

Annexe 3

Officiers de port et Officiers de port adjoints

Fiche individuelle de proposition indemnitaire pour l'année 2009

NOM : _____

PRENOM: _____

1. **MISE EN OEUVRE DE LA PRIME DE SERVICE ET DE SUJETION AU 01/10/09**
(éléments fournis par le bureau DERR2 lors de la mise en oeuvre de la PSS)

PART FONCTIONNELLE:

GRADE: _____

FONCTIONS
EXERCEES: _____

Coefficient _____ soit _____ €

PART LIEE A L'ACTIVITE PORTUAIRE:

AFFECTATION : _____

CATEGORIE DU PORT: _____

Coefficient _____ 1,5 _____ soit _____ €

COMPLEMENT EVENTUEL IAT/IFTS CALCULE SUR LA BASE DU REGIME INDEMNITAIRE PERCU
AU COURSDU 1er TRIMESTRE 2009: _____ €

SOIT EN ANNEE PLEINE : _____ €

2. **EVOLUTION EVENTUELLE DU REGIME INDEMNITAIRE DE L'AGENT SUR LA PERIODE DU
1er AVRIL AU 30 SEPTEMBRE(cf exemple 2 paragraphe 5):**
(joindre le détail des éléments de rémunération justifiant cette demande)

REGIME INDEMNITAIRE MOYEN PERCU DURANT CETTE PERIODE: _____ €

DIFFERENCE PAR RAPPORT AU REGIME INDEMNITAIRE PERCU DURANT LE 1er TRIMESTRE
2009 (base ayant servi au reclassement de l'agent): _____ €

MOTIFS JUSTIFIANT CETTE EVOLUTION: _____

CALCUL DU NOUVEAU COMPLEMENT INDIVIDUEL DE REMUNERATION IAT/IFTS:		
en année pleine:	_____ €	(3)
soit par mois:	_____ €	

3. PROPOSITIONS D'EVOLUTION POUR L'ANNEE 2009:

GRADE: _____

DEPUIS LE: _____

FONCTIONS EXERCEES: _____

DEPUIS LE: _____

PROPOSITION DE COTATION DU POSTE ³ :	(1)
Coefficient _____	soit _____ €

AFFECTATION: _____

DEPUIS LE: _____

CATEGORIE DE PORT: _____

COTATION ACTUELLE LIEE A LA MANIERE DE SERVIR DE L'AGENT⁴: _____

APPRECIATION SUR LES EVOLUTIONS SOUHAITEES EN 2009 AU TITRE DE L'ACTIVITE PORTUAIRE ET DE LA MANIERE DE SERVIR DE L'AGENT :

PROPOSITION DE COTATION LIEE A LA MANIERE DE SERVIR :	(2)
Coefficient _____	soit _____ €

4. PROPOSITION DE COTATION DE LA PSSA COMPTER DU 1er OCTOBRE 2009:

PART FONCTIONNELLE (1): _____ €

PART LIEE A LA MANIERE DE SERVIR ET A L'ACTIVITE DU PORT(2): _____ €

COMPLEMENT EVENTUEL IAT/IFTS (3): _____ €

REGIME INDEMNITAIRE TOTAL 2009 : _____ €

Date: _____

Signature du chef de service:

3 La décision désignant l'agent chargé de suppléer le commandant de port dans l'exercice de ses fonctions devra être fournie à l'appui de toute d'attribution du coefficient de fonction de 2,5

4 1,5 pour les agents en poste avant le 1er octobre 2009 – 1,3 pour les agents affectés à l'issue du concours 2009

Annexe 4

ministère
de l'Écologie
du Développement
et de l'Aménagement
durables

direction générale
du Personnel
et de
l'Administration

service
du Personnel

mission des Etudes
et des Rémunérations

La Défense, le 13 juillet 2007

le ministre d'Etat, ministre de l'Ecologie, du Développement et
de l'Aménagement durables

à

Monsieur le vice-président du conseil général des
ponts et chaussées

Monsieur l'inspecteur général du travail des
transports

Mesdames et messieurs les directeurs
d'administration centrale

Mesdames et messieurs les chefs de service
déconcentré

objet : Mise en oeuvre de commissions indemnitaires

affaire suivie par : Laurence GIBRAT – DGPA/SP/ER

tél. : 01 40 81 60 98, fax : 01 40 81 65 13

courriel : ER.SP.DGPA@equipement.gouv.fr

PJ : 2 annexes

nom du document : Annexe 4 version 22 mai 2009.doc

1. Cadre général

La présente circulaire complétée par des annexes présente le rôle et l'organisation des commissions indemnitaires qui seront créées auprès de chaque responsable d'harmonisation. Les règles d'attribution et de répartition des dotations indemnitaires sont fixées par la circulaire relative aux règles de gestion de l'indemnité spécifique de service, la circulaire relative au régime indemnitaire des corps administratifs et des personnels contractuels et par la circulaire du 2 août 2006 portant principes généraux de rémunération.

Les emplois de direction : directeurs d'administration centrale ou de services déconcentrés, chefs de service, directeurs de projet et sous-directeurs en administration centrale ne sont pas concernés par la présente circulaire.

2. Rôle des commissions indemnitaires

Les commissions indemnitaires sont des commissions consultatives qui ont pour objet d'examiner et d'expliquer la répartition des dotations indemnitaires pour les corps techniques ou administratifs en services déconcentrés comme en administration centrale.

La liste des corps concernés figure en annexe 1.

Ces commissions n'ont pas pour objet d'examiner des recours individuels formés par les agents, ces recours devant être formulés auprès du chef de service ayant notifié à l'agent son allocation individuelle. Les commissions n'ont pas vocation à définir les principes généraux d'harmonisation des primes, ceux-ci étant définis par les circulaires pré-citées.

3. Organisation

Les différentes circulaires indemnitaires prévoient des niveaux d'harmonisation en fonction des corps et statuts. **Le principe général retenu pour les commissions indemnitaires est que leur présidence et le processus de concertation sont assurés par l'autorité qui est investie du rôle d'harmonisation des dotations indemnitaires .**

3-1 Composition

Les commissions indemnitaires sont composées de représentants de l'administration et des personnels. Le président nomme les représentants de l'administration. Les représentants du personnel sont désignés par les organisations syndicales représentatives aux CAP nationales ou locales des corps concernés.

Les réunions des commissions seront organisées par macro-grade : A+, A, B et C, toutes filières confondues. En raison du nombre important de participants qui pourraient, de fait, être conduits à participer à la réunion, la représentation des représentants du personnel ne pourra être la stricte transposition du nombre de siège détenus en CAP.

A cet effet, il conviendra de prévoir au moins un siège par organisation syndicale siégeant en CAP nationale. En services déconcentrés, pour les agents de catégorie C, on prendra en compte la représentativité de la CAP locale pour les corps où il en existe une.

3-2 Règles de fonctionnement et règles de déontologie

Les commissions indemnitaires sont organisées chaque année, au plus tard en septembre, sur l'initiative de l'autorité chargée de l'harmonisation des primes et présidées par elle, avant la notification aux agents de leurs montants indemnitaires.

Dix jours avant la réunion, les différents éléments qui seront présentés lors de la réunion de la commission seront adressés à ses membres.

Lors de la réunion, le président présente les informations suivantes aux membres de la commission pour le corps ou le grade considéré :

- un document reprenant le nom, le grade, la quotité de travail, le coefficient de l'année précédente et le coefficient proposé pour l'année en cours, une synthèse graphique précisant la répartition des montants et des coefficients par grade, pour l'ensemble de la population harmonisée ainsi que les minima et maxima attribués, la moyenne indemnitaire et d'une manière générale toute information permettant d'éclairer les membres de la commission ;
- les situations particulières situées en dehors des fourchettes de modulation ont vocation à être précisées et le rapport qui aura justifié l'attribution de cette dotation pourra être lu en séance ;
- les dotations d'intérim qui seront attribuées aux agents du macro-grade concerné, en précisant la période indemnisée sur l'année de référence

Il est rappelé que les membres de la commission sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle eu égard aux informations traitées qui n'ont pas vocation à être communiquées aux agents ou à des tiers.

Pour son bon fonctionnement, la commission a la possibilité de se doter d'un règlement intérieur qui lui sera propre.

Un compte rendu de la réunion, qui précisera en tant que de besoin les éventuelles questions ou interventions concernant les règles d'harmonisation sera établi et envoyé à la DGPA, Service du Personnel, Mission des études et des rémunérations.

L'installation des commissions est souhaitable pour l'exercice d'harmonisation 2007; à défaut, il vous est demandé de les faire fonctionner au plus tard pour 2008.

Vous voudrez bien me faire remonter sous le présent timbre les difficultés que vous pourriez rencontrer concernant la mise en oeuvre de la présente circulaire.

*Pour le ministre et par délégation
La directrice générale du personnel et de l'administration*

Signé

Hélène JACQUOT GUIMBAL

Copie à : DGPA/DP – DGPA/SP/AMT – DGPA/SP/TEC – DGPA/DAJIL/CV

LISTE DES DESTINATAIRES

Monsieur le Vice-Président du C.G.P.C.
Mmes et MM. les inspecteurs généraux (MIGT, IGTT)

Mme la Directrice des Affaires Juridiques, Informatiques et Logistiques (CV)

Mmes et MM. Les chefs de service en

- direction régionale de l'équipement (DRE)
- direction départementale de l'équipement (DDE)
- direction départementale de l'équipement et de l'agriculture (DDEA)
- direction de l'équipement (DE)
- direction urbanisme, logement, équipement (DULE 75)
- direction interdépartementale des routes (DIR)
- service maritime (SM), service de navigation (SN), service maritime et de navigation (SMN)
- direction régionale des affaires maritimes (DRAM)
- direction départementale ou interdépartementale des affaires maritimes (DDAM/DIDAM), service des affaires maritimes (SAM)
- direction régionale du travail des transports (DRTT)
- direction régionale du Tourisme (DRT)
- centre d'études techniques de l'équipement (CETE)
- centre interrégional de formation professionnelle (CIFP)
- service technique central ou à compétence nationale (SETRA, CERTU, CETMEF, CETU, CNPS, STRMTG, STSF, DAF, CEDIP, APB)
- ENTE Aix, Valenciennes, ENTPE, GE-CFDAM, CFP Brest, ENMM, LEMA,
- service spécialisé des bases aériennes
- Ecoles d'architecture

pour information :

- Mmes et MM. Les directeurs d'administration centrale
- Mmes et MM. Les directeurs régionaux de l'environnement (DIREN)
- M. le chef du bureau DAJIL/CV1
- centres supports mutualisés (CSM)
- ENIM
- LCPC
- IGN
- ENPC
- organisations syndicales

ANNEXE 1

Liste des corps concernés

- Adjoint administratifs d'AC et des SD
- Adjoint techniques
- Agents du RIN
- Attachés d'administration de l'équipement
- Assistants de service social
- Chargés d'études documentaires
- Conseillers techniques de service social
- Contrôleurs des affaires maritimes
- Contrôleurs des transports terrestres
- Contrôleurs des travaux publics de l'Etat
- Contrôleurs du travail
- Délégués du permis de conduire et de la sécurité routière
- Dessinateurs
- Experts techniques des services techniques
- Ingénieurs des ponts et chaussées
- Ingénieurs des travaux publics de l'Etat
- Inspecteurs du permis de conduire et de la sécurité routière
- Inspecteurs du travail
- Secrétaires administratifs de l'équipement
- Syndics des gens de mer
- Techniciens supérieurs de l'équipement

ANNEXE 2

Répartition des corps par responsables d'harmonisation

Coordonnateurs responsables de MIGT

- Attachés principaux d'administration de l'équipement
- Conseillers d'administration de l'équipement
- Ingénieurs des ponts et chaussées
- Ingénieurs divisionnaires des travaux publics de l'état
- Ingénieurs en chef des travaux publics de l'état de 2^e classe

Inspecteur général du travail et des transports

- Contrôleurs du travail
- Inspecteurs du travail
- Directeurs régionaux du travail et des transports

Directeurs régionaux de l'équipement

- Assistants de service social
- Attachés d'administration de l'équipement
- Agents du RIN
- Chargés d'études documentaires
- Conseillers techniques de service social
- Contrôleurs des transports terrestres
- Délégués du permis de conduire et de la sécurité routière
- Ingénieurs des travaux publics de l'état
- Inspecteurs du permis de conduire et de la sécurité routière

Directeurs inter départementaux des routes

Directeurs départementaux de l'Équipement

Directeurs départementaux de l'Équipement et de l'Agriculture

Directeurs des services de Navigation, services Maritimes, services Maritimes et de Navigation

Directeurs des Centres d'Etudes Techniques de l'Équipement

- Adjoints administratifs des SD
- Adjoints techniques
- Contrôleurs des travaux publics de l'état
- Dessinateurs
- Secrétaires administratifs de l'équipement
- Techniciens supérieurs
- Experts techniques

Directeurs Régionaux des Affaires Maritimes, gestionnaires de personnel

- Contrôleurs des affaires maritimes
- Syndics des gens de mer

Annexe 5

Exemple de fiche de notification

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 au titre de l'année 2009 à compter du 1er octobre 2009, date de la mise en oeuvre de la prime de service et de sujétion.

Le montant total de la prime de service et de sujétion qui vous est attribuée pour l'année 2009 est de _____ € en année pleine.

Ce montant se répartit entre _____ € au titre de la part fonctionnelle et _____ € au titre de la part liée à l'activité portuaire compte tenu de votre affectation dans un port de catégorie _____.

Cette somme est majorée d'un montant de _____ € d'indemnité d'administration et de technicité (IAT) ou d'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires des services déconcentrés (IFTS) afin de permettre le maintien de la rémunération qui vous été antérieurement versée (1).

La régularisation du montant mensuel, calculé sur le douzième du montant annuel indiqué ci-dessus, sera effectuée, au pro-rata 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 ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif du lieu d'affectation de l'agent dans le délai de deux mois à compter de sa notification conformément à l'article R421-5 du code de justice administrative.

(1) mention à ne faire figurer que si la situation de l'agent justifie le versement d'un complément exceptionnel d'IAT ou d'IFTS

Annexe 6

Exemple de décision de nomination de l'agent suppléant le commandant de port dans l'exercice de ses fonctions

C'est sur la base de cette décision que le coefficient de poste de 2,5 pourra être attribué à un agent

DECISION:

Sur proposition de Monsieur ou Madame, commandant du port de.....,

Monsieur ou Madame [grade] est désigné afin de suppléer le commandant du port de dans l'exercice de ses fonctions.

Cette décision prendra effet à la date du

Signature

[le responsable du service maritime]

Liste des destinataires

- Le directeur général des infrastructures, des transports et de la mer
- Le contrôleur budgétaire et comptable ministériel
- Les directeurs régionaux de l'équipement et directeurs régionaux de l'environnement, de l'aménagement et du logement de:
 - Aquitaine
 - Basse-Normandie
 - Haute-Normandie
 - Languedoc-Roussillon
 - Bretagne
 - Corse
- Les directeurs départementaux de l'équipement et directeurs départementaux de l'équipement et de l'agriculture de:
 - Alpes-maritimes
 - Var
 - Martinique
 - Guyane
 - Réunion
- Les directeurs de l'équipement de:
 - Mayotte
 - Saint Pierre et Miquelon