



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DE L'AGROALIMENTAIRE
ET DE LA FORÊT

SECRETARIAT GENERAL Service des Ressources Humaines Sous-direction Mobilité, Emplois, Carrières Bureau du Pilote National de la Paie Dossier suivi par : Isabelle CENZATO 78, rue de Varenne - 75349 PARIS 07 SP	NOTE DE SERVICE SG/SRH/SDMEC/N2012-1138 Date: 31 juillet 2012
---	--

Le Ministre de l'agriculture, de l'agroalimentaire
et de la forêt
à

Date de mise en application : 1^{er} septembre 2012
Nombre d'annexes : 6

Monsieur le Secrétaire général
Mesdames et Messieurs les directeurs et directrices
d'administration centrale, des services déconcentrés, des
établissements d'enseignement et des établissements
publics

Objet : Prime de fonctions et de résultats (PFR) pour les administrateurs civils, les attachés d'administration et les secrétaires administratifs du ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt, et indemnité de performance et de fonctions (IPF) allouée aux ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts affectés en DDT, DDTM et dans l'enseignement supérieur.

Bases juridiques :

- décret n°2008-1533 du 22 décembre 2008 relatif à la prime de fonctions et de résultats,
- arrêté du 22 décembre 2008 fixant les montants de référence de la prime de fonctions et de résultats,
- arrêté du 22 décembre 2008 fixant la liste des primes et indemnités relevant des exceptions prévues à l'article 7 du décret n° 2008-1533 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,
- arrêté du 6 novembre 2009 modifié fixant les corps et emplois bénéficiant de la prime de fonctions et de résultats au ministère de l'agriculture et de la pêche,
- circulaire DGAFP n°002184 du 14 avril 2009 relative à la mise en œuvre de la prime de fonctions et de résultats.
- décret n°2010-1705 du 30 décembre 2010 relatif à l'indemnité de performance et de fonctions, note du 26 avril 2011 relative à la mise en œuvre de l'indemnité de performance et de fonctions pour le corps des ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts.

Mots-clés : primes, indemnités du MAAF

Destinataires	
Pour exécution : Administration centrale Établissements d'enseignement technique et supérieur agricole Services déconcentrés Autres administrations ou établissements publics de l'État où des attachés, des SA du MAAF sont affectés en position normale d'activité (notamment MEDDE)	Pour information : Établissements publics RAPS Organisations syndicales

La PFR, dont les fondements sont identiques pour l'ensemble de la fonction publique de l'État, vise un objectif de simplification. Elle est entrée en application pour le corps des attachés du MAAF, des chefs de mission issus du corps des attachés, des secrétaires généraux des établissements d'enseignement supérieur en 2009. Depuis 2010, elle est en vigueur en ce qui concerne le corps des administrateurs civils et des secrétaires administratifs ainsi que pour certains statuts d'emploi de direction.

Depuis 2011, il est servi, de manière progressive, l'indemnité de performance et de fonctions allouée aux ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts. Elle concerne les IPEF affectés au MAAF, les agents en DDT et DDTM ainsi qu'aux IPEF affectés dans les établissements d'enseignement supérieur agricole.

Ces deux primes sont constituées par l'addition :

- d'une première part, liée aux fonctions exercées, appelée à rester stable pendant toute la durée d'occupation d'un poste,
- et d'une seconde part, liée aux résultats et/ou performance individuels, appelée à évoluer chaque année en fonction de l'évaluation de la performance.

Pour rappel, à quotité de travail équivalente, le montant des primes 2009 perçues par les administrateurs civils et les secrétaires administratifs est garanti jusqu'au 31 décembre 2012. De même, le montant des primes 2010 perçues par les ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts affectés en DDT et DDTM est garanti jusqu'au 31 décembre 2013. Cette règle ne vaut, évidemment que si la manière de servir de l'agent bénéficiaire n'a pas souffert d'une dégradation manifeste dans l'année considérée.

La présente note de service décrit les différentes étapes nécessaires au versement de ces primes :

- **l'annexe I** décline les aspects réglementaires liés à la mise en œuvre de la PFR et de l'IPF ;
- **l'annexe II-1** décrit les différents niveaux de la part liée aux fonctions ;
- **l'annexe II-1** présente sous forme de tableaux la correspondance entre les fonctions et les coefficients multiplicateurs ;
- **l'annexe II-2** décrit les lignes directrices pour procéder à la détermination des coefficients multiplicateurs ;
- **l'annexe III** décrit les modalités de fixation de la part liée aux résultats ou à la performance et les modalités de saisie des éléments constitutifs de la PFR et de l'IPF ;
- **l'annexe IV** indique le calendrier de mise en œuvre des différentes étapes, les modalités de versement de la PFR et de l'IPF, ainsi que les modalités de recours.
- **l'annexe V** comprend les différents formulaires à utiliser pour la mise en œuvre de ces primes.
- **l'annexe VI** décline les grilles de versement par corps.

La chef du bureau du Pilote National de la Paie (BPNP) (Isabelle CENZATO), assistée des gestionnaires primes correspondantes pour la PFR (Martine CASTERAN pour la PFR des secrétaires administratifs – poste 46-69 et Sandrine HUTTE pour la PFR des administrateurs civils et des attachés – poste 85-93) et l'adjointe à la chef du CEIGIPEF pour l'IPF (Brigitte Mazoyer), se tiennent à votre disposition pour toutes difficultés que vous rencontrerez en 2012 dans la mise en œuvre de cette note de service.

Compte-tenu des difficultés techniques, la campagne de primes de la PFR se déroulera en dehors du système informatique de gestion des ressources humaines (SIRH-EPICEA). Les modalités de mise en œuvre sont décrites dans les annexes. Je vous remercie de bien vouloir respecter le calendrier décrit en annexe IV de manière à ce que cette campagne se déroule dans les meilleures conditions.

Le secrétaire général

Jean-Marie Aurand

ANNEXE I

ASPECTS RÉGLEMENTAIRES RELATIFS À L'APPLICATION DE LA PFR ET DE L'IPF**1 - Les agents bénéficiaires pour l'année 2012 de la prime de fonctions et de résultats au MAAF appartiennent aux corps et aux statuts d'emploi suivants :**

- les administrateurs civils régis par le décret n°99-945 du 16 novembre 1999,
- les attachés du MAAF régis par le décret n°2006-11 55 du 15 septembre 2006,
- les chefs de mission de l'agriculture et l'environnement, régis par le décret n°2006-9 du 4 janvier 2006, pour autant que leur corps d'origine soit le corps des attachés du MAAF cité ci-dessus,
- les secrétaires généraux de l'enseignement supérieur agricole, régis par le décret n°96-1062 du 5 décembre 1996,
- les secrétaires administratifs régis par le décret n°94-1017 du 18 novembre 1994.

2 - Les agents bénéficiaires pour l'année 2012 de la prime de performance et de fonctions au MAAF sont :

- les ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts régis par le décret n° 2009-1106 du 10 septembre 2009 affectés en DDT, DDTM et dans l'enseignement supérieur.

3 - La prime de fonctions et de résultats et l'indemnité de performance et de fonctions sont exclusives de toutes primes liées aux fonctions ou à la manière de servir et se substituent à l'ensemble des régimes indemnitaires servis aux agents du MAAF, à savoir :

- la prime spéciale instaurée par le décret n°2000- 239 du 13 mars 2000 modifié,
- l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (administration centrale) instaurée par le décret n° 2002-62 du 14 janvier 2002,
- l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (services déconcentrés et enseignement) instaurée par le décret n°2002-63 du 14 janvier 2002,
- la prime de rendement (administration centrale) instaurée par le décret n° 50-196 du 6 février 1950 modifié,
- la prime de traitement automatisé de l'information, dite couramment "prime informatique" (tous secteurs) instaurée par le décret n°71-343 du 29 avril 1971 modifié,
- l'indemnité de gestion et de responsabilité (enseignement) instaurée par le décret n° 95-502 du 26 avril 1995,
- l'indemnité de comptabilité (dite de comptabilité matière) instaurée par le décret n° 81-1152 du 21 décembre 1981,
- l'indemnité pour charges administratives en faveur des agents nommés dans un emploi de secrétaire général d'établissement d'enseignement supérieur public agricole et vétérinaire instaurée par le décret n°95-244 du 28 février 1995.
- l'indemnité complémentaire de fonctions à certains personnels du MAAF instaurée par le décret n° 2002-1090 du 7 août 2002,
- l'indemnité de fonctions et de résultats en faveur de certains personnels des administrations centrales instaurée par le décret n°2004-1082 du 13 octobre 2004.
- la prime de service et de rendement instaurée par le décret n°70-354 du 21 avril 1970 modifié,

En revanche, à titre dérogatoire (arrêté du 22 décembre 2008 fixant la liste des primes et indemnités relevant des exceptions prévues à l'article 7 du décret no 2008-1533), elle peut être cumulée avec les primes de cabinet, instaurées par le décret n°2001 -1148 du 5 décembre 2001 instituant une indemnité pour sujétions particulières des personnels des cabinets ministériels et 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 (décret n°73-899 du 18 septembre 1973 relatif aux indemnités de caisse et de responsabilité allouées aux agents comptables des services de l'État dotés d'un budget annexe et aux agents comptables des établissements publics nationaux et le décret n° 88-132 du 4 février 1988 relatif à l'indemnité pour rémunération de services allouée aux agents comptables d'établissements publics nationaux, de comptes spéciaux du Trésor, de budgets annexes, d'établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles et d'écoles de formation maritime et aquacole). De même, l'indemnité pour risques professionnels instituée par le décret n°98-325 du 30 avril 1998 est maintenue.

Par ailleurs, la PFR et l'IPF sont cumulables avec l'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (par exemple l'indemnisation des frais de déplacement) ainsi que les indemnités rémunérant les sujétions directement liées à la durée du travail, telles que les astreintes prévues par le décret n° 2002-756 du 2 mai 2002.

4 - Les barèmes des parts liées aux fonctions et aux résultats pour la filière administrative sont les suivants :

4-1 s'agissant des administrateurs civils, le barème des parts liées aux fonctions et aux résultats relève des dispositions de l'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 la prime de fonctions et de résultats.

	Montants de référence en €		Plafonds
	Fonctions	Résultats	
Administrateur civil et grades analogues	4 150	4 150	49 800
Administrateur civil hors classe et grades analogues	4 600	4 600	55 200

4-2 s'agissant des attachés, le barème des parts liées aux fonctions et aux résultats résulte des dispositions de l'arrêté du 22 décembre 2008 fixant les montants de référence de la prime de fonctions et de résultats.

	Montants de référence en €		Plafonds
	Fonctions	Résultats	
Administration centrale			
Attaché d'administration	2 600	1 700	25 800
Attaché principal d'administration	3 200	2 200	32 400
Chef de mission	3 500	2 400	35 400
Services déconcentrés, établissements publics et services à compétence nationale			
Attaché d'administration	1 750	1 600	20 100
Attaché principal d'administration	2 500	1 800	25 800
Chef de mission /SG des établissements d'enseignement supérieur	2 900	2 000	29 400

4-3 s'agissant des secrétaires administratifs, le barème des parts liées aux fonctions et aux résultats relève des dispositions de l'arrêté du 9 octobre 2009 fixant les montants de référence de la prime de fonctions et de résultats.

	Montants de référence en €		Plafonds
	Fonctions	Résultats	
Administration centrale			
Secrétaire administratif de classe exceptionnelle et grades analogues	1 850	850	16 200
Secrétaire administratif de classe supérieure et grades analogues	1 750	800	15 300
Secrétaire administratif de classe normale et grades analogues	1 650	750	14 400
Services déconcentrés, établissements publics et services à compétence nationale			
Secrétaire administratif de classe exceptionnelle et grades analogues	1 550	700	13 500
Secrétaire administratif de classe supérieure et grades analogues	1 450	650	12 600
Secrétaire administratif de classe normale et grades analogues	1 350	600	11 700

Pour l'ensemble des corps de la filière administrative, la part liée aux fonctions peut être théoriquement multipliée par un coefficient variant de 1 à 6, dans le cas général, et de 0 à 3 pour les agents logés par nécessité absolue de service. En revanche, les agents logés par utilité de service (qui payent un loyer) perçoivent la part liée aux fonctions selon les mêmes modalités que les agents non logés. L'annexe II fixe les marges de variation qui seront mises en œuvre au MAAF en gestion pour 2012.

La part liée aux résultats peut être théoriquement multipliée par un coefficient variant de 0 à 6. L'annexe III donne des lignes directrices sur les fourchettes de modulation qui sont préconisées en gestion pour 2012.

5 - Le barème des parts liées aux fonctions et à la performance est le suivant :

Les ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts relèvent des dispositions de l'arrêté du 30 décembre 2010 fixant les montants annuels de référence de l'IPF.

	Montants de référence en €		Plafonds
	Fonctions	Performance	
Ingénieurs	4 200	4 200	50 400
Ingénieurs en chef	3 800	6 000	58 800
Ingénieurs généraux	4 500	6 700	67 200

**ANNEXE II
DETERMINATION DE LA PART LIEE AUX FONCTIONS**

II-1 Tableau de correspondance entre les fonctions et les coefficients multiplicateurs :

- ADMINISTRATEURS CIVILS

Description des fonctions en administration centrale	Coefficient multiplicateur
Adjoint de sous-directeur Chargé de mission auprès d'un directeur d'administration centrale Fonction d'encadrement équivalente dans un établissement public ou dans une autre administration de l'État	4,5
Chef de bureau de catégorie I Chargé de mission auprès d'un chef de service Fonction d'encadrement équivalente dans un établissement public ou dans une autre administration de l'État	4
Chef de bureau de catégorie II Chargé de mission auprès d'un sous-directeur	3,5
Chargé de mission Adjoint de chef de bureau	3

Description des fonctions (autres secteurs que AC)	Coefficient multiplicateur
Directeur adjoint (hors statut d'emploi) d'un établissement public	4,5
Chef de service de catégorie 1 (forte contrainte managériale) Fonction d'encadrement équivalente dans un établissement public ou dans une autre administration de l'État	4
Chefs de service de catégorie 2 et 3 (moins contraintes managériales) Fonction d'encadrement équivalente dans un établissement public ou dans une autre administration de l'État	3,5
Chefs de cellule, départements, missions Adjoint au chef de service	3
Chargé de mission	2,5

- ATTACHES

Description des fonctions en administration centrale	Coefficient multiplicateur
Adjoint à un sous- directeur, adjoint au chef de service ou fonction d'encadrement de niveau équivalent Membre de Cabinet ministériel Fonction d'encadrement équivalente dans une autre administration de l'Etat	5
Chef de bureau de catégorie I Fonction d'encadrement équivalente dans une autre administration de l'Etat	4
Chef de bureau de catégorie II Chargé de mission auprès d'un directeur d'administration centrale, d'un chef de service ou d'un sous-directeur Directeur de projet informatique, chef de projet maîtrise d'œuvre ou maîtrise d'ouvrage Fonction d'encadrement équivalente dans une autre administration de l'Etat	3,5
Adjoint au chef de bureau Architecte technique, ingénieur sécurité, ingénieur systèmes, ingénieur support technique, urbaniste des systèmes d'information Fonction d'encadrement ou d'animation de réseau équivalente dans une autre administration de l'Etat	3
Chargé d'études ou chargé de mission au sein d'un bureau ou d'un service Administrateur de bases de données, administrateur systèmes réseaux, gestionnaire de données et de référentiel métier, intégrateur d'applications, assistant support, analyste programmeur Chargé d'études dans un établissement public ou dans une autre administration de l'Etat	2,5

Description des fonctions (autre que AC) (suite attachés)	Coefficient multiplicateur	
	Agent non logé	Agent logé NAS
Adjoint au directeur départemental ou régional (SD) (hors statut d'emploi) Chef d'un service de catégorie I (SD) Secrétaire général d'un grand établissement ou d'une école nationale vétérinaire (Ens Sup) Fonction d'encadrement équivalente dans un établissement public ou dans une autre administration de l'Etat (AC-SD)	5	2,5
Chef d'un service de catégorie II (SD) Secrétaire général d'un établissement d'enseignement supérieur autre que grand établissement ou école nationale vétérinaire (Ens Sup) Direction et coordination d'un service d'un grand établissement ou d'une école nationale vétérinaire (Ens. Sup) Secrétaire général d'un établissement d'enseignement technique de 4ème catégorie exceptionnelle (Ens. Tech) Fonction d'encadrement équivalente dans un établissement public ou dans une autre administration de l'Etat (SD)	4	2
Chef d'un service de catégorie III (SD) Secrétaire général d'un établissement d'enseignement technique de 4ème ou de 3ème catégorie (Ens. Tech) Agent comptable (Ens. Tech/Ens. Sup)) Directeur de projet informatique, chef de projet maîtrise d'œuvre ou maîtrise d'ouvrage (tous secteurs) Fonction d'encadrement équivalente dans un établissement public ou dans une autre administration de l'Etat (SD)	3,5	1,75
Chef de cellule, adjoint au chef de service ou équivalent (SD) Animateur de réseau spécialisé ou personne ressource spécialisée (DR FORMCO, DRIF, DRTIC, réseau juridique) (SD) Responsable d'un service dans un établissement d'enseignement supérieur autre qu'un grand établissement ou qu'une ENV (Enseignement supérieur) Responsable d'un service à faible compétence managériale ou responsable d'un site dans un établissement d'enseignement supérieur autre qu'un grand établissement ou qu'une ENV (Enseignement supérieur) Secrétaire général d'un établissement d'enseignement technique de 1ère ou de 2ème catégorie (Ens. Tech) Secrétaire général d'un centre dans un établissement issu d'un regroupement (Ens. Tech) Attachés en SRFD chargés du contrôle de légalité * Architecte technique, ingénieur sécurité, ingénieur systèmes, ingénieur support technique, urbaniste des systèmes d'information (tous secteurs) Fonction d'encadrement ou d'animation de réseau équivalente dans un établissement public ou dans une autre administration de l'Etat (SD)	3	1,5
Chargé d'études ou chargé de mission au sein d'un bureau ou d'un service (SD) Autres fonctions en établissement d'enseignement technique et supérieur (Ens. Tech/Ens. Sup) Administrateur de bases de données, administrateur systèmes réseaux, gestionnaire de données et de référentiel métier, intégrateur d'applications, assistant support, analyste programmeur (tous secteurs) Chargé d'études dans un établissement public ou dans une autre administration de l'Etat (SD)	2,5	1,25

* (ne percevant pas la NBI ; à défaut, le coefficient est ramené à 2,5)

- SECRETAIRES ADMINISTRATIFS

Description des fonctions en administration centrale	Coefficient multiplicateur
Chef de pôle, d'unité, ou de département, chargé de fonctions d'encadrement Chargé de mission ou chargé d'études d'un niveau équivalent à un agent de catégorie A Responsable d'enquête statistique Responsable de régie d'avances et de recettes Responsable des systèmes d'information d'une direction ou équivalent Analyste programmeur	5*
Responsable de gestion de procédures administratives complexes (logistique, sécurité, bâtiments, régimes indemnitaires, marchés publics, pilotage des SD, concours, pensions, action sociale) Assistant de directeur général Assistant d'IGAPS Gestionnaire budgétaire et/ou comptable Gestionnaire de corps Responsable de la gestion des ressources humaines pour toute une direction Adjoint paie Greffier Chargé d'enquête statistique Administrateur de bases de données, administrateur systèmes réseaux et assistant support	4,5*
Assistant de bureau, de sous-direction et de chef de service Assistant aux technologies de l'information Technicien des équipements locaux Technicien d'exploitation Gestionnaire d'enquête statistique Chargé de gestion de personnels (gestionnaire de proximité au sein des MAG) de concours, de pension et d'action sociale Chargé de gestion logistique Gestionnaire du secteur de la communication Chargé de suivi de conventions ou de subventions Gestionnaire de documentation Chargé du suivi du courrier parlementaire Chargé de prestation comptable en plate-forme CHORUS	4*

* Les coefficients multiplicateurs des secrétaires administratifs percevant au titre de leurs fonctions des points de NBI seront minorés pour tenir compte de cet élément supplémentaire lié à la fonction. A titre d'exemple, pour un agent percevant 17 points de NBI en administration centrale, le coefficient de 4,5 sera ramené à 4,1.

Description des fonctions (autre que administration centrale) (suite secrétaires administratifs)	Coefficient multiplicateur	
	Agent non logé	Agent logé NAS
Chef d'unité (rang n-1 par rapport au chef de service) (SD) Conseiller juridique inter-régional (réseau SAJ) (SD) Responsable d'assurance qualité (SD) Gestionnaire de site avec délégation effective sur l'ensemble des missions de gestionnaire : RH, budget, comptabilité, économat, encadrement des personnels, TOS (Ens. Tech) Gestionnaire d'EPL (Ens. Tech) Chef d'unité encadrant une équipe figurant dans l'organigramme de l'établissement (Ens. sup.) Adjoint responsable plate-forme CHORUS (SD) Chargé du contrôle de gestion (SD et Ens. sup.) Chargé de mission ou chargé d'études d'un niveau équivalent à un agent de catégorie A (Ens. sup.) Responsable des systèmes d'information d'une direction (SD) Responsable des systèmes d'information d'un établissement (Ens. sup.)	5*	2,5
Responsable de gestion de procédures administratives complexes (police de l'eau, ICPE, gestion des aides spécifiques à l'agriculture) (SD) Responsable de gestion de procédures administratives complexes (Ens. Tech et sup.) Assistant de directeur départemental ou régional (SD) Assistant du directeur de l'EPL (Ens. Tech) Assistant du directeur de l'Etablissement (Ens. sup.) Assistant d'IGAPS (SD) Responsable de gestion budgétaire (SD) Responsable de la gestion des ressources humaines pour toute une direction (SD) Responsable de systèmes d'information à temps plein (SD) Référent métier en plate-forme CHORUS (SD) Assistant comptable en agence comptable internalisée (Ens. Tech) Responsable de cellule comptable (Ens. Tech et Ens. sup.) Responsable de cellule marchés publics (Ens. sup.) Responsable de systèmes d'information d'un site à temps plein (Ens. Tech et Ens. sup.) Gestionnaire de site (sans délégation effective sur l'ensemble des missions) (Ens. Tech) Gestionnaire financier du service ordonnateur ou de l'agent comptable (Ens. sup.) Responsable de la gestion des ressources humaines (Ens. sup.) Responsable de systèmes de données (SD) Chargé d'enquête statistique (SD) Animateur de réseau juridique, conseiller juridique (PRJ) (SD)	4*	2
Assistant des chefs de service et d'unités, d'un groupe de cadres, d'un groupe projet (SD) Assistant de directeur de centres constitutifs (Ens. Tech) Assistant de directeur de site (Ens. sup.) Assistant aux technologies de l'information (SD) Chargé de gestion d'économat (Ens. Tech et Ens. sup.) Technicien d'exploitation (SD – Ens. Tech et Ens. sup.) Gestionnaire d'enquête statistique (SD) Chargé de gestion de personnels (gestionnaire de proximité) (SD - Ens. Tech et Sup.) Chargé de gestion logistique (SD - Ens. Tech et Ens. sup.) Chargé de gestion comptable (SD - Ens. Tech et Ens. sup.) Chargé de gestion vie scolaire (Ens. Tech) Chargé de scolarité ou de gestion de vie scolaire (Ens. sup.) Chargé de gestion de procédures administratives (SD) Chargé de prestation comptable en plate-forme CHORUS (SD) Technicien des équipements locaux (SD – Ens. Tech et Ens. sup.) Assistant aux technologies de l'information et de la communication (Ens. Tech et Ens. sup.)	3*	1,5

* Les coefficients multiplicateurs des secrétaires administratifs percevant au titre de leurs fonctions des points de NBI seront minorés pour tenir compte de cet élément supplémentaire lié à la fonction. A titre d'exemple, pour un agent percevant 17 points de NBI en administration centrale, le coefficient de 4,5 sera ramené à 4,1.

- IPEF

Le guide de description des fonctions a été fixé par la note SG/SRH/SDMEC/N2011-1084 du 4 mai 2011 en ce qui concerne les ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts percevant l'IPF en DDT et DDTM.

II - 2 - Lignes directrices pour procéder à la détermination du coefficient multiplicateur lié à un poste

Pour les corps relevant de la PFR, les catégories de fonction sont établies de façon transversale aux secteurs d'affectation (AC, services déconcentrés, fonction d'encadrement équivalente dans les établissements publics). La fixation du coefficient multiplicateur de la part liée aux fonctions dépend du niveau de la fonction exercée, quel que soit le grade de l'agent qui l'occupe.

En administration centrale :

Le tableau distingue deux catégories de bureaux :

- les bureaux relevant de la catégorie I se distinguent par mise en œuvre dans le bureau d'une ou plusieurs politiques publiques particulièrement stratégiques pour la direction d'administration centrale concernée, ou par l'importance de la dimension managériale (bureaux à fort effectif) ;
- les autres bureaux sont classés dans la catégorie II.

Les fonctions telles que chef de département ou chef de mission sont assimilées à celles de chef de bureau en fonction de l'effectif encadré ou de leur dimension stratégique.

Pour les administrateurs civils, le tableau ne prévoit pas de catégorie spécifique pour les adjoints aux chefs de bureau. En effet, comme il s'agit d'un corps d'encadrement supérieur, les fonctions de chargés de mission et d'adjoint au chef de bureau méritent d'être cotées au même niveau.

Pour les attachés, le tableau prévoit une catégorie spécifique pour les adjoints aux chefs de bureau, qu'il distingue des chargés d'étude. Un adjoint au chef de bureau exerce soit des fonctions d'encadrement sur un secteur du bureau, soit porte la responsabilité de l'ensemble du bureau en l'absence du chef de bureau (éventuellement, il assure les deux fonctions). Un bureau de moins de 10 ETP ne peut comporter d'adjoint, un bureau entre 10 et 19 ETP peut au plus disposer d'un adjoint, un bureau entre 20 et 29 ETP peut au plus disposer de 2 adjoints et tout bureau d'au moins 30 ETP peut au plus disposer de 3 adjoints.

Pour les secrétaires administratifs, les fonctions correspondant au coefficient 5 sont des fonctions habituellement exercées par un agent de catégorie A. Elles ne doivent pas dépasser 10% des postes des secrétaires administratifs d'une direction d'administration centrale sauf dérogation acceptée par le SG. Les fonctions correspondant au coefficient de 4,5 sont des fonctions d'expertise particulière généralement reconnue avec octroi de NBI. Cette catégorie représente 50% de l'effectif d'une direction concernée. Les fonctions correspondant au coefficient 4 sont les fonctions de « cœur de métier » des secrétaires administratifs. Cette catégorie représente 40% de l'effectif d'une direction concernée.

En services déconcentrés :

Pour les administrateurs civils comme pour les attachés, le tableau distingue 3 catégories de services.

- les services de catégorie I sont habituellement dirigés par des cadres A+ sur un grade d'avancement. Il s'agit de services importants, positionnés dans les directions régionales, comme, par exemple, les services régionaux de formation et développement ou les services régionaux d'économie agricole de région de plus de trois départements, ou les secrétariats généraux de DRAAF qui encadrent un centre de prestations comptables mutualisé (plate-forme CHORUS) ;

- les services de catégorie II sont :

- soit des services comportant plus de 15 ETP non classés en catégorie I (l'effectif est calculé sur la base de la dotation d'objectif théorique, attestée par l'IGAPS territorial),
- soit des services régionaux chargés d'une politique de coordination interdépartementale (secrétariats généraux de DRAAF, quel que soit l'effectif encadré, ce service exerçant la fonction de responsable de BOP pour les directions départementales interministérielles de la région),
- soit des secrétariats généraux de DDI d'un effectif supérieur à 80 ETP.

- les services de catégorie III sont les autres services en direction régionale ou en direction départementale interministérielle et, de façon générale, les services qui comptent moins de 15 ETP.

Pour les attachés responsables de centre de prestations comptables mutualisé (plate-forme CHORUS) ceux-ci sont classés en catégorie II ou III en fonction de l'effectif encadré.

De même, les fonctions d'animateur de réseau spécialisé sont caractérisées par l'exercice d'une mission technique particulière au niveau d'un service déconcentré, avec une large autonomie et des liens privilégiés directs avec l'administration centrale et le directeur régional. Cette catégorie de fonction comprend, par exemple, le délégué régional à la formation continue, le délégué régional à l'ingénierie de formation, le délégué régional aux technologies de l'information et de la communication, les animateurs du réseau d'assistance juridique.

Pour les secrétaires administratifs, les fonctions relevant d'un coefficient 5 sont celles d'un agent ayant un fort degré d'autonomie et assumant généralement des fonctions d'encadrement normalement dévolues à un agent de catégorie A. Les responsables assurance qualité (RAQ) sont ceux reconnus par la DGAL et les conseillers juridiques inter-régionaux sont ceux habilités par le SAJ. Les missions effectuées à temps très incomplet (ex des responsables locaux de formation à 10% ou 20% du temps de travail) ne donnent pas lieu à cotation supérieure ; seule l'activité principale est prise en compte dans la détermination des coefficients d'attribution. L'attribution de ce coefficient ne peut dépasser 10% des effectifs au sein d'une même structure.

Les fonctions relevant d'un coefficient 4 sont celles d'un agent ayant une technicité avérée ; ainsi convient-il de ne pas classer tous les secrétaires administratifs assurant la gestion administrative des aides PAC mais seulement ceux procédant à la mise en œuvre de procédures complexes avec un degré d'autonomie jugé important. Cette catégorie ne doit pas dépasser plus de 50% des effectifs au sein d'une même structure.

Enfin, les fonctions relevant d'un coefficient de niveau 3 sont celles des secrétaires administratifs exerçant des fonctions de cœur de métier du corps. Cette catégorie représente 40% des effectifs au sein d'une même structure.

Cas particuliers :

Cas des agents comptables :

Les attachés exerçant ces fonctions entrent dans le champ de la PFR tout en continuant à bénéficier d'indemnités forfaitaires liées à leur fonction. Pour des raisons déontologiques liées aux fondements de l'organisation de la comptabilité publique, il est difficilement concevable de demander à un directeur ordonnateur d'évaluer les performances individuelles de l'agent comptable. La PFR doit constituer pour ces agents un complément de régime indemnitaire non modulable permettant de maintenir globalement leur niveau de rémunération.

Il est donc envisagé pour ces agents de fixer :

- un coefficient de part fonctionnelle à 3,5
- un coefficient de part résultats à 0.

Par ailleurs, selon des dispositions similaires aux chefs d'établissement prévues dans le décret du 5 décembre 1990 précité, les secrétaires généraux dont l'établissement a fait l'objet d'une mesure de déclassement conservent, s'ils demeurent en fonctions dans cet établissement et pendant une période de trois ans maximum, le maintien du coefficient de part fonctionnelle correspondant au classement antérieur de l'établissement.

Les mêmes lignes directrices trouvent à s'appliquer pour les agents servant en position normale d'activité dans des établissements publics ou dans d'autres administrations de l'État notamment ainsi que ceux mis à disposition. Le coefficient multiplicateur sera déterminé en appréciant la dimension managériale et stratégique du poste occupé par comparaison avec l'analyse de fonctions équivalentes exercées au MAAF.

Ainsi, dans les départements ministériels et établissements publics qui sont passés à la PFR et qui ont coté leurs postes, la cotation de la structure d'accueil sera appliquée. **Toutefois, s'agissant du cas particulier des SA en PNA au MEDDE ou inversement, et compte-tenu pour cette année d'une cotation des postes non harmonisée, c'est le coefficient de la part fonction de la structure d'origine qui sera appliqué.**

**Exemple : un SA du MAAF en PNA au MEDDE se voit appliquer le coefficient du poste MAAF
un SA du MEDDE en PNA au MAAF se voit appliquer le coefficient du poste MEDDE**

Lorsqu'il s'avèrerait qu'un agent, quel que soit son corps d'origine, exerce des fonctions d'un niveau supérieur à celles habituellement dédiées à son grade, le coefficient multiplicateur de la part fonctionnelle pourra être exceptionnellement porté à 5,5 ou 6 (maximum réglementaire). A l'inverse, s'il s'avère qu'un agent exerce des fonctions d'un niveau manifestement inférieur à celles dévolues à son corps, le coefficient multiplicateur de la part fonctionnelle pourra être exceptionnellement fixé entre 1 et 2,5.

L'attribution de ces coefficients dits exceptionnels devra être motivée et faire l'objet d'un rapport qui sera transmis au BPNP.

3 - Procédures communes aux corps de la filière administrative à suivre pour la fixation de la part fonctionnelle

La part liée aux fonctions est réputée rester stable dans le temps et ne pas dépendre de la manière de servir de l'agent qui occupe le poste.

Pour rappel, en ce qui concerne les secrétaires administratifs, le responsable de structure vérifie que le % d'agents en catégorie supérieure, intermédiaire et inférieure soit bien de 10%, 50% et 40%. Lorsque le nombre de secrétaires administratifs dans une structure est inférieur à 10, cette harmonisation doit être opérée au niveau de l'IGAPS compétent.

Pour l'année 2012, le module prime PFR du SIRH ne sera pas ouvert. De ce fait, aucune information ne pourra être saisie. Des tableaux EXCEL comportant les informations relatives à la part fonction seront transmis aux IGAPS territorialement compétent afin de vérification, mise à jour et validation. Ces données, un fois validées, feront l'objet d'un retour au BPNP qui se charge d'intégrer directement les données éventuellement modifiées. Par ailleurs, j'appelle votre attention sur le fait qu'en l'absence d'information sur les fonctions exercées (par exemple, un agent en instance d'affectation), le coefficient le plus bas (PF coef 1) pour le corps concerné est appliqué par le BPNP ou par le gestionnaire de corps.

De même pour les enseignants (PCEA,PLP), qui dans le cadre d'une procédure de reclassement des fonctionnaires reconnus inaptes dans l'exercice de leurs fonctions sont détachés dans le corps des attachés et/ou des SA, la part fonction attribuée est à 1.

Si le contenu du poste d'un agent est modifié (du fait d'une modification des attributions à la suite d'une réorganisation interne, par exemple) le responsable de structure s'adresse à l'IGAPS territorialement compétent pour faire valider le nouveau niveau du poste. Il joint les justificatifs et l'annexe V-1. Ce cas de figure doit rester exceptionnel et fera l'objet d'une validation par le service des ressources humaines (BPNP).

4 - Garantie du montant de prime alloué au titre du passage à la PFR :

L'addition de la part liée aux fonctions avec la part liée aux résultats (affectée du coefficient multiplicateur moyen), combinée avec les montants de référence dépendant du grade, permet de calculer un montant individuel théorique moyen de la PFR susceptible d'être accordé à un agent.

Pour les administrateurs civils et les secrétaires administratifs : un complément indemnitaire transitoire a été calculé sur la référence 2009. Il est garanti jusqu'au 31 décembre 2012 sauf promotion de grade ou prise de fonctions d'un niveau supérieur. Dans ces deux derniers cas, le montant est réduit à hauteur des gains obtenus au titre de ces changements de situations.

Toutefois, aucun maintien de rémunération ne sera garanti dans l'hypothèse ou les éléments indemnitaires, servis lors de l'année de référence, s'avèreraient erronés ou injustifiés.

Exemple : un agent ayant perçu un CIT intégrant une prime informatique alors qu'il n'exerçait plus ses fonctions sur la période de référence, ne peut se prévaloir du maintien de la rémunération.

Ce mécanisme compensatoire ne fait pas obstacle à une modulation à la baisse de la part liée aux résultats dans le cadre général fixé à l'annexe III. Toutefois, si la mise en œuvre de la prime doit conduire à attribuer moins de primes qu'en 2009, il convient que cette situation soit signalée par un rapport particulier et justifiée par une dégradation manifeste de la manière de servir de l'agent concerné entre l'année de référence, et les années ultérieures.

Enfin, pour les attachés, il n'existe plus de garantie de rémunération à l'exception des attachés informaticiens pour lesquels un dispositif de sortie (en sifflet) a été mis en œuvre par le Secrétariat Général. **Ces CIT dérogatoires sont calculés directement par le BPNP et communiqués aux IGAPS compétents.**

ANNEXE III

DÉTERMINATION DE LA PART LIÉE AUX RÉSULTATS DES AGENTS RELEVANT DE LA PFR**III – 1 Amplitude de modulation**

L'article 5 du décret n°2008-1533 du 22 décembre 2008 prévoit que la part liée aux résultats est modulable par l'application d'un coefficient multiplicateur compris dans une fourchette de 0 à 6, au vu de la procédure d'évaluation individuelle et de la manière de servir.

S'agissant des administrateurs civils, la modulation s'effectue, sauf cas particuliers décrit ci dessous dans une fourchette de 2 à 4 pour l'ensemble des secteurs.

Ces limites peuvent être dépassées dans un petit nombre de cas, lorsque la manière de servir s'avère insuffisante ou, à l'inverse, lorsque les services rendus ont été d'une qualité exceptionnelle.

Ainsi, les indications suivantes peuvent être données au responsable de structure :

Manière de servir	Coefficient
Insuffisante	0 à 1,99
Satisfaisante	2 à 2,99
Très satisfaisante	3 à 3,99
Exceptionnelle	4 à 6

Pour les cas exceptionnels (coefficient multiplicateur inférieur à 2 et supérieur à 4), le responsable de structure **établit un rapport** qui est adressé au BPNP, sous couvert de l'IGAPS territorialement compétent. Une copie de ce rapport est remise à l'agent concerné.

S'agissant des attachés, la modulation s'effectue, sauf cas particulier décrit ci-dessous, dans une fourchette de 2 à 4.

Ces limites peuvent être dépassées dans un petit nombre de cas, lorsque la manière de servir s'avère insuffisante ou, à l'inverse, lorsque les services rendus ont été d'une qualité exceptionnelle.

Ainsi, les indications suivantes peuvent être données au responsable de structure :

Manière de servir	Coefficient attaché
Insuffisante	0 à 1,99
Satisfaisante	2 à 2,99
Très satisfaisante	3 à 3,99
Exceptionnelle	4 à 6

Pour les cas exceptionnels (coefficient multiplicateur inférieur à 2 ou supérieur à 4), le responsable de structure **établit un rapport** qui est adressé au BPNP, sous couvert de l'IGAPS territorialement compétent. Une copie de ce rapport est remise à l'agent concerné.

S'agissant des secrétaires administratifs, la modulation s'effectue, sauf cas particulier décrit ci-dessous, dans une fourchette de 2,5 à 4,5.

Ces limites peuvent être dépassées dans un petit nombre de cas, lorsque la manière de servir s'avère insuffisante ou, à l'inverse, lorsque les services rendus ont été d'une qualité exceptionnelle.

Ainsi, les indications suivantes peuvent être données au responsable de structure :

Manière de servir	Coefficient secrétaires administratifs
Insuffisante	0 à 2,49
Satisfaisante	2,5 à 3,49
Très satisfaisante	3,5 à 4,49
Exceptionnelle	4,5 à 6

Pour ces cas exceptionnels (coefficient multiplicateur inférieur à 2,5 ou supérieur à 4,5), le responsable de structure **établit un rapport** qui est adressé au BPNP, sous couvert de l'IGAPS territorialement compétent. Une copie de ce rapport est remise à l'agent concerné.

S'agissant des ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts relevant de l'IPF, la modulation de la part performance s'effectue, sauf cas particuliers décrit ci-dessous dans une fourchette de 1,5 à 3,5 pour les IPEF affectés en DDT, DDTM et dans les établissements de l'enseignement supérieur.

Ces limites peuvent être dépassées dans un petit nombre de cas, lorsque la manière de servir s'avère insuffisante ou, à l'inverse, lorsque les services rendus ont été d'une qualité exceptionnelle.

Ainsi, les indications suivantes peuvent être données au responsable de structure :

Manière de servir	Coefficient
Insuffisante	0 à 1,49
Satisfaisante	1,5 à 2,49
Très satisfaisante	2,5 à 3,49
Exceptionnelle	3,5 à 6

Pour les cas exceptionnels (coefficient multiplicateur inférieur à 1,5 et supérieur à 3,5), le responsable de structure **établit un rapport** qui est adressé au centre interministériel de gestion des IPEF (CIGIPEF), sous couvert de l'IGAPS territorialement compétent. Une copie de ce rapport est remise à l'agent concerné.

III – 2 Révision de la part résultat

La part liée aux résultats est révisable chaque année. Le coefficient est établi avec **deux décimales au plus**. Les montants alloués au titre d'une année ne sont donc pas garantis l'année suivante et ont vocation à évoluer à la hausse ou à la baisse d'une année sur l'autre. Toutefois, le responsable de structure peut tenir compte de l'expérience accumulée dans les premières années de prise d'un poste.

Par ailleurs, lorsqu'un agent change de poste en cours d'année pour prendre un poste de niveau de fonction supérieure, **sa part résultat doit être abaissée et tendre vers le coefficient socle de la part résultat** (coefficient 2 pour les administrateurs civils et attachés, 2,5 pour les secrétaires administratifs et 1,5 pour les ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts) sauf cas particuliers : il importe en effet que la prise de responsabilité supérieure se traduise dès la première année par un gain indemnitaire.

En cas de promotion de grade, sans changement de fonction, **le coefficient de résultats devra également être abaissé** pour tenir compte de l'augmentation des montants servis qui résultent de l'application mécanique du nouveau barème. Toutefois, les responsables de structure veilleront à ce que le total des deux parts, PF et PR après promotion, soient supérieur au total de ces deux parts avant promotion.

III – 3 Lien avec l'entretien professionnel

La fixation de la part liée aux résultats ou à la performance doit être cohérente avec les conclusions de l'entretien professionnel.

Il est rappelé que le calendrier de déroulement des entretiens professionnels (note de service 2012-1003 du 5 janvier 2012) a été fixé entre le 6 janvier et le 15 avril 2012 et que la période de référence va du 1^{er} janvier 2011 au 31 décembre 2011.

L'entretien professionnel doit rester un exercice d'écoute mutuelle fondé sur la confiance, destiné à apprécier les résultats obtenus et à fixer les objectifs pour l'année suivante. Il ne doit pas s'achever par ce qui serait un "marchandage" entre l'agent et son supérieur hiérarchique sur le montant de sa prime annuelle.

Ainsi, les deux processus (évaluation des agents, fixation de la part liée aux résultats) doivent-ils être cohérents l'un par rapport à l'autre, mais sont déconnectés dans le temps.

III – 4 Procédure de mise en cohérence et contrôle d'enveloppe

1 - Compte tenu du nombre d'agents ayant droit à la PFR plus important dans les structures et de la mise en œuvre de la fongibilité entre les corps de la filière administrative et le corps des ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts (pour les agents relevant de l'IPF), **le responsable d'une structure de 10 agents et plus, procède lui même à la répartition de la part liée aux résultats et assure le contrôle de l'enveloppe à distribuer. Il saisit, dans le tableau EXCEL transmis par l'IGAPS, ses propositions de part résultat et les renvoie à l'IGAPS compétent.** Celui-ci s'assure du respect de l'enveloppe qui a été distribuée. Une fois le contrôle terminé, l'IGAPS retourne le tableau au BPNP. Aucun envoi direct ne doit être fait au BPNP.

2 - Toutefois, pour les structures ayant moins de 10 agents, l'IGAPS transmet les tableaux à la structure qui se charge de les remplir. La mise en cohérence et le contrôle d'enveloppe sont maintenus sous l'autorité de l'IGAPS territorialement compétent.

Sur cette base, l'IGAPS procède à une inter-comparaison des mérites des ayants-droits, quel que soit leur secteur d'affectation. Il peut le cas échéant s'appuyer sur l'avis du DRAAF, s'agissant des agents servant dans l'enseignement technique, ou sur l'avis du chef de service de l'enseignement supérieur et de la recherche à la DGER, s'agissant des agents servant dans l'enseignement supérieur.

L'IGAPS peut donc modifier, à la hausse ou à la baisse, le montant proposé par le responsable de structure : il informe préalablement le responsable de structure des modifications qu'il envisage, avant de les adresser au BPNP. Il peut, s'il le souhaite, réunir les responsables de structure pour leur exposer sa proposition d'harmonisation.

Dans tous les cas, l'IGAPS doit s'assurer du respect de l'enveloppe distribuée au titre de la PFR. Il signale au chef du bureau du pilote nationale de paie les éventuelles difficultés et les cas particulier.

L'administration centrale procède à l'édition des notifications de la PFR, qui sont transmises à l'IGAPS. Ce dernier est chargé de les adresser aux structures concernées. **En aucun cas, le responsable de structure ne communique à l'agent sa proposition de part liée aux résultats avant cette procédure d'harmonisation et de validation définitive des montants par l'administration centrale.**

Pour les agents du MAAF en position normale d'activité (PNA) au MEDDE et relevant de la PFR ou de l'IPF, les propositions de primes seront effectuées par la structure affectataire de laquelle ils relèvent. Ces propositions doivent ensuite être transmises au MEDDE pour harmonisation et validation avant transmission au BPNP qui se charge de la mise en paiement.

ANNEXE IV

MODALITÉS DE VERSEMENT, MODALITÉS DE RECOURS, CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE**IV – 1 Modalité de versement**

La PFR et/ou l'IPF apparaît sur les fiches de paye, sous forme de 3 lignes intitulées :

- PFR ou IPF : part fonctions
- PFR ou IPF : part résultats ou part performance
- PFR : versement exceptionnel

Pour l'année 2013 : la PFR sera mensualisée selon les modalités rappelées ci-dessous à l'instar de ce qui a été fait en 2012 :

Les mensualités représenteront :

- 1/12ème de la part liée aux fonctions de l'année précédente,
- 1/12ème de la part liée aux résultats, affectée du coefficient multiplicateur 2 ou 2,5 (fourchette basse de modulation de la part résultat selon les corps). Si, toutefois, la part liée aux résultats attribuée l'année n a conduit à retenir un coefficient multiplicateur inférieur à 2 ou 2,5, ce coefficient sera retenu comme base de la mensualisation de l'année n + 1.

Pour les IPEF bénéficiant de l'indemnité de performance et de fonctions en DDT ou DDTM, la même procédure sera mise en œuvre, en l'occurrence :

- 1/12ème de la part liée aux fonctions de l'année précédente
- 1/12ème de la part liée à la performance, affectée du coefficient multiplicateur 1,5 (fourchette basse de modulation de la part performance). Si, toutefois, la part liée à la performance attribuée l'année n a conduit à retenir un coefficient multiplicateur inférieur à 1,5 ce coefficient sera retenu comme base de la mensualisation de l'année n + 1.

Le principe relatif au maintien de la mensualité de l'année N par rapport à l'année de référence est supprimé, et ce, pour tous les corps à compter de janvier 2013.

IV – 2 Modalités de recours

Les montants alloués à titre individuel sur la part liée aux résultats et/ou à la performance peuvent faire l'objet de recours, hiérarchique d'abord, puis le cas échéant, auprès du président de la CAP .

Dans le premier cas, l'agent sollicite un entretien auprès de son responsable de structure. Celui-ci reçoit l'agent requérant dans un délai de 15 jours. Si le désaccord persiste à l'issue de cet entretien, l'agent concerné formalise son recours par écrit à l'attention du président de la commission administrative paritaire du corps d'origine et en adresse concomitamment copie à son responsable de structure, à l'IGAPS territorialement compétent et à son bureau de gestion.

Dans la mesure où la procédure d'attribution des primes est annuelle et donne lieu à une liquidation sur la paye de décembre pour l'année en cours, tout recours qui n'a pas été introduit dans les deux mois suivant la date de notification ou, à défaut, dans les deux mois suivant le versement du reliquat de prime de l'année en cause, sera rejeté.

IV – 3 Calendrier de mise en œuvre pour l'année 2012

Actions à conduire	Date limite
Transmission des tableaux PFR aux IGAPS pour contrôle des parts fonction	31 juillet 2012
Retour des tableaux de la part fonction validée par l'IGAPS au BPNP	10 septembre 2012
Contrôle des quotas et enveloppes avec les IGAPS et le BPNP	12 au 14 septembre 2012
Transmission des tableaux aux IGAPS par le BPNP pour saisie de la part résultat	21 septembre 2012
Recueil des parts résultats et validation par l'IGAPS puis envoi au BPNP	19 octobre 2012
Contrôle des enveloppes avec les IGAPS et le BPNP	23 au 24 octobre 2012
Enregistrement et validation par le BPNP des montants harmonisés par les IGAPS	26 octobre 2012
Formulation éventuelle d'un recours par l'agent auprès du président de la CAP	1 ^{er} mars 2013
Présentation d'un bilan du dispositif PFR	2 ^{er} semestre 2013

ANNEXE V
FORMULAIRES POUR LA MISE EN OEUVRE DE LA PFR

V – 1 Détermination de la part liée aux fonctions

PROPOSITION DE DETERMINATION DE LA PART LIEE AUX FONCTIONS

Renseignements relatifs au poste	Renseignements relatifs à l'agent occupant le poste
Intitulé de la structure :	Nom :..... Prénom :.....
Adresse d'exercice :	N° EPICEA : Corps ou emploi :..... Grade :
Intitulé du poste :	Poste sous l'autorité hiérarchique directe de ¹ :
Nombre d'agents encadrés (en ETP) :	
- effectif théorique :	
- effectif physique présent au 1/07/2011 :.....	
Description sommaire des activités du poste ² :	

Proposition de coefficient multiplicateur de la part liée aux fonctions au sens de l'annexe II	
Date de prise des fonctions	
Justification (si nécessaire) :	

Signature du responsable de structure	Avis de l'IGAPS (A adresser au BPNP – à l'attention de Mmes Casteran et Hutte - Copie pour information au responsable de structure)
	Conforme : <input type="checkbox"/> Non conforme : <input type="checkbox"/> Si non, nouveau coefficient multiplicateur proposé : Justification : Date et Signature de l'IGAPS

¹ 1 Si nécessaire joindre un organigramme
² 2 Joindre une fiche de poste détaillée

V -2 Proposition de modulation de la part liée aux résultats

PROPOSITION DE MODULATION DE LA PART LIEE AUX RESULTATS
--

(A adresser à l'IGAPS territorialement compétent par le responsable de structure de l'agent)

Nom :	
Prénom :	
N° EPICEA :	
Affectation administrative :	
Affectation opérationnelle :	
Corps ou emploi :	
Grade	
Résidence administrative :	

Proposition de montant de PFR part liée aux résultats pour 2011	
Proposition de coefficient multiplicateur de la part liée aux résultats (entre 1,5, 2 ou 2,5 et 3,5, 4 ou 4,5 selon les corps et selon manière de servir- annexe III) :	
Montant de référence (lié au grade- annexe I)	
Montant de la part liée aux résultats ³ (sur la base d'un temps plein en année pleine) : €

Justification (le cas échéant):

Date et signature du responsable de structure

Avis de l'IGAPS

(A adresser au BPNP – à l'attention de Mmes Casteran et Hutte - Copie pour information au responsable de structure)

Conforme

révision du coefficient multiplicateur

Coefficient multiplicateur retenu :

Justification (le cas échéant):

Date et signature de l'IGAPS

³ 1 des coefficients inférieurs à 2 sont possibles lorsque la manière de servir est insuffisante. Ils doivent être justifiés par un rapport.

**ANNEXE VI -1
EXEMPLES DE CALCUL DE LA PFR**

Administration centrale

Chef de mission
Part fonctionnelle : 3 500 €
Part résultat : 2 400 €

Coefficient directeur de la part fonctionnelle	Application aux statuts d'emploi (chef de mission)	Modulation du coefficient directeur de la part performance	Modulation à 2	Modulation à 4	Total prime chef de mission *	
					de	à
5	17 500	de 2 à 4	4 800	9 600	22 300	27 100
4	14 000		4 800	9 600	18 800	23 600
3,5	12 250		4 800	9 600	17 050	21 850
3	10 500		4 800	9 600	15 300	20 100
2,5	8 750		4 800	9 600	13 550	18 350

Attaché principal
Part fonctionnelle : 3 200 €
Part résultat : 2 200 €

Coefficient directeur de la part fonctionnelle	Application au grade d'attaché principal	Modulation du coefficient directeur de la part performance	Modulation à 2	Modulation à 4	Total prime attaché principal *	
					de	à
5	16 000	de 2 à 4	4 400	8 800	20 400	24 800
4	12 800		4 400	8 800	17 200	21 600
3,5	11 200		4 400	8 800	15 600	20 000
3	9 600		4 400	8 800	14 000	18 400
2,5	8 000		4 400	8 800	12 400	16 800

Attaché
Part fonctionnelle : 2 600 €
Part résultat : 1 700 €

Coefficient directeur de la part fonctionnelle	Application au grade d'attaché	Modulation du coefficient directeur de la part performance	Modulation à 2	Modulation à 4	Total prime attaché *	
					de	à
5	13 000	de 2 à 4	3 400	6 800	16 400	19 800
4	10 400		3 400	6 800	13 800	17 200
3,5	9 100		3 400	6 800	12 500	15 900
3	7 800		3 400	6 800	11 200	14 600
2,5	6 500		3 400	6 800	9 900	13 300

* : pour une manière de servir satisfaisante ou très satisfaisante (cf. annexe III)

**ANNEXE VI -1
EXEMPLES DE CALCUL DE LA PFR**

Services déconcentrés-établissements publics (agent non logés)

Chef de mission ou secrétaire général d'établissement d'enseignement supérieur

Part fonctionnelle : 2 900 €

Part résultat : 2 000 €

Coefficient directeur de la part fonctionnelle	Application aux statuts d'emploi (chef de mission, secrétaire général d'EPESAV)	Modulation du coefficient directeur de la part performance	Modulation à 2	Modulation à 4	Total prime statut d'emploi *	
					de	à
5	14 500	de 2 à 4	4 000	8 000	18 500	22 500
4	11 600		4 000	8 000	15 600	19 600
3,5	10 150		4 000	8 000	14 150	18 150
3	8 700		4 000	8 000	12 700	16 700
2,5	7 250		4 000	8 000	11 250	15 250

Attaché principal

Part fonctionnelle : 2 500 €

Part résultat : 1 800 €

Coefficient directeur de la part fonctionnelle	Application au grade d'attaché principal	Modulation du coefficient directeur de la part performance	Modulation à 2	Modulation à 4	Total prime attaché principal *	
					de	à
5	12 500	de 2 à 4	3 600	7 200	16 100	19 700
4	10 000		3 600	7 200	13 600	17 200
3,5	8 750		3 600	7 200	12 350	15 950
3	7 500		3 600	7 200	11 100	14 700
2,5	6 250		3 600	7 200	9 850	13 450

Attaché

Part fonctionnelle : 1 750 €

Part résultat : 1 600 €

Coefficient directeur de la part fonctionnelle	Application au grade d'attaché	Modulation du coefficient directeur de la part performance	Modulation à 2	Modulation à 4	Total prime attaché *	
					de	à
5	8 750	de 2 à 4	3 200	6 400	11 950	15 150
4	7 000		3 200	6 400	10 200	13 400
3,5	6 125		3 200	6 400	9 325	12 525
3	5 250		3 200	6 400	8 450	11 650
2,5	4 375		3 200	6 400	7 575	10 775

* : pour une manière de servir satisfaisante ou très satisfaisante (cf. annexe III)

**ANNEXE VI -1
EXEMPLES DE CALCUL DE LA PFR**

Services déconcentrés - établissements publics (agent logés)

Chef de mission
Part fonctionnelle : 2 900 €
Part résultat : 2 000 €

Coefficient directeur de la part fonctionnelle	Application aux statuts d'emploi (chef de mission, secrétaire général d'EPESAV)	Modulation du coefficient directeur de la part performance	Modulation à 2	Modulation à 4	Total prime statuts d'emploi *	
					de	à
2,5	7 250	de 2 à 4	4 000	8 000	11 250	15 250
2	5 800		4 000	8 000	9 800	13 800
1,75	5 075		4 000	8 000	9 075	13 075
1,5	4 350		4 000	8 000	8 350	12 350
1,25	3 625		4 000	8 000	7 625	11 625

Attaché principal
Part fonctionnelle : 2 500 €
Part résultat : 1 800 €

Coefficient directeur de la part fonctionnelle	Application au grade d'attaché principal	Modulation du coefficient directeur de la part performance	Modulation à 2	Modulation à 4	Total prime attaché principal *	
					de	à
2,5	6 250	de 2 à 4	3 600	7 200	9 850	13 450
2	5 000		3 600	7 200	8 600	12 200
1,75	4 375		3 600	7 200	7 975	11 575
1,5	3 750		3 600	7 200	7 350	10 950
1,25	3 125		3 600	7 200	6 725	10 325

Attaché
Part fonctionnelle : 1 750 €
Part résultat : 1 600 €

Coefficient directeur de la part fonctionnelle	Application au grade d'attaché	Modulation du coefficient directeur de la part performance	Modulation à 2	Modulation à 4	Total prime attaché *	
					de	à
2,5	4 375	de 2 à 4	3 200	6 400	7 575	10 775
2	3 500		3 200	6 400	6 700	9 900
1,75	3 063		3 200	6 400	6 263	9 463
1,5	2 625		3 200	6 400	5 825	9 025
1,25	2 188		3 200	6 400	5 388	8 588

* pour une manière de servir satisfaisante ou très satisfaisante (cf. annexe III)

**ANNEXE VI
EXEMPLES DE CALCUL DE LA PFR**

Administration centrale

SA Classe exceptionnelle

Part fonctionnelle : 1 850 €
Part résultat : 850 €

Coefficient directeur de la part fonctionnelle*	Application aux secrétaires administratifs de classe exceptionnelle	Modulation du coefficient directeur de la part performance	Modulation à 2,5	Modulation à 4,5	Total prime classe exceptionnelle*	
					de	à
5	9 250	de 2,5 à 4,5	2 125	3 825	11 375	13 075
4,5	8 325		2 125	3 825	10 450	12 150
4	7 400		2 125	3 825	9 525	11 225

* Le montant de la NBI éventuellement perçue sera déduit de la part fonction

SA classe supérieure

Part fonctionnelle : 1 750 €
Part résultat : 800 €

Coefficient directeur de la part fonctionnelle*	Application au grade de classe supérieure	Modulation du coefficient directeur de la part performance	Modulation à 2,5	Modulation à 4,5	Total prime SA classe supérieure *	
					de	à
5	8 750	de 2,5 à 4,5	2 000	3 600	10 750	12 350
4,5	7 875		2 000	3 600	9 875	11 475
4	7 000		2 000	3 600	9 000	10 600

* Le montant de la NBI éventuellement perçue sera déduit de la part fonction

SA classe normale

Part fonctionnelle : 1 650 €
Part résultat : 750 €

Coefficient directeur de la part fonctionnelle*	Application au grade de classe normale	Modulation du coefficient directeur de la part performance	Modulation à 2,5	Modulation à 4,5	Total prime secrétaire administratif de classe normale *	
					de	à
5	8 250	de 2,5 à 4,5	1 875	3 375	10 125	11 625
4,5	7 425		1 875	3 375	9 300	10 800
4	6 600		1 875	3 375	8 475	9 975

* Le montant de la NBI éventuellement perçue sera déduit de la part fonction

* : pour une manière de servir satisfaisante ou très satisfaisante (cf. annexe III)

**ANNEXE VI
EXEMPLES DE CALCUL DE LA PFR**

Services déconcentrés-établissements publics (agent non logés)

SA classe exceptionnelle

Part fonctionnelle : 1 550 €
Part résultat : 700 €

Coefficient directeur de la part fonctionnelle *	Application au grade de classe exceptionnelle	Modulation du coefficient directeur de la part performance	Modulation à 2,5	Modulation à 4,5	Total prime classe exceptionnelle *	
					de	à
5	7 750	de 2,5 à 4,5	1 750	3 150	9 500	10 900
4	6 200		1 750	3 150	7 950	9 350
3	4 650		1 750	3 150	6 400	7 800

* Le montant de la NBI éventuellement perçue sera déduit de la part fonction

SA Classe supérieure

Part fonctionnelle : 1 450 €
Part résultat : 650 €

Coefficient directeur de la part fonctionnelle *	Application au grade de classe supérieure	Modulation du coefficient directeur de la part performance	Modulation à 2,5	Modulation à 4,5	Total prime classe supérieure *	
					de	à
5	7 250	de 2,5 à 4,5	1 625	2 925	8 875	10 175
4	5 800		1 625	2 925	7 425	8 725
3	4 350		1 625	2 925	5 975	7 275

* Le montant de la NBI éventuellement perçue sera déduit de la part fonction

SA Classe normale

Part fonctionnelle : 1 350 €
Part résultat : 600 €

Coefficient directeur de la part fonctionnelle *	Application au grade de classe normale	Modulation du coefficient directeur de la part performance	Modulation à 2,5	Modulation à 4,5	Total prime classe normale *	
					de	à
5	6 750	de 2,5 à 4,5	1 500	2 700	8 250	9 450
4	5 400		1 500	2 700	6 900	8 100
3	4 050		1 500	2 700	5 550	6 750

* Le montant de la NBI éventuellement perçue sera déduit de la part fonction

* : pour une manière de servir satisfaisante ou très satisfaisante (cf. annexe III)

**ANNEXE VI
EXEMPLES DE CALCUL DE LA PFR**

Services déconcentrés - établissements publics (agent logés)

SA classe exceptionnelle

Part fonctionnelle : 1 550 €
Part résultat : 700 €

Coefficient directeur de la part fonctionnelle *	Application au grade de classe exceptionnelle	Modulation du coefficient directeur de la part performance	Modulation à 2,5	Modulation à 4,5	Total prime classe exceptionnelle *	
					de	à
2,5	3 875	de 2,5 à 4,5	1 750	3 150	5 625	7 025
2	3 100		1 750	3 150	4 850	6 250
1,5	2 325		1 750	3 150	4 075	5 475

* Le montant de la NBI éventuellement perçue sera déduit de la part fonction

SA Classe supérieure

Part fonctionnelle : 1 450 €
Part résultat : 650 €

Coefficient directeur de la part fonctionnelle *	Application au grade de classe supérieure	Modulation du coefficient directeur de la part performance	Modulation à 2,5	Modulation à 4,5	Total prime classe supérieure *	
					de	à
2,5	3 625	de 2,5 à 4,5	1 625	2 925	5 250	6 550
2	2 900		1 625	2 925	4 525	5 825
1,5	2 175		1 625	2 925	3 800	5 100

* Le montant de la NBI éventuellement perçue sera déduit de la part fonction

SA Classe normale

Part fonctionnelle : 1 350 €
Part résultat : 600 €

Coefficient directeur de la part fonctionnelle *	Application au grade de classe normale	Modulation du coefficient directeur de la part performance	Modulation à 2,5	Modulation à 4,5	Total prime classe normale *	
					de	à
2,5	3 375	de 2,5 à 4,5	1 500	2 700	4 875	6 075
2	2 700		1 500	2 700	4 200	5 400
1,5	2 025		1 500	2 700	3 525	4 725

* Le montant de la NBI éventuellement perçue sera déduit de la part fonction

* pour une manière de servir satisfaisante ou très satisfaisante (cf. annexe III)

ANNEXE VI -1
EXEMPLES DE CALCUL DE LA PFR

Administration centrale

Administrateur civil hors classe

Part fonctionnelle : 4 600 €
Part résultat : 4 600 €

Coefficient directeur de la part fonctionnelle	Application aux AC hors classe	Modulation du coefficient directeur de la part performance	Modulation à 2	Modulation à 4	Total prime administrateur civil hors classe *	
					de	à
4,5	20 700	de 2 à 4	9 200	18 400	29 900	39 100
4	18 400		9 200	18 400	27 600	36 800
3,5	16 100		9 200	18 400	25 300	34 500
3	13 800		9 200	18 400	23 000	32 200

Administrateur civil

Part fonctionnelle : 4 150 €
Part résultat : 4 150 €

Coefficient directeur de la part fonctionnelle	Application au grade d'administrateur civil	Modulation du coefficient directeur de la part performance	Modulation à 2	Modulation à 4	Total prime administrateur civil *	
					de	à
4,5	18 675	de 2 à 4	8300	16600	26 975	35 275
4	16 600		8300	16600	24 900	33 200
3,5	14 525		8300	16600	22 825	31 125
3	12 450		8300	16600	20 750	29 050

* : pour une manière de servir satisfaisante ou très satisfaisante (cf. annexe III)

**ANNEXE VI -1
EXEMPLES DE CALCUL DE LA PFR**

Services déconcentrés-établissements publics

Administrateur civil hors classe

Part fonctionnelle : 4 600 €
Part résultat : 4 600 €

Coefficient directeur de la part fonctionnelle	Application aux AC hors classe	Modulation du coefficient directeur de la part performance	Modulation à 2	Modulation à 4	Total prime administrateur civil hors classe *	
					de	à
4,5	20 700	de 2 à 4	9 200	18 400	29 900	39 100
4	18 400		9 200	18 400	27 600	36 800
3,5	16 100		9 200	18 400	25 300	34 500
3	13 800		9 200	18 400	23 000	32 200
2,5	11 500		9 200	18 400	20 700	29 900

Administrateur civil

Part fonctionnelle : 4 150 €
Part résultat : 4 150 €

Coefficient directeur de la part fonctionnelle	Application au grade d'administrateur civil	Modulation du coefficient directeur de la part performance	Modulation à 2	Modulation à 4	Total prime administrateur civil *	
					de	à
4,5	18 675	de 2 à 4	8 300	16 600	26 975	35 275
4	16 600		8 300	16 600	24 900	33 200
3,5	14 525		8 300	16 600	22 825	31 125
3	12 450		8 300	16 600	20 750	29 050
2,5	10 375		8 300	16 600	18 675	26 975

* : pour une manière de servir satisfaisante ou très satisfaisante (cf. annexe III)