires maritimes (oultre-mer), directions régionales de l'environnement (DIREN) (oultre-mer), directions régionales de l'industrie et de la recherche et de l'environnement (DRIRE) (oultre-mer), centres d'études techniques de l'équipement (CETE), services de la navigation (SN).

Mesdames et messieurs les préfets de départements : directions départementales des territoires et de la mer (DDTM), directions départementales des territoires (DDT), directions départementales de l'équipement (DDE) (oultre-mer), directions de l'équipement de Mayotte et de Saint-Pierre-et-Miquelon, 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 : centres de valorisation des ressources humaines (CVRH), École nationale des travaux publics de l'État (ENTPE), École nationale des ponts et chaussées (ENPC), École nationale des techniciens de l'équipement (ENTE), centre d'études sur les réseaux, les transports, l'urbanisme et les constructions publiques (CERTU), centre d'études des tunnels (CETU), Centre national des ponts de secours (CNPS), service d'études sur les transports, les routes et leurs aménagements (SETRA), service technique des remontées mécaniques et des transports guidés (STRMTG), centre d'études techniques maritimes et fluviales (CETMEF), centre de prestations et d'ingénierie informatique (CPII), laboratoire central des ponts et chaussées (LCPC), centre d'évaluation, de documentation et d'innovation pédagogiques (CEDIP), Établissement national des invalides de la marine (ENIM), Institut géographique national (IGN).

Administration centrale du MEEDDM : Madame la commissaire générale au développement durable, déléguée interministérielle au développement durable, Monsieur le directeur général des infrastructures, de transports et de la mer, Monsieur le directeur général de l'aviation civile, Madame la préfète, déléguée à la sécurité et à la circulation routières, Monsieur le directeur général de l'aménagement, du logement et de la nature, Monsieur le directeur général de l'énergie et du climat, Monsieur le directeur général de la prévention des risques, Monsieur le vice-président du Conseil général de l'environnement et du développement durable, Madame la directrice des ressources humaines, Madame la directrice des affaires juridiques, Madame la directrice de la communication, Monsieur le directeur des affaires européennes et internationales, Monsieur le chef du service des politiques support et des systèmes d'information, Madame la chef du service des affaires financières, Madame la chef du service du pilotage et de l'évolution des services, Monsieur le chef du service de défense de sécurité et d'intelligence économique.

Copie pour information (systématiquement)

SG-Service du pilotage et de l'évolution des services, SG-Direction des affaires juridiques, SG/DRH/SGP/CME et EMC, SG/DRH/CGRH/CGRH1 et CGRH2, SG/DRG/SEC/GREC/GREC2.

ANNEXE I

ASPECTS RÉGLEMENTAIRES

Corps et grades

Administrateur civil.

Administrateur civil hors classe régis par le décret n° 99-945 du 16 novembre 1999 portant statut particulier des administrateurs civils.

Primes et indemnités auxquelles la PFR se substitue

L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires d'administration centrale (décret n° 2002-62 du 14 janvier 2001).

La prime de rendement d'administration centrale (décret n° 50-196 du 6 février 1950 et arrêté du 10 novembre 2006).

L'indemnité de fonctions et de résultats (décret n° 2004-1082 du 13 octobre 2004).

La prime de traitement automatisée de l'information dite « prime informatique » (décret n° 71-343 du 29 avril 1971).

Toute autre prime liée aux fonctions ou à la manière de servir des agents : ex. l'indemnité forfaitaire de sujétions allouées à certains agents de la MILOS (décret n° 2003-1292 du 26 décembre 2003).

Primes et indemnités maintenues (arrêté du 22 décembre 2008 modifié)

Indemnité pour sujétions particulières des personnels des cabinets ministériels instituée par le décret n° 2001-1148 du 5 décembre 2001.

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.

Barèmes applicables pour les administrateurs civils (arrêté du 9 octobre 2009)

	MONTANTS DE RÉFÉRENCE (en euros)		PLAFONDS
	Fonctions	Résultats individuels	
Administrateur civil et grades analogues	4 150	4 150	49 800
Administrateur civil hors classe et grades analogues	4 600	4 600	55 200

Le versement et les modalités d'attribution de la NBI sont maintenues au MEEDDM.

ANNEXE II

DÉTERMINATION DE LA PART LIÉE AUX FONCTIONS

La part liée aux fonctions résulte de la multiplication du montant de référence de la « part fonctions » correspondant à un grade avec le coefficient correspondant à une catégorie de fonction définie ci-dessous.

Administrateurs civils affectés en administration centrale

GRADES CONCERNÉS	LIBELLÉ DE FONCTION	COEFFICIENT
AC ACHC	Adjoint à un chef de bureau. Fonctions rattachées à un bureau.	3,0
	Fonctions rattachées à une entité supérieure au bureau. Chef de bureau ou équivalent (rattachement sous-direction ou équivalent). Spécialiste.	3,5
	Chef de bureau, mission, département (rattachement supérieur à une sous-direction). Chargé de mission « à enjeux ». Expert. Adjoint à un chef de département, de mission (avec bureaux ou équivalent).	4,0
	Adjoint à un sous-directeur ou à un chargé de sous-direction. Chef de département (avec bureaux).	4,5

Éléments de lecture :

Les notions « expert » ou « spécialiste » s'entendent au sens « comité de domaine ».

La cotation chargé de mission « à enjeux » doit faire l'objet d'une justification se traduisant par une fiche explicative (cf. annexe IV).

Administrateurs civils affectés en DDI

GRADES CONCERNÉS	LIBELLÉ DE FONCTION	COEFFICIENT
AC ACHC	Chargé d'études, chargé de mission.	2,5
	Responsable territorial. Adjoint d'un chef de service.	3,0
	Chef de service. Chargé de mission rattaché à la direction.	3,5
	Chef de service (encadrement de plus de 40 agents).	4,0
	Directeur de mission.	4,5

Éléments de lecture :

La cotation de 3,5 correspond à la cotation d'un chef de service en DDI.

La cotation de 4,0 – utilisée de façon limitée – correspond à un encadrement important (plus de 40 agents).

Administrateurs civils affectés en DREAL, DRI ou DIRM

GRADES CONCERNÉS	LIBELLÉ DE FONCTION	COEFFICIENT
AC ACHC	Chargé d'études, chargé de mission rattaché à une entité de niveau 1 ou 2. Adjoint d'une entité de niveau 2	3,0
	Chargé d'études, chargé de mission rattaché à un service. Responsable d'une entité de niveau 2. Spécialiste.	3,5
	Adjoint chef de service. Chargé de mission « à enjeux ». Responsable entité de niveau 2 (encadrement de plus de 40 agents). Expert.	4,0
	Chef de service.	4,5

Éléments de lecture :

Les notions « expert » ou « spécialiste » s'entendent au sens « comité de domaine ».

La cotation de 3,5 correspond à la cotation d'un responsable d'entité de niveau 2 en DREAL. La cotation de 4,0 – utilisée de façon limitée – correspond à un encadrement important (plus de 40 agents).

La cotation chargée de mission « à enjeux » doit faire l'objet d'une justification se traduisant par une fiche explicative (cf. annexe IV).

Administrateurs civils affectés dans les autres services déconcentrés du MEEDDM, les SCN, les STC, la MILOS

GRADES CONCERNÉS	LIBELLÉ DE FONCTION	COEFFICIENT
AC ACHC	Chargé d'études, chargé de mission rattaché à une entité de niveau 1 ou 2. Adjoint d'une entité de niveau 2.	3,0
	Chargé d'études, chargé de mission rattaché à une entité supérieure à 2. Responsable entité de niveau 2. Spécialiste. Inspecteur auditeur de la MILOS.	3,5
	Chargé de mission « à enjeux ». Responsable entité de niveau 2 (encadrement de plus de 40 agents). Expert.	4,0
	Responsable d'une entité supérieure à 2. Délégué interrégional de la MILOS.	4,5

Éléments de lecture :

Les notions « expert » ou « spécialiste » s'entendent au sens « comité de domaine ».

La cotation de 3,5 correspond à la cotation d'un responsable d'entité de niveau 2 en DREAL. La cotation de 4,0 – utilisée de façon limitée – correspond à un encadrement important (plus de 40 agents).

La cotation chargée de mission « à enjeux » doit faire l'objet d'une justification se traduisant par une fiche explicative (cf. annexe IV).

Administrateurs civils sur des fonctions de direction

GRADES CONCERNÉS	LIBELLÉ DE FONCTION	COEFFICIENT
AC ACHC	Directeur de mission. Directeur adjoint DIR. Directeur CIFP. Directeur SCN.	4,5
	Chargé de sous-direction. Adjoint directeur régional. Directeur adjoint CETE, SN, DIR exploitation. Directeur SCN rattaché à un service.	5,0
	Directeur DIR, SN, CETE, STC. Directeur SCN rattaché à une DAC.	5,5

Administrateurs civils affectés sur des missions spécifiques du CGEDD

GRADES CONCERNÉS	LIBELLÉ DE FONCTION	COEFFICIENT
AC ACHC	Chargé de mission. Secrétaire général de MIGT. Secrétaire de section. Inspecteur hygiène et sécurité.	4,0

ANNEXE III

DÉTERMINATION DE LA PART LIÉE AUX RÉSULTATS

Étape 1 : calcul du coefficient de résultats (R) de maintien de la rémunération

Afin de garantir à chaque agent que le passage à la PFR ne génère pas de baisse de son régime indemnitaire, un montant de référence 2009 est calculé.

Montant de référence 2009 = coefficient indemnitaire 2009 x dotation 2009

Ce montant de référence a été pris en compte dans le calcul des acomptes de PFR versés aux agents depuis le mois de janvier 2010.

Étape 2 : calcul du coefficient de résultats (R) minimum

À partir du montant de référence, calculé en étape 1, on détermine le coefficient de résultats (R) de référence en enlevant la part fonctions comme suit :

Coeff. R de référence =
$$\frac{\text{montant de référence 2009} - (\text{coeff. de fonctions} \times \text{barème part fonctions})}{\text{barème part résultats}}$$

Pour les agents pour lesquels le calcul d'un coefficient R de référence (part « résultats ») n'a pas été possible (sortie d'école) ou qui arrive dans un groupe d'harmonisation, le coefficient sera le suivant :

- administrateur civil : 3,0 soit 12 450 € (3,0 x 4 150) ;
- administrateur civil hors classe : 3,0 soit 13 800 € (3,0 x 4 600).

Ce coefficient, appelé coefficient d'entrée de grade, sera examiné au regard, *a minima* :

- d'un maintien global du montant de PFR lors d'une promotion ;
- d'un maintien du coefficient R lors d'une mutation ;
- d'un examen de l'historique de l'indemnitaire lors d'un accueil en détachement.

Le coefficient R minimum est le maximum entre le coefficient d'entrée et le coefficient de résultats de référence (lorsqu'il existe).

Exemples de calcul :

1. Un administrateur civil qui, dans le cadre, de la procédure de cotation transitoire bénéficie des coefficients suivants :

- part fonctions : coefficient de 3,5 soit 14 525 € (3,5 x 4 150) ;
- part résultats : coefficient de 3,79 soit 15 728,50 € (3,79 x 4 150) ;
- total = 30 253,50 €

À l'issue de la procédure de cotation des postes, le poste occupé par l'agent est affecté d'un coefficient de fonction de 4,0.

Dans le cadre du maintien de sa rémunération, sa PFR sera donc désormais calculée de la manière suivante :

- part fonctions : coefficient de 4,0 soit 16 600 € (4 x 4 150) ;
- part résultats : coefficient de 3,29 soit 13 653,50 € (3,29 x 4 150)
- total = 30 253,50 €.

Le coefficient minimum correspond au coefficient le plus élevé entre :

- le coefficient de référence soit 3,29 ;
- le coefficient d'entrée de grade soit 3,0 :

donc le coefficient minimum est de 3,29 [max (3,29 ; 3,0) = 3,29].

2. Un administrateur civil hors classe qui, dans le cadre, de la procédure de cotation transitoire bénéficie des coefficients suivants :

- part fonctions : coefficient de 4,0 soit 18 400 € (4 x 4 600) ;
- part résultats : coefficient de 3,80 soit 17 480 € (3,8 x 4 600) ;
- total = 35 880 €.

À l'issue de la procédure de cotation des postes, le poste occupé par l'agent est affecté d'un coefficient de fonction de 4,0.

Dans le cadre du maintien de sa rémunération, le calcul de sa PFR est donc inchangé.

Le coefficient minimum correspond au coefficient le plus élevé entre :

- le coefficient de référence soit 3,80 ;
- le coefficient d'entrée de grade soit 3,0

donc le coefficient minimum est de 3,80 [max (3,80 ; 3,0) = 3,80].

Étape 3 : calcul du coefficient de résultats (R) définitif

Au regard des éléments d'évaluation de 2009, un comité d'harmonisation est chargé d'examiner les propositions d'évolution des dotations des administrateurs civils au titre de l'année 2010.

Règles relatives à l'harmonisation :

Respect d'une enveloppe complémentaire (en plus du calcul du coefficient R minimum) globale correspondant à un coefficient moyen supplémentaire, par agent du groupe d'harmonisation, de :

- administrateur civil : 0,20 soit 830 € (0,20 x 4 150) ;
- administrateur civil hors classe : 0,20 soit 920 € (0,20 x 4 600).

L'enveloppe complémentaire est donc égale au produit du nombre d'agents par le coefficient ou le montant concerné.

L'augmentation maximale individuelle du coefficient R (par rapport au coefficient minimum) est fixée à 1,00.

Cela conduit aux montants maximum d'augmentation suivants :

- administrateur civil : 4 150 € ;
- administrateur civil hors classe : 4 600 €.

ANNEXE IV

CHARGÉ DE MISSION À « ENJEUX »

PFR – Fiche de présentation du coefficient de fonctions – Année 2010

Informations relatives au service :

Dénomination du service :

Grille de cotation (1) :

Informations relatives à l'agent (en fonction au 1^{er} mai 2010) :

Nom/Prénom :

Grade ou emploi :

Détermination du coefficient de fonction :

Libellé du poste occupé (2) :

Coefficient de fonctions (PFR) :

Éléments de justification :

Date :

Nom et signature du chef de service :

(1) Grille de cotation correspondant au service : DREAL/DIRM/DRI, autres ou AC.

(2) Un 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
Mme, Mlle, M. (prénom et nom de l'agent)

Je vous invite à prendre connaissance du montant des primes qui vous sont allouées pour l'année 2010.

Le montant de la prime de fonctions et de résultats (PFR) qui vous est attribué pour l'année 2010 se décompose de la manière suivante :

PART FONCTIONS			PART RÉSULTATS			PFR 2010
Montant de référence	Coefficient	Montant part fonctions	Montant de référence	Coefficient	Montant part résultats	

La régularisation du montant mensuel, calculé sur le douzième du montant annuel total indiqué ci-dessus, sera effectué, au prorata du temps de présence ou du temps partiel, avec la paie du mois de

Signature

Cette notification peut faire l'objet d'un recours hiérarchique auprès du chef de service, 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 R. 421-5 du code de justice administrative. Cette notification peut également faire l'objet d'un recours auprès du président de la commission administrative paritaire compétente.

ANNEXE VI

ÉLÉMENTS RELATIFS À L'HARMONISATION

À l'issue de la réunion de la commission d'harmonisation chargée d'attribuer les dotations indemnitaires des administrateurs civils, il convient de retourner à la direction des ressources humaines (DRH/SGP/DERR) les éléments suivants :

1. Le tableau d'harmonisation complet comprenant pour chaque agent du groupe
Le nom et le prénom.
Le grade et le service d'affectation.
Les éléments de calcul du montant de référence.
Les éléments de calcul de la part fonctions (y compris les compléments éventuels).
Les éléments de calcul de la part résultats.
La vérification du respect de l'enveloppe.
2. Les fiches justificatives (annexe IV)
L'ensemble de ces éléments doivent être adressés dans le courant du mois de novembre 2010.