



S'ENGAGER POUR CHACUN
AGIR POUR TOUS

LES SECRÉTAIRES ADMINISTRATIFS, UN CORPS D'AVENIR AU MINISTÈRE DU TRAVAIL !





Respect des agents et de leur parole, reconnaissance de leurs compétences et de leurs qualifications : deux objectifs que la CFDT poursuit inlassablement et au quotidien pour celles et ceux d'entre vous qui ont fait le choix de travailler dans la fonction publique et qui ont l'ambition d'être au service de l'intérêt général.

Pour la CFDT, la qualité du service rendu à l'utilisateur ne peut se concevoir sans une bonne qualité de vie au travail des agents que vous êtes.

La crise que nous traversons exacerbe les besoins et le service public est plus que jamais sollicité. Mais dans le même temps, les agents sont confrontés à la baisse de leur pouvoir d'achat, à la réduction des effectifs, à la dégradation de leurs conditions de travail.

La CFDT n'accepte pas cette situation paradoxale. Elle se bat à vos côtés pour des rémunérations dignes de votre engagement, pour des droits accrus en matière de promotion, de formation, de déroulement de carrière.

C'est l'objectif de cette brochure : vous aider à connaître vos droits et vous faire connaître ce que la CFDT revendique pour les améliorer.

La qualité du dialogue social entre l'Etat et ses personnels est, elle aussi, indispensable à la qualité du service public.

Le 4 décembre 2014 vous allez désigner vos représentants et vos représentantes dans les comités techniques et dans les commissions administratives paritaires.

En choisissant les candidats et les candidates présentés par la CFDT, vous leur permettrez d'être toujours plus à votre écoute et vous donnerez de la voix à votre voix !

Au 31 décembre 2012 le corps des Secrétaires Administratifs est représenté dans notre ministère par 499 agents, soit 12,39% des effectifs de catégorie B.

Ces agents, affectés en services déconcentrés ou dans les directions d'administration centrale, appartiennent à un corps, commun avec les secteurs santé, affaires sociales, jeunesse et sports, et sont actuellement gérés par le Bureau des personnels administratifs de catégorie B et C (Bureau SD2G) de la DRH (direction des ressources humaines) créée fin 2013, suite à la fusion entre l'ex-DAGEMO du ministère chargé du travail et l'ex-DRH des autres secteurs.

QUELQUES DONNÉES STATISTIQUES...

■ DANS LE SECTEUR TRAVAIL/EMPLOI, LES EFFECTIFS PHYSIQUES DE CATÉGORIE B SE RÉPARTISSENT DE LA MANIÈRE SUIVANTE :

Corps des Agents	2010	Part des femmes	2011	Part des femmes	2012	Part des femmes
Secrétaires administratifs	383	85%	426	83%	499	85%
AC	139	77%	116	74%	147	78%
SD	244	89%	309	87%	352	88%
Contrôleurs du travail	3403	69%	3413	70%	3347	70%
AC	28	69%	9	56%	9	67%
SD	3374	69%	3404	70%	3338	70%
Contractuels	45	87%	56	86%	83	72%
AC	13	77%	21	81%	49	60%
SD	32	91%	35	89%	34	92%
Autres (détachement, mis à disposition, ...)	61	70%	84	76%	98	66%
AC	8	25%	24	54%	42	35%
SD	53	77%	61	77%	56	85%

Du côté des secrétaires administratifs, on observe une forte féminisation (plus de 80 % de femmes) et une augmentation du nombre de SA entre 2010 et 2012, notamment dans les services déconcentrés.

Les contrôleurs du travail sont quasiment 10 fois plus nombreux que les SA. Ils sont fortement féminisés également (70 % de femmes) mais un peu moins que les SA ; à quelques unités près, ils ne sont présents que dans les services déconcentrés et pas en administration centrale (ce qui paraît logique)

Les contractuels de catégorie B sont très peu nombreux, mais en augmentation légère toutefois entre 2010 et 2012, notamment en administration centrale.

Concernant les autres situations (détachements, mises à disposition), il y a peu de monde également, mais en légère augmentation entre 2010 et 2012, notamment en administration centrale.

■ DANS LE SECTEUR AFFAIRES SOCIALES, SANTÉ, JEUNESSE ET SPORTS, LES EFFECTIFS PHYSIQUES DE S.A. EN FONCTION SE RÉPARTISSENT DE LA MANIÈRE SUIVANTE :

Corps des Agents	2011	2012	Part des femmes
Secrétaires Administratifs	3043	3013	76,7%
AC	Non communiqué	438	74,2%
SD	Non communiqué	1160	78,1%
ARS	Non communiqué	1415	76,4%

En 2012, les SA de ce secteur étaient 6 fois plus nombreux que les SA du secteur travail/emploi. En 2011, ils l'étaient 7 fois plus. La proportion se modifie car le nombre de SA augmente légèrement dans le secteur travail/emploi alors qu'il baisse légèrement dans le secteur affaires sociales, santé, jeunesse et sports entre 2011 et 2012. Ils sont fortement féminisés, avec plus de 75 % de femmes. Le plus grand nombre est affecté dans les Agences régionales de Santé, puis dans les Services déconcentrés et enfin en administration centrale.

UN PEU D'HISTOIRE ...

En 2003/2004 les agents de catégorie C du secteur travail s'étaient mobilisés, accompagnés notamment par la CFDT, afin d'obtenir un Plan de Transformation d'Emploi (PTE) pour la reconnaissance professionnelle de leurs compétences, une amélioration de carrière au sein de la catégorie C, mais aussi la possibilité d'un passage en catégorie B.

La CFDT s'est mobilisée en faveur de la création d'un corps de SA commun à l'administration centrale et aux services déconcentrés pour permettre de répondre, en partie, à la revendication légitime des agents de catégorie C d'obtenir une promotion en catégorie B en plus de celle vers le corps des Contrôleurs du travail, devenant trop restrictive par les conditions de diplôme ou d'ancienneté. La CFDT a obtenu de l'administration la mise en place d'un corps de Secrétaires Administratifs dans les services déconcentrés du Travail (aujourd'hui les DIRECCTE) avec la création de 450 postes budgétaires de SA.

Même si la CFDT considère que le nombre de postes ouverts était très insuffisant au regard du nombre d'agents de catégorie C pouvant prétendre accéder au corps de SA, cela a permis d'ouvrir la voie : dans les services déconcentrés du travail et de l'emploi, ce corps a bien failli ne jamais exister.

En effet, nous avons assisté, entre 2003 et 2008, à cinq années de négociations particulièrement rocambolesques, émaillées de tergiversations de la part tant du ministère du travail que de celui de la fonction publique, mais également de certains syndicats dont les positions corporatistes ont grandement freiné et sans doute limité la mise en œuvre du

Plan de transformation d'emplois ; « la montagne a finalement accouché d'une souris ! »

Si les revendications de la CFDT ont abouti à l'instauration d'un examen professionnel (dont les épreuves ont été largement adaptées grâce aux interventions obstinées de la CFDT), l'administration, encouragée de manière insensée par certains syndicats, n'a pas su défendre le principe de l'accès réservé aux seuls adjoints administratifs du secteur travail !

En conséquence, les 450 postes qui auraient dû être réservés aux agents de catégorie C du secteur travail, ont été ouverts aux collègues des DRASS et des DDASS, alors que nos collègues du secteur affaires sociales avaient déjà bénéficié par le passé d'un Plan de transformation d'emplois qui leur avait été réservé lorsque ce corps fut mis en place dans leur secteur.

Jusqu'en 2007, un corps de Secrétaires Administratifs (SA) était réservé aux seuls agents de l'Administration Centrale et aux agents des DRASS et DDASS (services déconcentrés du secteur santé et solidarité).

C'est en 2008 que le corps des Secrétaires Administratifs des Ministères chargés des Affaires Sociales (SAMAS) a été créé par décret n° 2007-1488 du 8 octobre 2007.

Il était également créé le corps des SA des services déconcentrés du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle.

En 2009, ce dernier corps était intégré au corps des SAMAS et le nouvel espace statutaire (NES) Fonction Publique introduisait une nouvelle grille indiciaire pour les agents de catégorie B, impactant les SAMAS.

EN 2009, UNE NOUVELLE CARRIÈRE DES SA AVEC LE NES

Le Nouvel Espace Statutaire (NES) Fonction Publique a introduit une nouvelle grille pour les agents de catégorie B, conformément au décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009.

La CFDT a largement revendiqué l'amélioration de cette grille, notamment par la mise en œuvre du principe de carrière linéaire, via la simplification du nombre de corps et de grades dans la fonction publique permettant de faciliter le passage d'un grade à l'autre.

Pour la CFDT, la réforme statutaire et indiciaire des SA (décret FP du 19 mars 2010) a été une revalorisation au rabais. Nous rappelons que la CFDT n'a jamais signé le NES. Par contre, la CFDT a signé le 21 février 2008, le volet « relatif aux carrières et aux politiques indemnitaires dans la fonction publique » dont le texte est reproduit ci-dessous.

ASSURER L'ATTRACTIVITÉ DES CARRIÈRES DANS LA DURÉE

« Afin de dynamiser les parcours professionnels, il y a lieu, en vue des discussions sur la période 2009/2011, d'engager un examen des déroulements de carrière.

Cet examen s'inscrit dans la perspective de l'amélioration de la qualité du service rendu et de la logique de reconnaissance des métiers et des filières de la Fonction publique ainsi que de l'attractivité des carrières professionnelles dans la durée.

Cet examen devra répondre aux objectifs suivants :

- reconstruire complètement les grilles indiciaires en tenant compte de l'allongement des carrières effectuées par les agents en commençant par les catégories A et B ;
- mieux équilibrer la part de l'ancienneté dans les avancements indiciaires et offrir de meilleures perspectives de carrière en dynamisant notamment les passages de grades afin de mieux reconnaître la valeur professionnelle des agents ;
- favoriser la mobilité ;
- mieux reconnaître les qualifications nécessaires à l'évolution des missions du service public.

Les signataires prennent acte des intentions du Gouvernement en matière de redéfinition des politiques indemnitaires annexées au présent relevé dans la perspective de l'ouverture d'un chantier particulier sur ces sujets.

Les parties signataires conviennent de se réunir régulièrement pour examiner les conditions et modalités de mise en œuvre du présent relevé sans préjudice des concertations préalables à l'adoption des mesures nécessaires à son application. »

En février 2008, le Nouvel Espace Statutaire (NES) n'était pas encore à l'ordre du jour. Ce n'est que fin 2008 que le gouvernement a proposé son projet de NES.

Entre fin 2008 et mi 2009, la CFDT Fonctions Publiques s'est engagée dans des discussions afin d'améliorer les propositions du ministre et donc la carrière des agents de catégorie B. Ce projet Fonction Publique prévoyait initialement un allongement de la carrière de 28 à 35 ans, et un reclassement des Secrétaires Administratifs de classe exceptionnelle dans le 2ème grade.

Après de nombreuses réunions le projet du gouvernement a finalement évolué, fixant la durée de la carrière à 33 ans et reclassant les SA de classe exceptionnelle dans le nouveau 3ème grade et non plus dans le 2ème. Mais ce projet restait globalement inacceptable, les quelques gains d'indice des agents en fin de carrière se faisant au prix d'un allongement de 5 ans de sa durée !

Lors du Conseil Supérieur de la Fonction Publique de l'État (CSFPE), la CFDT n'a pas voté en faveur de ce texte !

AUJOURD'HUI ...

Le corps des SAMAS est donc commun avec le secteur santé affaires sociales jeunesse et sports.

Pour la CFDT il est inacceptable que certaines organisations syndicales de ce secteur s'opposent systématiquement aux promotions des agents du secteur travail-emploi, sous prétexte qu'ils n'ont pas une ancienneté assez grande. Cette position purement corporatiste n'aboutit qu'à bloquer la progression de carrière des agents de catégorie C du secteur travail-emploi.

Par ailleurs, avec la mise en place d'un Plan de transformation d'emplois concernant la transformation des Contrôleurs du travail en Inspecteurs du travail dans le cadre du projet « Ministère Fort » initié par le ministre Michel Sapin, il est impératif, pour la CFDT, que l'administration garantisse aux agents de catégorie C des chances au moins équivalentes d'évolution de carrière en ouvrant davantage de postes de SA à la promotion, réservés au secteur travail-emploi.

En mai 2014 la CFDT Fonctions Publiques s'est adressée à la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) afin de demander des mesures corrigeant l'impact négatif des modifications apportées à la grille de la

catégorie B suite à la mise en œuvre des mesures d'urgence en faveur des agents de catégorie C.

Les agents du 10ème échelon des premier et deuxième grades du NES sont reclassés avec une ancienneté conservée de 4/3, ce qui entraîne un allongement de leur durée dans cet échelon variant de 1 à 12 mois, hormis pour ceux qui avaient trois ans d'ancienneté.

La DGAFP reconnaît que « *cette modification peut certes impacter la situation de certains fonctionnaires, notamment ceux faisant valoir leurs droits à pension de retraite au cours des prochains mois.* » La seule proposition est « *de prévenir les directeurs des ressources humaines afin qu'ils veillent à procéder à un examen particulier de la situation de ces agents dans le cadre, notamment, de l'attribution des réductions d'ancienneté.* »

Pour la CFDT les mesures de gestion ne peuvent corriger une telle mesure sur le long terme et la CFDT Fonctions Publiques veillera à ce que les négociations en cours corrigent l'impact de l'allongement de la durée du 10ème échelon au bénéfice des agents concernés.

DES MÉTIERS ET MISSIONS QUI DOIVENT ÊTRE RECONNUS !

Aux termes du décret n° 2010-302 du 19 mars 2010, « *Les secrétaires administratifs sont chargés de tâches administratives d'application. À ce titre, ils concourent à la mise en œuvre, dans les cas particuliers qui leur sont soumis, des textes de portée générale.*

Ils exercent notamment des tâches de gestion administrative, logistique ou financière, de gestion des ressources humaines, de suivi de la comptabilité, de contrôle ou d'analyse. Ils peuvent également participer à la rédaction d'actes juridiques, ou assurer des fonctions d'assistant de communication ou de direction. Dans ce cadre, ils concourent à l'application des politiques publiques.

Les secrétaires administratifs de classe normale peuvent être chargés de l'animation d'une équipe.

Les secrétaires administratifs de classe supérieure et les secrétaires administratifs de classe exceptionnelle ont vocation à occuper les emplois qui, relevant des domaines d'activité mentionnés aux deux alinéas précédents, requièrent un niveau d'expertise correspondant à des qualifications particulières attestées par la possession de titres ou diplômes de niveau III, ou acquises par l'expérience professionnelle. Ils peuvent également être chargés de la coordination d'une ou plusieurs sections administratives ou financières ou de la responsabilité d'une équipe.

En tant que de besoin, les missions des corps concernés pourront être précisées par décret en Conseil d'État. »

Si en administration centrale les tâches dévolues aux SAMAS correspondent déjà peu ou prou à ce qui est prévu dans le décret, en revanche, ce n'est pas toujours le cas dans les services déconcentrés.

La CFDT réclame que chaque Secrétaire Administratif puisse occuper un poste qui corresponde à son grade et à ses responsabilités. Pour la CFDT, une solution passe par l'identification de filières métiers qui doivent correspondre à la réalité et à l'effectivité des tâches.

Ainsi, il est inacceptable, comme cela est souvent constaté, que des postes de catégorie C soient transposés en poste de Secrétaires Administratifs sans aménagement et surtout sans reconnaissance de leur nouveau statut. De même, certains Secrétaires administratifs occupent des fonctions d'Attachés sans reconnaissance à la clé.

Pour la CFDT les nouveaux postes d'Assistants au contrôle des entreprises concernant les services déconcentrés et ciblant les anciens secrétaires de section d'inspection de catégorie C, doivent être revalorisés en catégorie B.

L'ACCÈS AU CORPS ET LE DEROULEMENT DE CARRIERE

Le corps des SAMAS comprend trois grades (cf. décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009) :

- Les premier et deuxième grades (SA de classe normale et SA de classe supérieure), qui comportent treize échelons ;
- Le troisième grade (SA de classe exceptionnelle), grade le plus élevé, comportant onze échelons.

LES RECRUTEMENTS DANS LE GRADE DE SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE NORMALE (SACN) SE FONT :

- Par voie de concours externe : ouvert aux candidats titulaires d'un baccalauréat ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau IV (niveau baccalauréat), ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes dans les conditions fixées par le décret n° 2007-196 du 13 février 2007.
- Par voie de concours interne : ouvert aux fonctionnaires et agents de l'Etat justifiant de quatre ans de services publics au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.
- Par un troisième concours sur épreuves ouvert aux candidats justifiant, au 1er janvier de l'année au titre de laquelle il est ouvert, de l'exercice pendant quatre ans au moins d'une ou plusieurs des activités professionnelles ou d'un ou plusieurs des mandats mentionnés au 3° de l'article 19 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée.
- Par nomination au choix, après inscription sur une liste d'aptitude établie après avis de la commission administrative paritaire (CAP) qui concernent les fonctionnaires qui appartiennent ou sont détachés dans un corps de catégorie C ou de même niveau dont la liste est fixée par décret en Conseil d'Etat, justifiant d'au moins neuf années de services publics.
Ces recrutements peuvent aussi, pour certains corps, avoir lieu par voie d'examen professionnel, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat.

Promotions au ministère de 2010 à 2012 :

SAMAS de classe normale	2010	2011	2012
Liste d'aptitude	16	21	19
Examen Professionnel	0	0	8

A titre de comparaison, en 2012 ce sont 45 agents issus du secteur santé, affaires sociales, jeunesse et sports qui ont été promus par voie d'examen professionnel, soit près de 6 fois plus qu'au ministère du travail.

Pour 2014, le nombre de postes ouverts au recrutement au choix dans le grade de classe normale des Secrétaires Administratifs a été fixé à 80 (40 par liste d'aptitude et 40 par examen professionnel).

Sur les 40 postes ouverts par la liste d'aptitude, 23 sont attribués au secteur santé (3443 agents promouvables) et 17 au secteur travail (2547 agents promouvables).

La CFDT exige davantage de création de postes de SA réservés au secteur travail-emploi pour compenser les effets du Plan de Transformation d'Emplois des contrôleurs du travail concernant notamment l'extinction de ce corps.

L'ACCÈS DES CONTRACTUELS

Les agents non titulaires de l'Etat ou agents Contractuels employés sur un poste dont les missions relèvent de la catégorie B peuvent aussi intégrer le corps des Secrétaires Administratifs en passant un examen professionnel de titularisation suite à la loi Sauvadet (loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique), dans les conditions prévues au décret n° 2012-631 du 3 mai 2012 modifié.

Le concours réservé comporte une épreuve orale d'admission de 30 minutes en mode RAEP.

80 postes ont ainsi été ouverts pour l'année 2013 pour 233 agents éligibles au dispositif. Les agents reçus aux concours réservés accomplissent un stage d'une durée d'un an à l'issue de laquelle ils sont titularisés. Ils ont vocation à être nommés sur l'emploi qu'ils occupent déjà.

Dès la nomination en qualité de SA stagiaire, les services accomplis en tant qu'agent contractuel sont pris en compte pour opérer le reclassement dans le premier grade (SA de

classe normale) du corps d'accueil.

Par une clause de garantie de rémunération, le traitement maintenu est celui qui correspond à l'indice majoré le plus proche de celui qui permet d'obtenir un traitement mensuel brut égal à 80 % de sa rémunération mensuelle antérieure.

Pour le calcul du traitement antérieur pris en référence, il sera tenu compte de la moyenne des 6 meilleures rémunérations mensuelles perçues dans l'emploi antérieur au cours des 12 derniers mois précédents la nomination en qualité de SA stagiaire. Les éléments de rémunération pris en compte sont le traitement mensuel brut hors supplément familial de traitement, indemnité de résidence et frais de transport. Toutefois, le traitement ainsi maintenu ne peut excéder la limite du traitement indiciaire afférent au dernier échelon du premier grade du corps.

Dès la nomination en qualité de SA stagiaire, s'ajoutera le régime indemnitaire, en plus de la rémunération qui peut être conservée à titre personnel.

LA CFDT REVENDIQUE QUE NOS MINISTÈRES COMPLÈTENT LA PERTE DE RÉMUNÉRATION DES AGENTS CONTRACTUELS TITULARISÉS PAR LE BIAIS DU RÉGIME INDEMNITAIRE AFIN QU'IL N'Y AIT PAS DE PERTE DE POUVOIR D'ACHAT.

L'AVANCEMENT AU GRADE DE SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE SUPÉRIEURE (SACS)

■ Par voie de concours externe ouvert aux candidats titulaires d'un titre ou d'un diplôme sanctionnant deux années de formation classée au moins au niveau III (niveau baccalauréat + 2), ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes dans les conditions fixées par le décret n° 2007-196 du 13 février 2007.

■ Par voie de concours interne ouvert aux fonctionnaires et agents comptant au moins quatre ans de services publics au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

■ Par un troisième concours sur épreuves ouvert aux candidats justifiant, au 1er janvier de l'année au titre de laquelle il est ouvert, de l'exercice pendant quatre ans au moins d'une ou plusieurs des activités professionnelles ou d'un ou plusieurs des mandats mentionnés au 3° de l'article 19 de la loi du 11 janvier 1984.

■ Par la voie du choix, après inscription sur un tableau d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire (CAP), pour les fonctionnaires ayant au moins atteint le 6ème échelon du premier grade depuis un an et justifiant d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Promotions au ministère de 2010 à 2012 :

SAMAS de classe supérieure	2010	2011	2012
Liste d'aptitude	7	5	8
Tableau d'Avancement	0	0	5

A titre de comparaison, en 2012 ce sont 62 agents issus du secteur santé, affaires sociales, jeunesse et sports qui ont été promus par voie d'examen professionnel, soit 12 fois plus qu'au ministère du travail !

L'ACCÈS AU CORPS ET LE DÉROULEMENT DE CARRIÈRE

L'AVANCEMENT AU GRADE DE SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE (SACE)

■ Par la voie d'un examen professionnel, pour les fonctionnaires ayant au moins atteint le 5ème échelon du deuxième grade (SACS) depuis deux ans et justifiant d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

■ Par la voie du choix, après inscription sur un tableau d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire (CAP), pour les fonctionnaires ayant au moins atteint le 6ème échelon du deuxième grade (SACS) depuis un an et justifiant d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau. Le concours d'accès de SA de classe normale et de classe supérieure au grade exceptionnel a été supprimé depuis 2012.

Promotions au ministère de 2010 à 2012 :

SAMAS de classe exceptionnelle	2010	2011	2012
Tableau d'Avancement	5	5	3
Examen Professionnel	5	4	0

A titre de comparaison, en 2012 ce sont 19 agents issus du secteur santé, affaires sociales, jeunesse et sports qui ont été promus par voie d'examen professionnel, et donc aucun au ministère du travail..

REVENDEICATIONS DE LA CFDT :

POUR LA CFDT :

■ le nombre de concours internes et examens professionnels doit être relevé comme le nombre de postes offerts qui se révèle aujourd'hui très insuffisant par rapport au nombre d'agents promouvables. Le concours d'accès au grade de classe exceptionnelle doit ainsi être rétabli.

■ Le nombre d'agents du secteur santé, affaires sociales, jeunesse et sports promus par voie d'examen professionnel, toujours largement supérieur à ceux du secteur travail-emploi nous interroge, la différence de volume de SA sur les secteurs ne le justifiant pas entièrement. La CFDT réclame un état des lieux basé sur le parcours professionnel des promus afin de mieux en cerner les causes.

■ La promotion au choix dans le grade supérieur doit aussi être largement améliorée par l'augmentation des ratios promus/promouvables (pourcentage d'agents qui peuvent être promus par rapport au nombre d'agents qui répondent aux conditions d'ancienneté et qui sont donc promouvables). Actuellement ce ratio est de 15% pour le passage de la classe normale à la classe supérieure et de 7,5% pour le passage en classe exceptionnelle (la moitié par passage au choix et l'autre moitié par la voie de l'examen professionnel).

De plus, la CFDT dénonce les critères de choix des dossiers promus dans le cadre des tableaux d'avancement qui sont parfois assez flous comme l'« excellence du dossier », ce qui ne veut rien dire en soi et n'est en tout cas pas un critère objectif, comme l'ancienneté dans le grade ou le rang de classement.

POUR LA CFDT :

- Des critères transparents doivent être déterminés en négociation avec les représentants du personnel
- Ces critères doivent être communiqués à l'ensemble des agents concernés.

VERS LA CATÉGORIE A...

Logiquement et par reconnaissance professionnelle, les Secrétaires Administratifs doivent accéder à la catégorie supérieure et la CFDT revendiquait que l'accès au corps des Attachés d'Administration (catégorie A) soit facilité pour les SA, notamment par la mise en place dans nos ministères sociaux d'une validation des acquis de l'expérience professionnelle (VAEP), dispositif prévu par les textes Fonction Publique.

Avec la création du Corps Interministériel à Gestion ministérielle (CIGEM) des Attachés de l'Etat relevant du Premier Ministre (décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel du corps des attachés d'administration de l'Etat), **une seconde voie d'accès au choix au corps de catégorie A est ouverte par l'organisation d'un examen professionnel** pour les agents fonctionnaires de l'Etat

bénéficiant d'au moins 6 ans de services publics dans un corps ou grade d'emplois de catégorie B ou de niveau équivalent, pour ce qui est du corps des Secrétaires administratifs ou de certains corps analogues au sens des décrets n° 94-1017 du 18 novembre 1994 modifié et n° 2010-302 du 19 mars 2010 modifié.

Cet examen professionnel comporte une épreuve écrite d'admissibilité (rédaction de note ou résolution d'un cas pratique à partir d'un dossier documentaire) et une preuve orale d'admission (entretien de 25 minutes avec un jury).

23 postes ont ainsi été ouverts pour l'année 2014. Les Attachés nommés au choix étant dispensés de la formation dans les IRA et titularisés dès leur nomination.

**LA CFDT
SERA TRÈS ATTENTIVE
À CE QUE L'OUVERTURE DE LA SECONDE VOIE
D'ACCÈS AU CHOIX AU CORPS DE CATÉGORIE A
SOIT EFFECTIVE ET PERMETTE
AUX SECRÉTAIRES ADMINISTRATIFS
UNE RÉELLE ÉVOLUTION DE CARRIÈRE.**

LA MOBILITE INTERNE

Les mutations au sein des services déconcentrés se font suite à un avis de vacance de catégorie B des ministères sociaux (administration centrale, ARS, DRJSCS, DIRECCTE notamment).

Toutes les mutations font l'objet d'un avis de la CAP des Secrétaires Administratifs.

Dans la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les mutations prononcées doivent tenir compte des demandes des agents et de leur situation de famille. Priorité est donnée aux fonctionnaires séparés géographiquement de leur conjoint ou de leur partenaire à un pacte civil de solidarité pour des raisons professionnelles, aux travailleurs handicapés et aux fonctionnaires qui exercent leurs fonctions pendant une certaine durée dans des quartiers urbains difficiles.

Il faut signaler que les CAP ne voient que les postes interrégionaux et ne sont qu'informées pour l'infrarégional. L'ensemble des mutations devrait passer par la CAP.

LA REMUNERATION

La rémunération comprend le traitement indiciaire, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement ainsi que le régime indemnitaire.

GRILLE INDICIAIRE DES SAMAS : (DÉCRET N° 2012-483 DU 13 AVRIL 2012)

■ SECRÉTAIRES ADMINISTRATIFS DE CLASSE EXCEPTIONNELLE

Echelon	Indice Brut	Indice Majoré	Durée Echelon	Durée Totale
11	675	562		33
10	646	540	3	30
9	619	519	3	27
8	585	494	3	24
7	555	471	3	21
6	524	449	2	19
5	497	428	2	17
4	469	410	2	15
3	450	395	2	13
2	430	380	2	11
1	404	365	1	10

■ SECRÉTAIRES ADMINISTRATIFS DE CLASSE SUPÉRIEURE

Echelon	Indice Brut	Indice Majoré	Durée Echelon	Durée Totale
13	614	515		34
12	581	491	4	30
11	551	468	4	26
10	518	445	3	23
9	493	425	3	20
8	463	405	3	17
7	444	390	3	14
6	422	375	3	11
5	397	361	3	8
4	378	348	2	6
3	367	340	2	
2	357	332	2	
1	350	327	1	

■ SECRÉTAIRES ADMINISTRATIFS DE CLASSE NORMALE

Echelon	Indice Brut	Indice Majoré	Durée Echelon	Durée Totale
13	576	486		33
12	548	466	4	29
11	516	443	4	25
10	486	420	3	22
9	457	400	3	19
8	436	383	3	16
7	418	371	3	13
6	393	358	3	10
5	374	345	3	7
4	359	334	2	5
3	347	325	2	3
2	333	316	2	1
1	325	310	1	

Les durées d'échelon et totales sont exprimées en années.

RÉMUNÉRATIONS ACCESSOIRES (PRIMES)

Pour les Secrétaires Administratifs, la rémunération accessoire est calculée par référence à un taux cible. Le montant des attributions individuelles versé se situe dans une fourchette comprise entre 80% et 120% du taux de référence budgétaire (TRB), sous réserve du strict respect des plafonds réglementaires.

Les agents qui ont atteint le plafond indemnitaire de leur grade ne peuvent bénéficier d'aucune augmentation indemnitaire.

■ RÉMUNÉRATIONS ACCESSOIRES SUR LE SECTEUR TRAVAIL – EMPLOI POUR 2014 :

En €	80 % du TRB	100 % du TRB	120 % du TRB
Services Déconcentrés			
Classe Normale			
Taux annuel	4 105,18	5 131,48	6 157,77
Taux mensuel	342,10	427,62	513,15
Classe Supérieure			
Taux annuel	4 320,60	5 400,74	6 480,89
Taux mensuel	360,05	450,06	540,07
Classe Exceptionnelle			
Taux annuel	4 517,92	5 647,40	6 776,88
Taux mensuel	376,49	470,62	564,74
Région Ile de France			
Classe Normale			
Taux annuel	4 320,60	5 400,74	6 480,89
Taux mensuel	360,05	450,06	540,07
Classe Supérieure			
Taux annuel	4 535,19	5 668,99	6 802,78
Taux mensuel	377,93	472,41	566,90
Classe Exceptionnelle			
Taux annuel	4 731,69	5 914,61	7 097,53
Taux mensuel	394,31	492,88	591,46
Administration Centrale			
Classe Normale			
Taux annuel	5 383	6 728	8 074
Taux mensuel	448,58	552,33	672,83
Classe Supérieure			
Taux annuel	6 636	8 295	9 954
Taux mensuel	553	691,25	829,50
Classe Exceptionnelle			
Taux annuel	7 451	9 314	11 176
Taux mensuel	620,92	776,16	931,33

La CFDT constate la disparité des primes entre les services déconcentrés, l'Ile de France et l'administration centrale (même si elle n'est pas aussi importante que pour les attachés).

Certes le coût de la vie est différent entre Paris et la Province, mais quelles différences significatives y a-t-il entre l'Ile de France et l'administration centrale ? Quid de l'UT 75 par exemple ?

Tout comme pour les adjoints et les attachés, la CFDT réclame un rapprochement, voire une harmonisation des primes des Secrétaires administratifs quel que soit leur lieu d'affectation. Les différences demeurent en effet importantes. Ces écarts doivent être réduits en s'alignant sur les primes les plus élevées.

**Beaucoup
reste à faire
pour la carrière des SA !
La CFDT demeure mobilisée
et porteuse de fortes
revendications !**

EN RÉSUMÉ, LA CFDT REVENDIQUE :

■ UNE AMÉLIORATION DES GRILLES INDICIAIRES DES SECRÉTAIRES ADMINISTRATIFS.

■ LA GARANTIE D'UNE ÉVOLUTION DE CARRIÈRE AU MOINS ÉQUIVALENTE À CELLE DES CONTRÔLEURS DU TRAVAIL PAR L'OUVERTURE DE DAVANTAGE DE POSTES DE SA À LA PROMOTION À RÉSERVER AU SECTEUR TRAVAIL/EMPLOI.

■ DES MESURES CORRECTRICES DE L'IMPACT NÉGATIF DES MODIFICATIONS APPORTÉES À LA GRILLE DE LA CATÉGORIE B SUITE À LA MISE EN ŒUVRE DES MESURES D'URGENCE EN FAVEUR DES AGENTS DE CATÉGORIE C (ALLONGEMENT DE LA DURÉE DU 10^{ÈME} ÉCHELON DE 1 À 12 MOIS).

■ DES POSTES POUR LES SA QUI CORRESPONDENT À LEUR GRADE ET À LEURS RESPONSABILITÉS (PAR EXEMPLE PAR L'IDENTIFICATION DE FILIÈRES MÉTIERS CORRESPONDANT À LA RÉALITÉ ET À L'EFFECTIVITÉ DES TÂCHES EFFECTUÉES).

■ UNE REVALORISATION EN CATÉGORIE B DES NOUVEAUX POSTES D'ASSISTANTS DE CONTRÔLE DES ENTREPRISES (VISANT LES ANCIENS SECRÉTAIRES DE SECTION D'INSPECTION DE CATÉGORIE C).

■ UN COMPLÉMENT DE RÉMUNÉRATION DES AGENTS CONTRACTUELS TITULARISÉS SA PAR LE BIAIS DU RÉGIME INDEMNITAIRE AFIN QU'IL N'Y AIT PAS DE PERTE DE POUVOIR D'ACHAT.

■ DES CRITÈRES DE CHOIX TRANSPARENTS POUR LES DOSSIERS PROMUS DANS LE CADRE DES TABLEAUX D'AVANCEMENT, CRITÈRES DÉTERMINÉS EN NÉGOCIATION AVEC LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL ET COMMUNIQUÉS À L'ENSEMBLE DES AGENTS CONCERNÉS.

■ L'EFFECTIVITÉ DE L'OUVERTURE DE LA SECONDE VOIE D'ACCÈS AU CHOIX AU CORPS DE CATÉGORIE A PAR LA CRÉATION DU CORPS INTERMINISTÉRIEL À GESTION MINISTÉRIELLE (CIGEM) DES ATTACHÉS DE L'ÉTAT AFIN DE PERMETTRE AUX SA UNE RÉELLE ÉVOLUTION DE CARRIÈRE.

■ UN EXAMEN EN CAP DE L'ENSEMBLE DES MUTATIONS (NON SEULEMENT LES POSTES INTER-RÉGIONAUX, MAIS AUSSI LES POSTES INFRA-RÉGIONAUX, CE QUI N'EST PAS LE CAS ACTUELLEMENT)
UN RAPPROCHEMENT, VOIRE UNE HARMONISATION DES PRIMES DES SECRÉTAIRES ADMINISTRATIFS QUEL QUE SOIT LEUR LIEU D'AFFECTATION.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

1 - Décret n° 2012-483 du 13 avril 2012 portant statut particulier du corps interministériel des secrétaires administratifs relevant des ministres chargés des affaires sociales.

2 - Décret n° 2010-302 du 19 mars 2010 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat et à certains corps analogues relevant du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009.

3 - Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de l'Etat.

REJOIGNEZ-NOUS !

Cfdt:

BULLETIN D'ADHÉSION

À REMPLIR PAR LE FUTUR ADHÉRENT

Face A

salarié(e) ou agent

Je soussigné(e),

M. Mme

Nom

Prénom

adhère à la CFDT

(Nom de naissance)

Date de naissance

Coordonnées personnelles

(Appartement, chez...)

(Bâtiment, entrée...)

N° et voie

(Lieu-dit...)

Code postal

Ville

Téléphone domicile

Téléphone mobile

Mèl personnel

@



INFORMATIONS PROFESSIONNELLES

(telles que mentionnées sur le bulletin de salaire)

N° SIRET de l'employeur
(comporte 14 chiffres)

Code RNE
(éts. scolaires : 7 chif. + 1 lettre)

Nom de l'établissement

Profession / Métier

(Matricule
chez l'employeur)

Type de contrat
(si applicable)

CDI CDD

Situation

Stagiaire Intérimaire Demandeur d'emploi

Temps de travail

Complet Partiel à %

Téléphone professionnel

Téléphone mobile pro.

Mèl professionnel

@

Nb. de salariés ou
d'agents de l'Éts

Salarié de droit privé

Code NACE/NAF de l'entreprise : _____
(4 chiffres suivis d'une lettre)

Salarié de droit public

Type de fonction publique :

État Territoriale Hospitalière

Statut de l'agent

Titulaire Contractuel Vacataire

Adresse professionnelle

(telle que mentionnée sur le bulletin de salaire)

(Bâtiment, entrée...)

N° et voie

(Lieu-dit...)

Code postal

Ville (cedex)

Pour le calcul de la cotisation

(l'adhésion ne sera effective qu'à la date de règlement de la première cotisation) :

Salaire annuel net imposable _____ €

La cotisation syndicale ouvre droit à un crédit d'impôt de 66 %.

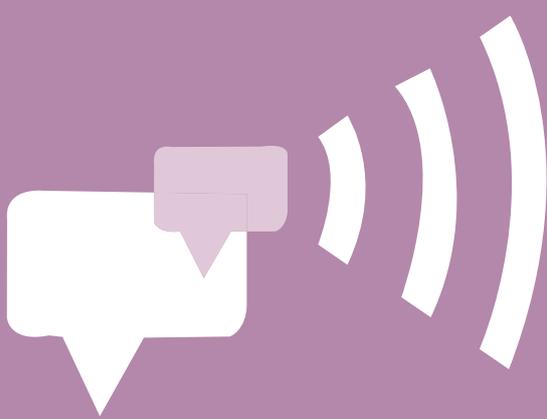
Date de signature ____ / ____ / ____

Signature
de l'adhérent

Les informations nominatives ont pour objet de permettre à la CFDT d'informer et de consulter ses adhérents. Ces informations ne peuvent pas être communiquées à l'extérieur de la CFDT. Chaque adhérent possède un droit d'accès, de contestation et de rectification des données le concernant.

Toutes les informations qui vous sont demandées sont nécessaires à la CFDT pour qu'elle puisse vous apporter le meilleur service.

À photocopier



**AVEC NOUS,
DONNEZ DE LA VOIX
À VOTRE VOIX**

SYNTEF-CFDT

2-8 rue Gaston Rébuffat - 75019 Paris

Tel : 01 40 52 02 10 – Mel : syndicat.cfdt@travail.gouv.fr

Le blog : www.syntef-cfdt.com