

Administration générale

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE,
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE,
DES TRANSPORTS ET DU LOGEMENT

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

**Note de gestion du 19 juillet 2011 relative à la mise en œuvre de la prime de fonctions
et de résultats pour les corps de catégorie B du MEDDTL**

NOR : DEVK1119100N

(Texte non paru au *Journal officiel*)

Résumé : mise en œuvre de la prime de fonctions et de résultats des corps et emplois de catégorie B de la filière administrative du MEDDTL (SAE, CTT, CAM).

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

Domaine : Administration ; Fonction publique.

Mots clés liste fermée : Fonction Publique.

Mots clés libres : Prime de fonctions et de résultats.

Références :

Décret n° 2008-1533 du 22 décembre 2008 relatif à la prime de fonctions et de résultats ;

Arrêté du 22 décembre 2008 modifié fixant la liste des primes et indemnités relevant des exceptions prévues à l'article 7 du décret n° 2008-1533 du 22 décembre 2008 relatif à la prime de fonctions et de résultats ;

Arrêté du 9 octobre 2009 fixant les montants de référence de la prime de fonctions et de résultats applicables au corps des secrétaires administratifs ;

Arrêté du 26 octobre 2010 fixant les corps et emplois bénéficiaires de la prime de fonctions et de résultats au MEDDTL (en cours de modification) ;

Circulaire DGAFP du 14 avril 2009 relative à la mise en œuvre de la prime de fonctions et de résultats.

Date de mise en application : 1^{er} janvier 2011.

Pièces annexes : 7 annexes.

Publication : BO ; site : circulaires.gouv.fr.

La ministre de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement aux destinataires in fine (pour exécution et pour information).

Le décret n° 2008-1533 du 22 décembre 2008 a institué au profit des agents des corps administratifs une prime de fonctions et de résultats (PFR), nouveau régime indemnitaire identifiant une part fonctionnelle et une part individuelle.

Le MEDDTL s'est engagé dans cette démarche de simplification en 2010 en faisant adhérer à la PFR les corps et emplois de catégorie A de la filière administrative. Au titre de l'année 2011, cette démarche s'étend désormais aux agents de catégorie B de la filière administrative.

En plus 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 2011 (correspond à un montant moyen de 500 € par agent).

La présente note de gestion décrit les différentes étapes nécessaires à la mise en œuvre de la PFR des agents de catégorie B au titre de l'année 2011.

Elle a pour objet :

1. De présenter les principes de la prime de fonctions et de résultats (PFR) qui va se substituer, au cours de l'année 2011, aux différentes primes servies aux corps et emplois du MEDDTL suivants : secrétaires administratifs de l'équipement (SAE), contrôleurs des transports terrestres (CTT), contrôleurs des affaires maritimes (CAM).
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.

I. – ASPECTS RÉGLEMENTAIRES, CORPS ET EMPLOIS BÉNÉFICIAIRES DE LA PFR

L'annexe I décline les aspects réglementaires (barèmes, primes supprimées et conservées) ainsi que les corps et emplois bénéficiaires de la PFR.

Les contrôleurs des transports terrestres et les contrôleurs des affaires maritimes sont rattachés au barème des secrétaires administratifs défini par l'arrêté du 9 octobre 2009.

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 d'un coefficient multiplicateur, compris dans une fourchette de 1 à 6, 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 d'un coefficient multiplicateur, compris dans une fourchette de 0 à 6.

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

II. – 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 :

- recherche d'un coefficient unique, pour une fonction donnée, quels que soient le corps et le grade de l'agent qui occupe le poste ;
- élaboration d'une grille commune aux trois classes (classes exceptionnelle, supérieure et normale) ;
- recherche d'une convergence progressive (sur deux années) avec le MAAPRAT, notamment pour les postes en DDI.

Ces objectifs ont conduit à construire deux grilles de cotation :

- une grille pour les services d'administration centrale et assimilés ;
- une grille pour les services déconcentrés et assimilés.

L'annexe II précise le contenu des deux grilles qui comportent chacune trois coefficients.

L'engagement de rapprochement progressif des niveaux indemnitaires avec ceux du MAAPRAT, notamment en DDI, se traduira, en 2012, par une augmentation de l'ensemble des coefficients de fonctions :

- de 0,3 pour les postes rattachés à la grille de services déconcentrés ;
- de 0,2 pour les postes rattachés à la grille d'administration centrale.

Cette mesure s'appliquera dès le 1^{er} janvier 2012 (prise en compte en paye de janvier ou de février 2012).

Le coefficient de fonctions attribué à l'agent doit correspondre à la cotation du poste sur lequel il est affecté.

Ce coefficient et le montant de la part fonctionnelle correspondant peuvent donc être modifiés en cas de changement de poste, indépendamment de la procédure annuelle d'évaluation.

Un coefficient inférieur à ceux prévus par les grilles de cotation pourra être appliqué dès lors que les missions exercées par l'agent ne correspondent pas *a minima* à celles décrites dans les grilles présentées en annexe II (pour ces postes, une fiche devra être transmise à SG/DRH/DERR2).

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. Comme pour les agents de catégorie A, cette procédure de validation préalable de la cotation des emplois de chargés de mission « à enjeux » est obligatoire et les fiches correspondantes doivent être adressées durant l'été.

Les responsables d'harmonisation devront s'assurer de la cohérence entre le niveau du poste occupé par l'agent et sa cotation.

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

III. – MODALITÉS DE FIXATION DE LA PART RÉSULTATS

L'annexe III décrit l'ensemble du processus et les modalités de calcul de la part résultats.

La fixation de la part résultats s'effectue, pour l'année 2011, en trois étapes :

- afin de garantir le maintien du niveau indemnitaire lors du passage à la PFR, un montant de référence 2010 est établi. Ce montant de référence prend en compte le montant total de primes attribué à l'agent pour 2010 auquel s'ajoute un complément forfaitaire de 350 € (soit une forfaitisation de 70 % de l'augmentation moyenne de 500 € mentionnée ci-dessus, au titre de la 1^{re} tranche du rapprochement indemnitaire avec les niveaux du MAAPRAT) ;
- à partir de ce montant de référence 2010, 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. Cette harmonisation se fera sur la base d'un coefficient moyen supplémentaire équivalent à 150 € (cf. annexe III).

C'est le service au sein duquel l'agent est affecté à la date du 1^{er} mai 2011 qui doit procéder à l'harmonisation de sa 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.

De même, un coefficient de résultats supérieur à cette fourchette pourra aussi être attribué aux agents afin de garantir le maintien de leur régime indemnitaire antérieur.

Les dispositions de la circulaire du 13 juillet 2007 qui prévoient la création auprès de chaque responsable d'harmonisation d'une commission indemnitaire demeurent applicables.

IV. – MODALITÉS DE GESTION DE LA PFR (APRÈS BASCULEMENT DE LA PFR)

Dans l'attente des modalités relatives à la gestion 2012, les dispositions suivantes sont mises en place :

1. Lors d'une mutation :

- la part fonctions doit être ajustée pour tenir compte de la cotation du poste occupé par l'agent à la date figurant sur l'arrêté de mobilité et le cas échéant du barème de référence ;
- le montant de la part résultats attribué à l'agent dans son précédent poste doit lui être maintenu.

2. En cas de promotion :

- la date à prendre en considération pour le calcul de la PFR est celle de la nomination dans le nouveau grade ;
- la part fonction doit être ajustée pour tenir compte de la cotation du poste occupé par l'agent et du nouveau barème de référence ;
- le montant de la part résultats attribué à l'agent dans son précédent grade doit lui être maintenu.

La part résultats ainsi recalculée doit permettre d'attribuer aux agents un coefficient résultat minimum de 1,5 qui correspond au coefficient d'entrée de corps pour les agents de catégorie B.

Il doit être tenu compte du niveau de rémunération indemnitaire antérieur de l'agent afin de s'assurer dans le cas d'une promotion que le montant total ne diminue pas.

V. – NOTIFICATION ET MODALITÉS DE RECOURS ADMINISTRATIFS

Une fois les coefficients de résultats harmonisés, les chefs de service notifient aux agents concernés leur dotation indemnitaire.

La notification indemnitaire est obligatoire et doit être effectuée pour l'ensemble des agents bénéficiaires de la PFR par leur service d'affectation.

Ces notifications doivent être adressées aux agents au plus tard pour le 30 novembre 2011. L'annexe V propose un cadre de notification qu'il vous est demandé de suivre.

Les éléments statistiques figurant dans la notification indemnitaire doivent permettre à l'agent de se situer par rapport aux autres agents de son groupe d'harmonisation.

Cette notification doit être datée et signée par l'agent afin d'attester de la date à laquelle elle lui a été remise. C'est cette date qui permet de déterminer les délais de recours ouverts à l'agent en cas de contestation des coefficients notifiés.

En cas de refus de l'agent de signer ce document, il incombe au responsable hiérarchique de l'agent d'indiquer la date à laquelle la notification a été portée à sa connaissance.

Les montants indemnitaires alloués au titre de la PFR peuvent faire l'objet :

- dans un premier temps, d'un recours administratif ;
- puis, le cas échéant, dans un deuxième temps d'un recours auprès du président de la commission administrative paritaire compétente.

Tout d'abord, l'agent sollicite, dans le délai de quinze jours suivant la date de réception de sa notification indemnitaire, un entretien auprès de son responsable hiérarchique. Ce dernier doit le recevoir dans un délai de quinze jours.

Si le désaccord persiste, le chef de service le confirme par écrit à l'agent.

L'agent peut alors formaliser son recours, par écrit, à l'attention du président de la CAP compétente.

Il doit fournir à l'appui de sa demande :

- un courrier indiquant les motifs de son recours ;
- le courrier de son chef de service dans lequel celui-ci indique les raisons de son désaccord.

Tout recours qui n'a pas été introduit dans les deux mois suivant la réception par l'agent du courrier de confirmation du refus du chef de service sera rejeté.

VI. – MODALITÉS DE VERSEMENT

Pour l'année 2011, la PFR se substitue aux primes et indemnités dont des avances mensuelles ont été attribuées depuis le début d'année. Une bascule de primes sera effectuée en cours d'année. Le cas échéant, un ajustement sera opéré sur la paye de décembre.

La PFR apparaît sur les fiches de paye sous la forme de 2 lignes intitulées :

PFR : part fonctions (carte 22 – compte 201548) ;

PFR : part résultats (carte 22 – compte 201549).

Le cas échéant, il peut y avoir une troisième ligne : PFR : versement exceptionnel (carte 22 – compte 201550).

Les éventuelles régularisations de la part résultats qui pourraient intervenir en fin d'année, suite aux réunions des commissions indemnitaires, devront être calculées avec effet à la date du 1^{er} janvier 2011.

Pour l'année 2012, la PFR sera mensualisée et les premiers acomptes seront versés selon les modalités suivantes :

- part fonction : 1/12 de la part correspondant au poste occupé par l'agent (selon la cotation prévue pour 2012) ;
- part résultats : 1/12 de la part annuelle 2011 liée aux résultats.

Les acomptes sont versés à hauteur de 100 %.

VII. – CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE

En 2011, la traduction sur le bulletin de paye de la PFR devrait intervenir à partir des payes d'octobre 2011.

Afin de respecter cet objectif, il convient de suivre le planning suivant :

- durant l'été : détermination des coefficients de fonctions (y compris pour les fiches relatives aux postes de chargés de mission à enjeux) et établissement des propositions de coefficients de résultats par les chefs de service ;
- mi-septembre à mi-octobre : exercices d'harmonisation et tenue des commissions indemnitaires ;
- 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 VII à retourner au bureau de la politique de rémunération – SG/DRH/SGP/DERR2).

La présente note de gestion sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement.

Fait le 19 juillet 2011.

Pour la ministre et par délégation :
La directrice des ressources humaines,
H. EYSSARTIER

Destinataires

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).
Directions interrégionales de la mer (DIRM).
Directions régionales de l'industrie et de la recherche et de l'environnement (DRIRE) (outre-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 (DDT).
Directions départementales des territoires et de la mer (DDTM).
Directions de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DEAL outre-mer).
Direction des territoires, de l'alimentation et de la mer (DTAM Saint-Pierre-et-Miquelon).
Directions de la mer outre-mer (DM).
Directions départementales de la protection des populations (DDPP).
Directions départementales de la cohésion sociale (DDCS).
Directions départementales de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP).

Messieurs les préfets coordonnateurs des itinéraires routiers.
Directions interdépartementales des routes (DIR).

Mesdames les directrices, messieurs les directeurs :
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).
Institut français des sciences et technologies des transports, de l'aménagement et des réseaux (IFSTTAR).
Centre d'évaluation, de documentation et d'innovation pédagogiques (CEDIP).
Armement des phares et balises (APB).
Établissement national des invalides de la marine (ENIM).
Institut géographique national (IGN).
Agence nationale de l'habitat (Anah).
Mission interministérielle d'inspection du logement social (MILOS).

Administration centrale du MEDDTL.
Madame la commissaire générale au développement durable, déléguée interministérielle au développement durable (CGDD).
Monsieur le directeur général des infrastructures, de transports et de la mer (DGITM).
Monsieur le directeur général de l'aviation civile (DGAC).

Monsieur le préfet, délégué à la sécurité et à la circulation routières (DSCR).
Monsieur le directeur général de l'aménagement, du logement et de la nature (DGALN).
Monsieur le directeur général de l'énergie et du climat (DGEC).
Monsieur le directeur général de la prévention des risques (DGPR).
Monsieur le vice-président du conseil général de l'environnement et du développement durable (CGEDD).
Monsieur le délégué à l'hébergement et à l'accès au logement (DIHAL).
Madame la directrice des ressources humaines (SG/DRH).
Monsieur le directeur des affaires juridiques (SG/DAJ).
Madame la directrice de la communication (SG/DICOM).
Monsieur le directeur des affaires européennes et internationales (SG/DAEI).
Monsieur le délégué à l'action foncière et immobilière (SG/DAFI).
Monsieur le chef du service des politiques support et des systèmes d'information (SG/SPSSI).
Madame la chef du service des affaires financières (SG/DAF).
Madame la chef du service du pilotage et de l'évolution des services (SG/SPES).
Monsieur le chef du service de défense, de sécurité et d'intelligence économique (SG/SDSIE).
Monsieur le directeur du centre de prestations et d'ingénierie informatiques (SG/SPSSI/CPII).
Madame le chef de bureau du cabinet du MEDDTL.
Madame le chef du département des affaires générales du secrétariat général (SG/DRH/AG).
(Pour exécution.)

SG-service du pilotage et de l'évolution des services.
SG-direction des affaires juridiques.
SG/DRH/SGP/EMC et ATET.
SG/DRH/CGRH/CGRH1 et CGRH2.
SG/DRH/SEC/GREC/GREC2.
SG/SPSSI/SIAS.
SG/DRH/SGP/PCS.
(Pour information.)

ANNEXE I

CORPS ET EMPLOIS BÉNÉFICIAIRES DE LA PFR – ASPECTS RÉGLEMENTAIRES

Corps et emplois :

- secrétaires administratifs de l'équipement régis par le décret n° 94-1017 du 18 novembre 1994 modifié ;
- contrôleurs des transports terrestres régis par le décret n° 76-1126 du 9 décembre 1976 modifié ;
- contrôleurs des affaires maritimes régis par le décret n° 2000-508 du 8 juin 2000 modifié.

Primes et indemnités auxquelles la PFR se substitue :

- l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires d'administration centrale (décret n° 2002-62 du 14 janvier 2002) et des services déconcentrés (décret n° 2002-63 du 14 janvier 2002) ;
- l'indemnité d'administration et de technicité (décret n° 2002-61 du 14 janvier 2002) ;
- la prime de rendement d'administration centrale (décret n° 50-196 du 6 février 1950 et arrêté du 10 novembre 2006) ;
- 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.

Primes et indemnités maintenues :

- l'indemnité pour sujétions particulières des personnels des cabinets ministériels (décret n° 2001-1148 du 5 décembre 2001) ;
- les indemnités forfaitaires attribuées au titre des seules fonctions d'agent comptable dans les établissements publics de l'État et les établissements publics locaux d'enseignement.

Par ailleurs, le versement de la prime de personnel navigant et des indemnités de sorties en mer est maintenu.

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

Barème fixant les montants de référence de la prime de fonctions et de résultats pour le corps des secrétaires administratifs (arrêté du 9 octobre 2009)

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

La mise en œuvre de la PFR n'a pas vocation à changer le type de barème (administration centrale ou services déconcentrés) pour les établissements et services assimilés ; chacun d'eux conserve le même type de barème.

ANNEXE II

DÉTERMINATION DE LA PART LIÉE AUX FONCTIONS

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

Il appartient aux responsables d'harmonisation de s'assurer de la cohérence entre les coefficients de fonction attribués aux agents en application de ces différentes grilles et le niveau des postes occupés.

1. Grilles de cotation

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

Libellés types	Exemples fonction	Coefficient 2011
<ul style="list-style-type: none"> * responsable d'une entité de niveau 1 * chargé de mission rattaché au niveau de la direction * expert (comité de domaine) 	<ul style="list-style-type: none"> * chef de bureau (administration générale, urbanisme, logement, affaires maritimes...) * chef d'antenne géographique de contrôle des transports terrestres * responsable d'unité transports terrestres * chef de projet formation en CVRH ou PSI * adjoint commandant PAM * responsable ULAM * conseiller de gestion ou de communication rattaché à la direction * adjoint du responsable d'une unité territoriale de 10 agents * adjoint plate-forme Chorus ou PSI (GA/Paye) * expert 	4,2
<ul style="list-style-type: none"> * adjoint au responsable d'une entité de niveau 1 * responsable d'un pôle ou d'une unité intermédiaire au sein d'une entité de niveau 1 * agents rattachés à une entité supérieure à 1 * spécialiste (comité de domaine) * chargé de contrôle (transports terrestres, sécurité des navires, PCME) * affectation sur patrouilleur * assistant de direction 	<ul style="list-style-type: none"> * adjoint au chef de bureau (administration générale, urbanisme, logement, affaires maritimes, contrôle transports terrestres...) * responsable de pôle (administration générale, urbanisme, logement, affaires maritimes) * responsable de pôle CHORUS * chargé du contrôle des transports terrestres * chargé d'inspection de la sécurité des navires * chargé du contrôle PCME * contrôleur affecté sur patrouilleur * animateur hygiène et sécurité * chargé de mission à enjeux * spécialiste * assistant de direction 	3,7
<ul style="list-style-type: none"> * agents rattachés à une entité de niveau 1 * assistant 	<ul style="list-style-type: none"> * assistant (niveau inférieur à la direction) * chargé de gestion, d'études, de mission (administration générale, urbanisme, logement, affaires maritimes...) 	3,2
<p>Corps concernés (PFR B)</p> <ul style="list-style-type: none"> - SA (secrétaires administratifs) - CTT (contrôleurs des transports terrestres) - CAM (contrôleurs des affaires maritimes) 		

NB: au titre de 2012, les coefficients de fonction seront augmentés de + 0,30. Ces nouveaux coefficients seront à appliquer dès les payes de début 2012.

Agents affectés en administration centrale, établissements et services assimilés

Libellés types	Exemples de fonction	Coefficient 2011
Chargé de fonctions comportant des tâches managériales * adjoint au responsable d'une entité de niveau 1 * responsable d'un pôle ou d'une unité intermédiaire au sein d'une entité de niveau 1 * expert (comité domaine)	* adjoint à un chef de bureau * responsable d'unité, cellule, pôle * expert	4,3
* assistant de direction * adjoint à un responsable de pôle, d'unité ou de cellule au sein d'une entité de niveau 1 * spécialiste (comité domaine)	* assistant de direction (DG ou directeur) * conseiller cellule GUEPARH * adjoint à un responsable d'unité, cellule, pôle (au sein entité de niveau 1) * opérateur CMVOA * spécialiste * chargé de mission à enjeux	3,8
* agents rattachés à une entité de niveau 1 * assistant (niveau bureau ou sous direction)	* chargé de gestion, d'études, de mission * gestionnaire * assistant ou secrétaire	3,3

Les chargés de gestion, d'études ou de mission peuvent exercer leurs fonctions dans les domaines : RH, budgétaire, comptable, marchés publics, juridique, transports, enquêtes statistiques, communication, documentation, formation, informatique, presse, urbanisme et logement....

Corps concernés (PFR B)

- SA (secrétaires administratifs)
- CAM (contrôleurs des affaires maritimes)

NB : au titre de 2012, les coefficients de fonction seront augmentés de + 0,20. Ces nouveaux coefficients seront à appliquer dès les payes de début 2012.

Éléments de lecture des deux grilles :

- les notions « expert » ou « spécialiste » s'entendent au sens comité de domaine ;
- la cotation de « chargé de mission à enjeux » doit faire l'objet d'une justification se traduisant par une fiche explicative (annexe IV) ;
- l'entité de niveau 1 représente l'unité de base définie dans l'arrêté d'organisation du service ou de la direction d'administration centrale. En règle générale, on trouve les libellés suivants : bureau, cellule, pôle ;
- pour les agents qui exercent plusieurs fonctions à temps partiels affectés de coefficients de fonction différents, il convient de prendre en compte la cotation de poste correspondant à la fonction exercée à titre prépondérant ;
- les stagiaires bénéficient de la cotation de fonction correspondant au poste sur lequel ils sont affectés.

2. Dispositions particulières

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

Ces compléments sont les suivants :

- services déconcentrés d'Île-de-France (cette majoration de la part « fonctions » s'applique aux barèmes de services déconcentrés) : complément de fonction de + 0,5 ;
- prime informatique (cette majoration de la part « fonctions » peut s'appliquer aux barèmes d'administration centrale et de services déconcentrés) : complément de fonction de + 2,5.

Ce complément, destiné à compenser l'intégration de la prime informatique dans la PFR, est versé aux agents dont la reconnaissance dans le domaine informatique a été validée et qui sont affectés sur un poste que le service des politiques supports et des systèmes d'information (SPSSI) considère comme « éligible » à la prime informatique.

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

La cotation des permanents sociaux dont syndicaux est fixée à 3,5.

ANNEXE III

DÉTERMINATION DE LA PART LIÉE AUX RÉSULTATS

Les calculs sont réalisés en équivalent temps plein sur l'année (situation au 1^{er} mai 2011).

Étape 1 : calcul du coefficient de résultats (R) garantissant le versement du montant de référence

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 2010 est calculé.

Ce montant prend en compte :

- le coefficient de modulation individuel 2010 ;
- la dotation budgétaire moyenne prévue par les circulaires du 15 juillet 2010 relatives aux primes des agents de SD et AC ;
- la part fixe dont bénéficient les agents ;
- la prime informatique et toutes les autres primes liées aux fonctions ou à la manière de servir des agents notamment les compléments de fonctions qui pouvaient être versés aux agents, ex. compléments versés aux contrôleurs des affaires maritimes en poste en services déconcentrés chargés d'inspection de sécurité des navires, chargés de la branche pêche, cultures marines et environnement ou exerçant des fonctions de secrétaire général (les montants pris en compte sont ceux indiqués dans la circulaire indépendamment de la contrainte du plafond réglementaire) ;
- un complément uniforme de 350 € quels que soient le corps, le grade, le coefficient de modulation indemnitaire ou l'affectation des agents.

Il est, donc, égal à :

$$\text{Montant de référence 2010} = (\text{coefficient indemnitaire 2010} \times \text{DBM 2010}) + \text{part fixe} + \text{compléments éventuels} + 350 \text{ €}$$

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

À partir du montant de référence, calculé en étape 1, il convient de déterminer un coefficient de résultats (R) de référence en enlevant la part fonctions comme suit :

$$\text{Coeff. R de référence} = \frac{\text{montant de référence 2010} - (\text{coeff. de fonction} \times \text{barème part fonctions})}{\text{barème part résultats}}$$

Pour les agents pour lesquels le calcul d'un coefficient résultats de référence n'a pas été possible (sortie d'école) ou qui arrive dans un groupe d'harmonisation, le coefficient de résultat est fixé à 1,50.

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

- d'un maintien global du montant de la part résultats lors d'une promotion ou d'une mutation, (lors d'une promotion, il conviendra également de s'assurer que le montant indemnitaire global antérieur de l'agent ne diminue pas) ;
- d'un examen de l'historique de l'indemnitaire lors d'un retour d'essai.

Lors du passage à la PFR, le coefficient R minimum est le coefficient le plus élevé entre le coefficient d'entrée de corps et le coefficient de résultats de référence (lorsqu'il existe).

Exemples de calcul :

1. Un SACE de SD qui a eu en 2010 un coefficient de 1,02.

Le calcul de son montant de référence est donc : $[(1,02 \times 5\,330) + 830] + 350 = 6\,616,60 \text{ €}$.

L'agent occupe un poste de chargé de gestion au sein d'un bureau.

À l'issue de la procédure de cotation des postes en 2011, le poste occupé par l'agent est affecté d'un coefficient de fonction de 3,2.

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

- part fonctions : coefficient de 3,2, soit 4 960 € ($3,2 \times 1\,550$) ;
- part résultats : coefficient de 2,37 (1), soit 1 659 € ($2,37 \times 700$) $[6\,616,60 - (3,2 \times 1\,550)]/700$;
- total = 6 619 €.

(1) Dans le cadre du maintien de la rémunération, le calcul du coefficient de résultats est arrondi au centième supérieur.

Le coefficient minimum correspond au coefficient le plus élevé entre :

- le coefficient de référence, soit 2,37 ;
 - le coefficient d'entrée de grade, soit 1,5 ;
- donc le coefficient minimum est de 2,37 [max (2,37 ; 1,5) = 2,37].

2. Un SACN d'AC, bénéficiant d'un indice brut supérieur à 380, qui a eu en 2010 un coefficient de 0,87.

Le calcul de son montant de référence est donc : $[(0,87 \times 6\,545) + 830] + 350 = 6\,874,15 \text{ €}$.

L'agent occupe un poste de chargé de gestion au sein d'un bureau.

À l'issue de la procédure de cotation des postes en 2011, le poste occupé par l'agent est affecté d'un coefficient de fonction de 3,3.

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

- part fonctions : coefficient de 3,3, soit 5 445 € ($3,3 \times 1\,650$) ;
- part résultats : coefficient de 1,91, soit 1 432,50 € ($1,91 \times 750$) [$6\,874,15 - (3,3 \times 1\,650)$]/750 ;
- total = 6 877,50 €.

Le coefficient minimum correspond au coefficient le plus élevé entre :

- le coefficient de référence, soit 1,91 ;
 - le coefficient d'entrée de grade, soit 1,5 ;
- donc le coefficient minimum est de 1,91 [max(1,91 ; 1,5) = 1,91].

3. Un CAM de CS de SD qui a eu en 2010 un coefficient de 1,01.

Cet agent en charge des missions de contrôle de la branche PCME bénéficie d'un complément fonctionnel de 540 €.

Le calcul de son montant de référence est donc de : $[(1,01 \times 4\,965) + 830 + 540] + 350 = 6\,734,65 \text{ €}$.

À l'issue de la procédure de cotation des postes en 2011, le poste occupé par l'agent est affecté d'un coefficient de fonction de 3,7.

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

- part fonctions : coefficient de 3,7, soit 5 365 € ($3,7 \times 1\,450$) ;
- part résultats : coefficient de 2,11, soit 1 371,50 € ($2,11 \times 650$) [$6\,734,65 - (3,7 \times 1\,450)$]/650 ;
- total = 6 736,50 €.

Le coefficient minimum correspond au coefficient le plus élevé entre :

- le coefficient de référence, soit 2,11 ;
 - le coefficient d'entrée de grade, soit 1,5.
- donc le coefficient minimum est de 2,11 [max (2,11 ; 1,5) = 2,11].

4. Un CTT divisionnaire qui a eu en 2010 un coefficient de 1,05.

Le calcul de son montant de référence est donc : $[(1,05 \times 2\,901) + 3\,731] + 350 = 7\,127,05 \text{ €}$.

L'agent est responsable d'une unité transports terrestres.

À l'issue de la procédure de cotation des postes en 2011, le poste occupé par l'agent est affecté d'un coefficient de fonction de 4,2.

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

- part fonctions : coefficient de 4,2, soit 6 510 € ($4,2 \times 1\,550$) ;
- part résultats : coefficient de 0,89, soit 623 € ($0,89 \times 700$) [$7\,127,05 - (4,2 \times 1\,550)$]/700 ;
- total = 7 133 €.

Le coefficient minimum correspond au coefficient le plus élevé entre :

- le coefficient de référence, soit 0,89 ;
 - le coefficient d'entrée de grade, soit 1,5.
- donc le coefficient minimum est de 1,5 [max (0,89 ; 1,5) = 1,5].

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

Les chefs de service, au regard des éléments d'évaluation de 2010, présentent des propositions d'évolution des coefficients de résultats en cohérence avec l'évaluation faite de l'agent.

Règles relatives à l'harmonisation :

- effectif au 1^{er} mai 2011 (chaque agent est compté pour 1) ;
- l'harmonisation s'effectue selon un calcul en « équivalent temps plein ».

La prise en compte de la quotité de travail et du temps de présence de l'agent en 2011 s'effectue après la procédure d'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 correspondant à un coefficient de :
 - 0,25 du montant de référence de la part « résultats » pour les agents relevant du barème de services déconcentrés ;
 - 0,20 du montant de référence de la part « résultats » pour les agents relevant du barème d'administration centrale.

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

Cela conduit aux montants moyens suivants :

	Administration centrale			Services Déconcentrés		
	montant de référence de la part "résultats"	coefficient d'évolution	enveloppe complémentaire par agent	montant de référence de la part "résultats"	coefficient d'évolution	enveloppe complémentaire par agent
Secrétaire administratif de classe exceptionnelle et grades analogues	850 €	0,2	170 €	700 €	0,25	175 €
Secrétaire administratif de classe supérieure et grades analogues	800 €	0,2	160 €	650 €	0,25	162,5 €
Secrétaire administratif de classe normale et grades analogues	750 €	0,2	150 €	600 €	0,25	150 €

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 :

	Administration centrale			Services Déconcentrés		
	montant de référence de la part "résultats"	coefficient d'évolution maximum	enveloppe complémentaire maximale par agent	montant de référence de la part "résultats"	coefficient d'évolution maximum	enveloppe complémentaire maximale par agent
Secrétaire administratif de classe exceptionnelle et grades analogues	850 €	1,0	850 €	700 €	1,0	700 €
Secrétaire administratif de classe supérieure et grades analogues	800 €	1,0	800 €	650 €	1,0	650 €
Secrétaire administratif de classe normale et grades analogues	750 €	1,0	750 €	600 €	1,0	600 €

Il est précisé que le coefficient de résultats des permanents sociaux dont syndicaux est calculé avec la même méthode.

Il convient d'appliquer au coefficient de résultats minimum l'augmentation moyenne (+ 0,20 ou + 0,25 selon le cas).

La mise en œuvre de la PFR ne modifie pas les périmètres d'harmonisation. L'harmonisation des coefficients de résultats est ainsi réalisée par :

- le comité des directeurs pour l'administration centrale et les services rattachés ;
- les chefs de service déconcentré d'affectation ;
- un inspecteur général pour les agents en poste dans les services suivants : SETRA, CETU, CERTU, STRMTG, CETMEF ;
- la DRH pour les agents en poste dans les services suivants : CEDIP, ENTE, CVRH.

Les agents affectés en direction départementale sont intégrés dans l'exercice d'harmonisation de la DDT ou de la DDTM.

À l'issue de cette procédure, il revient à chaque responsable d'harmonisation d'adresser au bureau de la politique de rémunération (SG/DRH/DERR2) l'annexe VII dûment renseignée.

ANNEXE IV

PFR CATÉGORIE B
Chargé de mission à « enjeux »

**PFR – fiche de présentation du coefficient de fonctions
Année 2011**

Informations relatives au service :

Dénomination du service :

Grille de cotation (1) :

Informations relatives à l'agent (en fonction au 1^{er} mai 2011) :

Nom/Prénom :

Grade ou emploi :

Détermination du coefficient de fonction :

Libellé du poste occupé (2) :

Coefficient de fonction (PFR) :

Éléments de justification :

Date :

Nom et signature du chef de service :

(1) Grille de cotation correspondant au service : SD/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

Madame, Mademoiselle, Monsieur,

Prénom et nom de l'agent :

Je vous invite à prendre connaissance du montant des primes qui vous sont allouées pour l'année 2011.

Le montant de la prime de fonctions de fonctions et de résultats (PFR) qui vous est attribué pour l'année 2011 se décompose de la manière suivante :

Part fonctions :

- montant de référence :
- coefficient lié au poste :
- surcotes éventuelles (prime informatique, service d'Île-de-France...) :
- montant de la part fonctions :

Part résultats :

- montant de référence :
- coefficient 2011 :
- montant de la part résultats :

Part exceptionnelle :

PFR 2011 :

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

Signature

Date de notification :

Signature de l'agent :

Procédure de recours :

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

Cette notification peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif du lieu d'affectation de l'agent dans le délai de deux mois à compter de sa notification, conformément à l'article R. 421-5 du code de justice administrative.

Zone d'harmonisation
Éléments statistiques sur l'attribution de PFR 2011
au sein de la zone d'harmonisation

Part fonctionnelle :

COTATION DE POSTE (*)	POURCENTAGE D'AGENTS bénéficiant de cette cotation
3,2 (3,3 pour l'AC)	
3,7 (3,8 pour l'AC)	
4,2 (4,3 pour l'AC)	
(*) La cotation du poste n'inclut pas les éventuels compléments de part fonctions (prime informatique, complément Île-de-France).	

Part résultats :

RÉPARTITION de l'enveloppe complémentaire	POURCENTAGE D'AGENTS bénéficiant de cette attribution
Pas d'augmentation (+ 0)	
Inférieur à l'enveloppe moyenne (+ 0,2 ou + 0,25)	
Enveloppe moyenne (+ 0,2 ou + 0,25)	
Supérieur à l'enveloppe moyenne (+ 0,2 ou + 0,25)	
Augmentation maximale (+ 1)	

AMPLITUDE DE MODULATION de la part résultats à l'issue de l'exercice d'harmonisation 2011	POURCENTAGE D'AGENTS AYANT UN COEFFICIENT compris dans cette amplitude de modulation
de 0 à 1,5 non inclus	
De 1,5 à 3,0 non inclus	
De 3 à 4,5 non inclus	
Plus de 4,5	
Moyenne de l'harmonisation	

ANNEXE VI

ÉLÉMENTS RELATIFS À L'HARMONISATION

Une fois les harmonisations réalisées, il convient de retourner à la direction des ressources humaines (DRH/SGP/DERR) le tableau d'harmonisation complet comprenant, pour chaque agent du groupe :

1. Le tableau d'harmonisation complet comprenant, pour chaque agent du groupe :
 - le nom et le prénom ;
 - le grade ;
 - le service d'affectation ;
 - les éléments de calcul du montant de référence ;
 - le libellé du poste occupé par l'agent et l'emploi type auquel il correspond (conformément aux grilles de cotations prévues par l'annexe II) ;
 - 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 au cours du mois de novembre, selon le cadre joint en annexe VII, au bureau de la politique de rémunération (DRH/SGP/DERR/ERR2).

