

Paris, le 16 AVR. 2015

**La directrice de la protection judiciaire de la jeunesse**

A

**Mesdames et Messieurs les directeurs interrégionaux  
de la protection judiciaire de la jeunesse**

**Madame la directrice de l'école nationale  
de protection judiciaire de la jeunesse**

**Numéro/Réf :**

**Objet :** Régime indemnitaire général des services déconcentrés de la direction de la protection judiciaire de la jeunesse

**Date d'application :** à compter du 1<sup>er</sup> mai 2015.

**PUBLICATION :** La présente circulaire sera publiée au *Bulletin Officiel* du ministère de la justice.

**Textes de référence :**

- cf. recueil des textes indemnitaires
- cf. partie III pour les régimes indemnitaires spéciaux

**Circulaire et notes applicables :** cf annexes

**Circulaire abrogée et remplacée :**

- Circulaire du 28/08/2013 relative au régime indemnitaire général de la direction de la protection judiciaire de la jeunesse.

Contrairement au traitement des agents de la PJJ, déterminé par l'appartenance à un corps, un grade et un échelon, auquel est associé un indice brut, les primes et indemnités qu'ils sont amenés à percevoir visent à rémunérer leur service au profit du public.

A ce titre, le régime indemnitaire représente un enjeu aussi bien pour les agents de la PJJ que leurs managers et notre institution :

- pour les agents, il doit incarner à la fois une contrepartie financière à leurs sujétions et leur engagement dans la fonction qu'ils exercent, ainsi qu'un outil de reconnaissance de leur valeur professionnelle.

- Pour les managers, il doit constituer un outil de mobilisation de leurs agents. En ce sens, l'information des agents (cf. annexe) revêt un enjeu particulier auquel je vous demande d'être extrêmement vigilant ;
- Pour la PJJ, il doit servir d'outil financier participant au renforcement d'autonomie de gestion des responsables de BOP, et d'outil de dialogue social avec les organisations syndicales.

Pour répondre à ces problématiques en complément du recueil des textes indemnitaires, la présente circulaire de gestion vous présente en trois parties les régimes juridiques applicables aux différentes primes et indemnités actuellement en vigueur :

- la partie I aborde le régime indemnitaire général, à l'aide de fiches indemnitaires succinctes. Elle vise à compléter les dispositions contenues dans le recueil des textes indemnitaires.
- La partie II détaille les modulations particulières du régime indemnitaire général, sur la base d'une règle générale et de cas particuliers.
- La partie III traite des régimes indemnitaires spéciaux, absents du recueil des textes indemnitaires pour de multiples raisons : renvoi à d'autres guides, à des textes dérogeant au droit commun, à des solutions indemnitaires liées à des contextes transitoires ou à des problèmes inhérents à une position particulière.

Enfin, des annexes permettent de compléter ce panorama avec un renvoi à d'autres notes applicables, à des formulaires-types ou de la jurisprudence.

Je vous prie de bien vouloir me faire connaître toute difficulté que vous pourriez rencontrer dans la mise en œuvre de cette circulaire.

  
La Directrice de la Protection  
Judiciaire de la Jeunesse

**Estherine SULTAN**

# SOMMAIRE

PARTIE I – REGIME INDEMNITAIRE GENERAL A LA PJJ .....	5
A – I.F.O. (Indemnité de fonctions et d’objectifs) .....	6
Caractéristiques générales .....	6
Part fonctionnelle .....	7
Part individuelle .....	9
Intérim de direction .....	11
Nomination liée à une sortie d’école ou un concours .....	12
Retour de disponibilité et réintégration après congé parental .....	12
Avancement de corps (liste d’aptitude) .....	12
Avancement de grade .....	12
Réorganisation interne du poste .....	12
Mutation .....	12
Détachement entrant .....	12
B – Autres indemnités attribuées à titre permanent .....	13
I.A.T. (indemnité d’administration et de technicité) .....	13
Indemnité de chaussures et de petit équipement .....	14
I.F.R.T.S. (Indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires) .....	15
I.F.T.S (Indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires) des services déconcentrés .....	16
I.G.R. (Indemnité de gestion et de responsabilité) .....	17
I.H.E. (Indemnité d’hébergement éducatif) .....	18
I.R.S.S (Indemnités de risques et de sujétions spéciales) .....	19
I.R.S.S.T.S. (Indemnité représentative de sujétions spéciales et de travaux supplémentaires) .....	21
Indemnité spéciale (pour les personnels de PJJ travaillant en maison d’arrêt) .....	22
P.F.R. (Prime de fonctions et de résultats) .....	23
Prime d’encadrement éducatif de nuit .....	24
C – Indemnités attribuées au titre des contraintes et circonstances de travail .....	25
Astreintes .....	25
I.H.T. (indemnité horaire pour travail) du dimanche et des jours fériés .....	26
I.H.T.S (Indemnité horaire pour travaux supplémentaires) .....	27
Indemnité de responsabilité (Régisseurs de recettes et d’avances) .....	29
Indemnité spécifique de séjours d’activités sportives et de loisirs .....	30
D – Indemnités attribuées au titre de la mobilité .....	31
Allocation d’aide à la mobilité du conjoint .....	31
Indemnité d’accompagnement à la mobilité .....	33
Complément indemnitaire d’accompagnement .....	34
Indemnité de changement de résidence .....	36
I.D.V. (indemnité de départ volontaire) .....	38
Prime spéciale d’installation .....	43
P.R.S. (Prime de restructuration de service) .....	45
E - G.I.P.A. (Garantie individuelle du pouvoir d’achat) .....	49
PARTIE II – MODULATIONS PARTICULIERES DU REGIME INDEMNITAIRE GENERAL .....	51
A – Règle du service effectif .....	52
1/ Maintien du versement des indemnités .....	52
2/ Abattement sur le versement .....	52
3/ Suspension du versement .....	52
B – Les stagiaires de l’ENPJJ .....	53

1/ Educateurs .....	53
2/ Directeurs .....	53
C – Les tuteurs.....	53
D – les formateurs .....	54
E – les adjoints techniques affectés en services territoriaux et exerçant leurs fonctions en hébergement .....	55
F – les CTSS exerçant la fonction de responsable d'unité éducative (RUE).....	55
G – Passage des infirmiers des administrations de l'Etat à l'IFTS .....	56
<b>PARTIE III – LES REGIMES INDEMNITAIRES SPECIAUX .....</b>	<b>58</b>
A – Les agents non-titulaires.....	59
B – La conservation du plafond réglementaire suite à une restructuration.....	59
C – Les agents exerçant leurs fonctions en Outre-mer.....	60
1/ Frais de changements de résidence pour les DOM.....	60
2/ Prime spécifique d'installation.....	60
3/ ISG .....	60
4/ Indemnité de cherté de vie .....	61
5/ Indemnité d'éloignement .....	61
D – Les agents exerçant leurs fonctions en Corse.....	62
E – Les délégués du préfet .....	62
F – Les agents titulaires de la médaille d'honneur de la PJJ.....	62
<b>ANNEXES .....</b>	<b>63</b>
ANNEXE 1 : CIRCULAIRES ET NOTES APPLICABLES .....	64
ANNEXE 2 : DELAI DE PRESCRIPTION DES ACTIONS EN RECUPERATION DU MOINS-PERCU.....	65
ANNEXE 3 : DOCUMENTS RELATIFS A L'IFO.....	66
ANNEXE 4 : JURISPRUDENCE.....	68
A – Droit à une prime ou à un taux .....	69
B – Définition du niveau de rémunération ou d'un taux.....	71
C – Maintien de la rémunération et congés.....	73
D – Maintien de la rémunération – autres situations.....	74
E – Retenue sur traitement .....	75
F – Contentieux .....	76

## **PARTIE I – REGIME INDEMNITAIRE GENERAL A LA PJJ**

- **A – I.F.O. (Indemnité de fonctions et d’objectifs)**
- **B – Autres indemnités attribuées à titre permanent**
- **C – Indemnités attribuées au titre des contraintes et circonstances de travail**
- **D – Indemnités attribuées au titre de la mobilité**
- **E – G.I.P.A. (La garantie individuelle du pouvoir d’achat)**

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100

## **A – I.F.O. (Indemnité de fonctions et d'objectifs)**

### **Caractéristiques générales**

#### Textes associés :

- Décret ministériel n°2008-1309 du 11 décembre 2008 modifié
- Arrêté ministériel du 6 février 2012

#### Corps / emplois / fonctions concerné(e)s :

- Directeurs des services
- Directeurs fonctionnels (groupes 1, 2 et 3)
- Responsables d'unités éducatives (*hormis les CTSS exerçant cette fonction : cf. partie II*)

#### Conditions d'attribution : liée à l'exercice effectif des fonctions

#### Incompatibilités :

- I.F.T.S. des services déconcentrés ;
- I.G.R. ;
- Prime d'encadrement éducatif de nuit
- P.F.R. ;
- I.H.E. ;
- N.B.I. ;
- toutes autres indemnités liées aux fonctions à la manière de servir.

#### Périodicité de versement : mensuelle

#### Autre considérations :

- l'indemnité est constituée en deux parts cumulables, qu'il vous appartient de déterminer dans la limite de l'enveloppe qui vous est attribuée ;
- il ne pourra être dérogé aux montants annuels fixés sans décision expresse du directeur de la protection judiciaire de la jeunesse ;
- la détermination du taux de part individuelle d'IFO par le supérieur hiérarchique direct se fait à l'issue de l'entretien professionnel du directeur ou du RUE ;
- le montant annuel de l'IFO à verser au titre de l'année N+1 couvre la période de référence de l'entretien professionnel N soit du 1<sup>er</sup> juillet de l'année N-1 au 30 juin de l'année N. (*Exemple : le montant annuel de l'IFO à verser au titre de l'année 2012 couvre la période de référence de l'entretien professionnel 2011 soit du 1<sup>er</sup> juillet 2010 au 30 juin 2011*) ;
- les montants de l'IFO arrêtés au titre de l'année N sont versés à compter de septembre de l'année en cours et ce jusqu'au mois d'août de l'année suivante.

## Part fonctionnelle

### Modalités de versement :

- Le taux à verser au titre de la part fonctionnelle correspond au degré de contraintes liées aux responsabilités exercées et à la nature des établissements dirigés, du niveau d'expertise requis et des sujétions spéciales liées à l'emploi occupé.
- Les directions interrégionales ont été classées par ordre d'importance compte tenu des effectifs respectifs à gérer (1). En revanche, les directeurs, qu'ils soient de classe normale ou hors classe, exercent les mêmes fonctions et perçoivent donc à ce titre la même part fonctionnelle (4).
- Le taux 1 est versé aux DIRA de DIR + 1000 agents sans logement de fonctions ; dans le cas contraire, il se verrait attribuer le taux 2 versé aux DIRA de DIR - 1000 agent (2).
- Le taux 2 à verser aux DIRA de DIR de - 1000 agents sans logement de fonctions ; dans le cas contraire, il se verrait attribuer le taux 3 versé au directeur territorial de catégorie I (3).
- Dans l'hypothèse où un agent exercerait des fonctions normalement dévolues à un emploi fonctionnel, sans pour autant être en mesure de répondre aux conditions requises pour accéder à un tel emploi, il conviendrait de lui attribuer le même niveau de part fonctionnelle qu'un agent occupant l'emploi fonctionnel en question.
- Dans l'hypothèse où un agent exercerait des fonctions non prévues par le tableau, il vous appartient de rattacher ses fonctions à une catégorie préexistante au regard des responsabilités et des sujétions qui pèsent sur l'agent concerné.
- La part fonctionnelle varie au rythme des changements d'affectation, quelle que soit la date à laquelle interviennent ces mutations, à la différence de la part individuelle définie pour toute une année. Pour le fonctionnaire muté au cours de l'année civile, vous veillerez donc à apprécier le montant de la part fonctionnelle correspondant à la date de prise de fonction dans la nouvelle affectation et à le lui notifier par écrit.
- Vous disposez d'un pouvoir d'appréciation qui vous permet de procéder, le cas échéant, à l'attribution du taux immédiatement supérieur à celui correspondant à l'emploi du directeur ou du RUE, si des contraintes locales particulières le justifient.

Montants à verser :

Corps, grade, emploi	PART FONCTIONNELLE		
	Tx	montants règlementaires	montants à verser
<b>DF1</b>			
Directeur interrégional de DIR comptant plus de 1000 agents soit Ile de France et Grand Nord	1	10 550	18 000
Directeur interrégional des autres DIR et directeur général l'ENPJJ (1)	2		16 000
<b>DF2</b>			
Directeur interrégional adjoint de DIR comptant plus de 1000 agents (2)	1	9 250	14 500
Directeur interrégional adjoint des autres DIR (3), directeur général adjoint à l'ENPJJ	2		13 000
Directeur territorial de catégorie I	3		11 500
Directeur des politiques éducatives et de l'audit (DPEA) et assimilés (DRH, DEPAFI) et directeur des formations à l'ENPJJ, directeur de la recherche à l'ENPJJ, secrétaire général à l'ENPJJ	4	8 400	11 000
Directeur territorial de catégorie II	5		10 000
Directeur territorial adjoint de catégorie I	6		9 000
Directeur territorial adjoint d'un DT siège de région administrative de catégorie II et directeur en charge de l'outre mer	6		
<b>DF3</b>			
Directeur territorial de Polynésie et Mayotte	1	7 650	8 800
Directeur territorial adjoint d'une DT de catégorie II non siège de région administrative			
Directeurs adjoints à la formation à l'ENPJJ			
Responsable de section audit et contrôle			
Responsable des politiques éducatives			
Adjoint au directeur des ressources humaines			
Responsable de PTF			
Directeur territorial adjoint de Martinique et Guyane	2	7 650	7 650
Responsable de politique institutionnelle			
<b>Directeur Hors Classe et Directeur de Classe Normale (4)</b>			
Directeur d'EPE composé de plus de 2 unités	1	De 6 000 à 5 100	9 500
Directeur de CEF	2		9 000
Directeur d'EPE composé de 2 unités	3		8 000
Directeur de SE-EPM	4		7 500
Directeur de milieu ouvert/insertion de plus de 2 unités	5		7 000
Directeur de milieu ouvert/insertion de 2 unités	6		6 000
auditeur conseiller technique en DT/DIR/Formateur			
<b>Responsable d'unité éducative</b>			
RUE en CEF	1	4600	8700
RUE en EPE/UEHC ou en CER			
RUE en EPE/UEHD			
RUE en EPM ou en milieu ouvert/ insertion/investigation	2		7500
	3		6200

## Part individuelle

### Modalités de versement :

- Le bénéfice d'un taux de part individuelle nécessite l'accomplissement d'une ou plusieurs conditions préalables définies ci-dessous. Elles relèvent à titre principal de l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent, sur la base de son compte rendu d'entretien professionnel. Ces conditions font office de minima ; il vous est possible, le cas échéant, de les compléter par des critères supplémentaires susceptibles de départager objectivement les agents ayant fait l'objet de la même évaluation en trop grand nombre.
- Il convient de respecter dans la mesure du possible les quotas précisés par taux sous forme de fourchette.
- Le taux fixé s'applique pour une année et peut évoluer d'une année sur l'autre (à la hausse ou à la baisse).
- L'agent qui témoigne de difficultés soit momentanées soit récurrentes sur un poste et à qui l'on demande des efforts en raison d'un travail incomplet ou insatisfaisant ne percevra pas d'indemnité au titre de la part individuelle (soit taux zéro) puisqu'une telle appréciation est révélatrice de manquements et/ ou d'insuffisances professionnelles

<b>TAUX et % des effectifs concernés à titre indicatif</b>	<b>CONDITIONS PREALABLES</b>
<b>n° 4</b> (à attribuer à 5 % des effectifs maximum)	<b>Le taux 4 sera versé ponctuellement pour récompenser des résultats individuels particulièrement exceptionnels.</b> Il n'a pas à être attribué chaque année.
<b>n° 3</b>  (de 25 % à 40 % des effectifs)	<b>Deux conditions sont nécessaires :</b> - l'agent a une évaluation considérée comme excellente et démontre une vocation à accéder au grade ou au corps supérieur. Plus particulièrement, il maîtrise parfaitement ses missions dans lesquelles il est parvenu à un niveau d'exceptionnelle efficacité <b>ou alors</b> l'agent remplit très bien ses fonctions, et présente un mérite susceptible d'être pris en compte pour son changement de grade ou son avancement ; <b>ET</b> - tous les objectifs fixés ont été atteints.
<b>n° 2</b>  (de 25% à 40 % des effectifs)	<b>L'une des deux conditions est nécessaire :</b> - l'agent remplit très bien ses fonctions et présente un mérite susceptible d'être pris en compte pour son changement de grade ou son avancement ; <b>OU</b> - l'agent démontre une bonne maîtrise de son poste, donne toute satisfaction et fait preuve d'une bonne intégration dans l'équipe mais tous ses objectifs préalablement fixés n'ont pas été atteints.
<b>n° 1</b> (de 5 à 25% des effectifs)	<b>Une condition est nécessaire :</b> L'agent remplit ses fonctions correctement mais pourrait y apporter des améliorations.

Montants à verser :

Corps, grade ou emploi	Taux part fonctionnel le	Montant réglement aire	PART INDIVIDUELLE			
			Taux 1	Taux 2	Taux 3	Taux 4
Directeur interrégional	1 ou 2	6 900	4 000	7 000	9 000	12 000
Directeur interrégional adjoint Directeur territorial de catégorie I	1 -2 -3	6 100	3 000	6 000	7 500	10 000
Autres DF2	4	5 600	2000	4 000	5 500	8 000
	5					
	6					
Directeur fonctionnel du 3ème groupe	1	5 000	1 200	2 400	3 600	5 000
	2		600	1200	2400	4 000
Directeur hors classe	1-2	4 000	2 500	5 000	6 200	8 000
	3		2 000	4 000	5 200	6 500
	4-5		1 500	3 000	4 200	5 500
	6		800	1 600	2 800	4 000
Directeur de classe normale	1-2	3 400	2 440	4 800	6 000	7 500
	3		1 700	3 400	4 600	6 000
	4-5		1 000	2 000	3 200	4 500
	6		500	1000	2200	3500
RUE en EPE(UEHC)/CER/CEF	1	3 000	2040	2950	3750	5400
RUE en EPE/UEHD	2					
RUE en EPM ou en milieu ouvert/insertion/investigation	3		600	2040	2700	4200

## **Intérim de direction**

### **Définition de l'intérim :**

L'intérim vise à assurer la continuité des services publics en permettant par une attribution temporaire de compétence à un agent de compenser l'absence ou l'empêchement de l'agent normalement compétent. L'intérimaire dispose de l'intégralité des compétences attachées à la fonction dont il assure l'intérim.

Ces caractéristiques différencient l'intérim du concept de missionnement : ce dernier est réalisé par un « *agent en service, muni d'un ordre de mission pour une durée totale qui ne peut excéder douze mois, qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale* », selon le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006, fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

### **Conditions de recours à l'intérim :**

Lorsque l'absence d'un directeur entraîne une vacance de poste **supérieure à un mois**, l'agent assurant l'intérim est nommé par arrêté du garde des sceaux. Cet arrêté précise la date à compter de laquelle cet intérim est exercé. Celui-ci prend fin dès la reprise de fonction de l'agent concerné ou dès la nomination de son remplaçant.

L'intérim ne pourra être effectué que par un agent :

- occupant un statut d'emploi équivalent pour les directeurs fonctionnels ;
- appartenant au même corps pour les directeurs de service ;

Les responsables d'unités éducatives (RUE) ne peuvent exercer d'un intérim de direction, ni prétendre au versement d'un quelconque supplément d'IFO en la matière.

### **Versement de l'IFO en cas d'intérim :**

L'agent effectuant l'intérim d'un collègue dont la part liée aux fonctions est plus élevée percevra le montant de celle-ci.

Toutefois, un directeur interrégional adjoint ou un directeur territorial adjoint assurant l'intérim de son directeur ne peut prétendre à la même part fonctionnelle que celui-ci, puisque cet intérim relève d'une attribution normale figurant dans sa fiche de poste.

L'agent effectuant l'intérim d'un collègue dont la part liée aux fonctions est équivalente ou inférieure conserve le montant qui lui a été fixé pour cette indemnité, mais les sujétions supplémentaires auxquelles il a été amené à faire face seront prises en compte en modulant son régime indemnitaire **dans une fourchette allant de 50 à 100 € mensuels supplémentaires.**

A noter que les agents missionnés qui n'adhèrent pas ou partiellement aux conditions de l'intérim ne peuvent prétendre aux mêmes avantages financiers que les agents exerçant des fonctions d'intérim. Ils conservent le régime indemnitaire qu'ils percevaient auparavant.

### **Nomination liée à une sortie d'école ou un concours**

L'agent perçoit la part fonctionnelle liée au poste sur lequel il est nommé au prorata du temps passé. La part individuelle versée sera égale au taux du coefficient 1, jusqu'à sa réévaluation à l'issue de l'entretien professionnel.

### **Retour de disponibilité et réintégration après congé parental**

L'agent perçoit la part fonctionnelle liée au poste sur lequel il est nommé au prorata du temps passé. La part individuelle est versée au taux qu'il détenait avant son départ, jusqu'à sa réévaluation à l'issue de l'entretien professionnel.

### **Avancement de corps (liste d'aptitude)**

L'agent perçoit la part fonctionnelle liée au poste sur lequel il est nommé au prorata du temps passé. La part individuelle est évaluée au regard du niveau indemnitaire détenu dans le corps précédent. A minima, la part individuelle versée sera égale au taux du coefficient 1, jusqu'à sa réévaluation à l'issue de l'entretien professionnel.

### **Avancement de grade**

Une telle promotion entraîne, à taux égal, la hausse du montant annuel de part individuelle de l'agent au prorata du temps passé dans le nouveau grade.

### **Réorganisation interne du poste**

L'agent perçoit la part fonctionnelle liée au nouveau niveau fonctionnel de son poste, au prorata du temps restant à écouler jusqu'au prochain CREP. Vous disposez d'un pouvoir d'appréciation qui vous permet de procéder, le cas échéant, à l'attribution du taux immédiatement supérieur si des contraintes locales particulières le justifient.

### **Mutation**

L'agent perçoit la part fonctionnelle liée au poste sur lequel il est nommé au prorata du temps passé. Le montant de sa part individuelle reste le même jusqu'à ce qu'il soit été évalué dans ses nouvelles fonctions.

Cette première évaluation ne doit pas aboutir à l'attribution automatique du taux 1 de part individuelle à l'agent concerné : en effet, il convient de tenir compte des résultats obtenus et de l'expérience professionnelle de l'intéressé, notamment l'exercice de fonctions similaires par le passé.

### **Détachement entrant**

L'agent perçoit la part fonctionnelle du poste qu'il occupe ; pour la part individuelle :

- si elle existe dans l'administration d'origine, elle lui est maintenue ;
- sinon, elle est calculée en soustrayant la part fonctionnelle du montant indemnitaire détenu dans l'administration d'origine ; son montant ne peut toutefois être inférieur au taux 1.



## ***B – Autres indemnités attribuées à titre permanent***

### **I.A.T. (indemnité d'administration et de technicité)**

#### Textes associés :

- Décret interministériel n°2002-61 du 14 janvier 2002 modifié
- Arrêté ministériel du 8 septembre 2004 (corps d'assimilation)
- Arrêté ministériel du 23 novembre 2004 (montants de référence annuels)

#### Corps / emplois / fonctions concerné(e)s :

- adjoints administratifs
- adjoints techniques (*en pratique, ils ne peuvent plus la percevoir ; cf. incompatibilités*)

#### Conditions d'attribution : néant

#### Incompatibilités :

- I.F.T.S (des services déconcentrés et d'administration centrale)
- I.R.S.S. (pour les adjoints techniques)

#### Périodicité de versement : mensuelle

#### Modalités de versement :

- les montants de référence annuels sont indexés sur la valeur du point fonction publique : **ils évoluent ensemble** ;
- pour tenir compte de la manière de servir de l'agent dans l'exercice de ses fonctions, le montant de l'IAT peut être modulé par application d'un coefficient multiplicateur compris entre 1 et 8 fois le montant de référence annuel de la catégorie concernée.

#### Montants à verser :

- SE-EPM, milieu ouvert, direction territoriale, direction interrégionale : 2270 € par an ;
- UEHD, UEHDR, UEHC, CEF : 2702 € par an ;
- pour les adjoints administratifs exerçant les fonctions de régisseurs :
  - 3747 € par an pour les adjoints administratifs de 1<sup>ère</sup> classe et les adjoints administratifs principaux de 1<sup>ère</sup> classe ;
  - 3714 € par an pour les adjoints administratifs principaux de 2<sup>ème</sup> classe ;
  - 3594 € par an pour les adjoints administratifs de 2<sup>ème</sup> classe.

## **Indemnité de chaussures et de petit équipement**

### Textes associés :

- Décret interministériel n°60-1302 du 5 décembre 1960 modifié par le décret interministériel n°74-720 du 14 août 1974
- Arrêté interministériel du 31 décembre 1999
- Arrêté ministériel du 10 novembre 2000

### Corps / emplois / fonctions concerné(e)s :

- Chef de service éducatif (*sauf les RUE, qui en pratique, ne peuvent la percevoir : cf. incompatibilités*)
- Educateur

Conditions d'attribution : être en fonction dans un établissement de la P.J.J.

Incompatibilité : I.F.O.

Périodicité de versement : mensuelle

Modalités de versement : néant

Montants à verser : 32,74 €

## **I.F.R.T.S. (Indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires)**

### Textes associés :

- Décret interministériel n°2002-1105 du 30 août 2002
- Arrêté interministériel du 30 août 2002

### Corps / emplois / fonctions concerné(e)s :

- Assistant de service social (ASS)
- Conseiller technique de service social (CTSS)
- Conseiller pour l'action sociale

### Conditions d'attribution : néant

### Incompatibilités :

- I.F.T.S. d'administration centrale ou des services déconcentrés
- I.H.T.S.
- I.A.T.

### Périodicité de versement : mensuelle

### Modalités de versement :

L'indemnité peut être modulée dans une fourchette comprise entre 1 et 7 fois les montants de référence annuels suivants :

- emploi de conseiller pour l'action sociale : 1500 € ;
- conseiller technique de service social : 1300 € ;
- assistant de service social principal : 1050 € ;
- assistant de service social : 950 €.

### Montants à verser :

<b>GRADES / FONCTIONS</b>	<b>CEF</b>	<b>EPE-UEHC</b>	<b>EPE-UEHD</b>	<b>SE-EPM</b>	<b>MO</b>
CTSS non-RUE	4 845,00 €	4 845,00 €	4 845,00 €	4 845,00 €	4 845,00 €
ASS principal	3 725,00 €	3 725,00 €	3 725,00 €	3 725,00 €	3 725,00 €
ASS	2 895,00 €	2 895,00 €	2 895,00 €	2 895,00 €	2 895,00 €

*Pour les CTSS RUE, cf Partie II.*

A titre dérogatoire, les ASS « formateurs » se verront attribués un montant annuel d'IFRTS de 2350 €, au lieu du montant à verser pour un agent du même corps n'exerçant pas ces fonctions.

## **I.F.T.S (Indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires) des services déconcentrés**

### Textes associés :

- Décret interministériel n°2002-63 du 14 janvier 2002 modifié
- Arrêté interministériel du 12 mai 2014 modifié (montants moyens annuels)

### Corps / emplois / fonctions concerné(e)s :

- attachés d'administration (*en pratique, ils ne peuvent la percevoir : ils bénéficient de la PFR*) ;
- secrétaires administratifs ;
- infirmiers des administrations de l'état.

### Conditions d'attribution :

- être affecté en service déconcentré
- ne pas occuper de logement de fonction concédé par nécessité absolue de service

### Incompatibilités :

- I.A.T.
- P.F.R.

### Périodicité de versement : mensuelle

### Modalités de versement :

- les montants de référence annuels sont indexés sur la valeur du point fonction publique : **ils évoluent ensemble** ;
- Le montant de l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires varie suivant le supplément de travail fourni et l'importance des sujétions auxquels le bénéficiaire est appelé à faire face dans l'exercice effectif de ses fonctions.

### Montants à verser :

<b>GRADES</b>	<b>montants annuels</b>
SA de classe exceptionnelle	<b>3 540,00 €</b>
SA de classe supérieure	<b>3 364,00 €</b>
SA de classe normale	<b>3 325,00 €</b>

*En ce qui concerne les infirmiers de l'Etat, cf. partie II.*

## I.G.R. (Indemnité de gestion et de responsabilité)

### Textes associés :

- Décret ministériel n°2002-807 du 3 mai 2002
- Arrêté ministériel du 3 mai 2002

### Corps / emplois / fonctions concerné(e)s :

- Conseiller d'administration (*en pratique, ils ne peuvent la percevoir : ils bénéficient de la PFR*) ;
- Attaché (*en pratique, ils ne peuvent la percevoir : ils bénéficient de la PFR*) ;
- Secrétaire administratif.

### Conditions d'attribution :

S'agissant des attachés ou des secrétaires administratifs :

- responsable de gestion,
- adjoint au responsable de gestion.

### Incompatibilités : P.F.R.

### Périodicité de versement : mensuelle

### Modalités de versement :

- L'attribution individuelle de l'indemnité de gestion et de responsabilité peut être modulée en fonction de l'importance du poste de travail occupé et en fonction de la manière de servir de l'agent.
- Elle ne peut excéder 120 % du montant annuel de référence attaché à l'emploi et à la fonction de l'agent.

<b>BENEFICIAIRES</b>	<b>Montants annuels de référence</b>
Conseiller d'administration	4 227 €
Attaché, responsable de gestion	3 670 €
Attaché, adjoint au responsable de gestion	3 036 €
Secrétaire administratif, responsable de gestion	3 255 €
Secrétaire administratif, adjoint au responsable de gestion	2 610 €

### Montants à verser :

<b>CORPS / FONCTIONS</b>	<b>Montants annuels</b>
SA responsable de gestion	<b>3 572,49 €</b>
SA adjoint au responsable de gestion	<b>2 873,07 €</b>

## I.H.E. (Indemnité d'hébergement éducatif)

### Textes associés :

- Décret ministériel n°2010-75 du 20 janvier 2010
- Arrêté ministériel du 5 novembre 2010

### Corps / emplois / fonctions concerné(e)s :

- Chef de service éducatif (CSE)
- Educateur
- Professeur technique
- Psychologue
- Conseiller technique de service social (CTSS)
- Infirmier
- Adjoint administratif
- Adjoint technique

Condition d'attribution : être en fonction dans les établissements de placement, à l'exception des personnels assurant exclusivement des fonctions d'insertion en EPEI.

Incompatibilité : I.F.O.

Périodicité de versement : mensuelle

### Modalités de versement :

Les montants versés doivent être compris entre 40 % et 150 % des montants de référence annuels suivants :

- 3 600 € pour les chefs de service éducatif et les éducateurs
- 2 700 € pour les professeurs techniques, conseillers techniques de service social, psychologues, infirmiers et adjoints techniques
- 900 € pour les adjoints administratifs

### Montant à verser :

GRADES / EMPLOIS	CEF	EPE-UEHC/ CER	EPE-UEHD
<b>CSE</b>	4 400,00 €	2 940,00 €	1 440,00 €
<b>Educateurs</b>	4 400,00 €	2 940,00 €	1 440,00 €
<b>Professeurs techniques</b>	3 575,00 €	2 160,00 €	1 080,00 €
<b>Psychologues</b>	3 575,00 €	2 160,00 €	1 080,00 €
<b>CTSS</b>	2 160,00 €	2 160,00 €	660,00 €
<b>Infirmiers</b>	3 575,00 €		
<b>Adjoint administratifs</b>	745,00 €	745,00 €	600,00 €
<b>Adjoint techniques</b>	3 575,00 €	2 160,00 €	1 080,00 €

A noter que les agents exerçant en UEHDR « petit collectif » perçoivent les mêmes montants qu'en UEHC, au prorata de l'exercice effectif de leur fonction dans ce petit collectif.

## I.R.S.S (Indemnités de risques et de sujétions spéciales)

### Textes associés :

- Décret ministériel n°2002-809 du 3 mai 2002 (>ASS et CTSS)
- Décret ministériel n°2006-1335 du 3 novembre 2006 modifié (>Autres corps)
- Arrêté ministériel du 3 mai 2002 (>ASS et CTSS)
- Arrêté ministériel du 11 avril 2013 (>Autres corps)

### Corps / emplois / fonctions concerné(e)s :

- Chef de service éducatif (CSE)
- Educateur
- Professeur technique
- Psychologue
- Assistant de service social (ASS)
- Conseiller technique de service social (CTSS)
- Adjoint administratif
- Adjoint technique

Conditions d'attribution : néant

### Incompatibilités :

- I.A.T. (limitée aux adjoints techniques)
- I.H.T.S (sauf ASS et CTSS)
- I.R.S.S.T.S (sauf ASS et CTSS)
- I.F.O.

Périodicité de versement : mensuelle

### Modalités de versement :

- Pour les ASS et CTSS, l'indemnité peut être modulée jusqu'à 120 % des montants annuels de référence suivants :

BÉNÉFICIAIRES	Montants annuels de référence
CTSS	2 349 €
ASS	2 289 €
CTSS chargé de responsabilité au sein de l'équipe de direction	2 738 €
ASS chargé de responsabilité au sein de l'équipe de direction	2 678 €

- Pour les CSE et les éducateurs, l'indemnité peut être modulée dans des limites comprises entre 80 % et 150 % du montant annuel de référence (4 787,00 €).
- Pour les professeurs techniques et les psychologues, l'indemnité peut être modulée dans des limites comprises entre 80 % et 150 % du montant annuel de référence (3450,00 €).
- Pour les adjoints techniques et les adjoints administratifs, l'indemnité peut être modulée dans des limites comprises entre 100 % et 150 % du montant annuel de

référence (3 000,00 € pour les adjoints techniques ; 2 500,00 € pour les adjoints administratifs).

Montants à verser :

Régime indemnitaire classique :

GRADES / FONCTIONS	CEF	EPE-UEHC/ CER	EPE-UEHD	SE-EPM	MO
CSE (non-RUE)	3 870,00 €	3 870,00 €	3 870,00 €	5 759,66 €	4 567,00 €
Educateurs	3 870,00 €	3 870,00 €	3 870,00 €	5 637,24 €	4 567,00 €
Professeurs techniques (non-RUE)	2 780,00 €	2 780,00 €	2 780,00 €	4 149,92 €	3 480,00 €
Psychologues	3 285,00 €	3 285,00 €	3 285,00 €	4 624,92 €	3 285,00 €
CTSS (non-RUE)	2 794,37 €	2 794,37 €	2 794,37 €	2 794,37 €	2 794,37 €
ASS	2 515,10 €	2 515,10 €	2 515,10 €	2 515,10 €	2 515,10 €
Adjoints administratifs	2 728,00 €	2 728,00 €	2 728,00 €	3 398,00 €	2 728,00 €
Adjoints techniques	3 749,00 €	3 749,00 €	3 749,00 €	3 749,00 €	3 749,00 €

Modulations particulières :

GRADES / FONCTIONS	Correspondant informatique régional	responsable équipe direction	remplaçants
CSE	4 981,00 €	-	-
Educateurs	4 981,00 €	4 297,00 €	6746,00 €
Professeurs techniques (non-RUE)	3 891,00 €	3 900,00 €	-
CTSS (non-RUE)	-	2 794,37 €	-
ASS	-	2 728,52 €	-

*Pour les formateurs, les responsables de PTF et les CTSS RUE, cf Partie II.*

## **I.R.S.S.T.S. (Indemnité représentative de sujétions spéciales et de travaux supplémentaires)**

### Textes associés :

- Décret interministériel n°2002-1247 du 4 octobre 2002 modifié
- Arrêté interministériel du 4 octobre 2002 modifié

Corps / emplois / fonctions concerné(e)s : adjoint technique

### Condition d'attribution :

Exercer l'une des fonctions suivantes :

- conducteur automobiles
- chef de garage

### Incompatibilité :

- I.F.T.S
- I.H.T.S
- I.A.T.
- I.R.S.S.

Périodicité de versement : mensuelle

### Modalités de versement et montants :

Versement de l'indemnité en deux parts, le cas échéant cumulables :

La première part est liée aux sujétions rencontrées dans l'exercice des fonctions et à leur manière de servir. Les montants annuels de référence suivants peuvent être modulés par un coefficient multiplicateur compris entre 1 et 8 :

- adjoint technique 2e classe : 750 € ;
- adjoint technique 1re classe : 800 € ;
- adjoint technique principal 2e classe : 850 € ;
- adjoint technique principal 1re classe : 900 €.

Afin de ne pas créer de déséquilibre entre les agents percevant l'IRSS et ceux bénéficiant de l'IRSSTS, la part sujétions de l'IRSSTS des adjoints techniques ne pourra pas dépasser le montant annuel de 3750 €, correspondant à l'ancien plafond réglementaire d'IRSS des adjoints techniques.

La seconde part est liée au nombre d'heures supplémentaires effectivement accomplies, sans pouvoir dépasser un contingent annuel de 250 heures. Les montants de l'heure supplémentaire effectivement accomplie sont :

- 11 € l'heure entre 7 heures et 22 heures ;
- 20 € l'heure entre 22 heures et 7 heures et dimanches et jours fériés

## **Indemnité spéciale (pour les personnels de PJJ travaillant en maison d'arrêt)**

### Textes associés :

- Décret ministériel n°75-179 du 21 mars 1975
- Arrêté ministériel du 2 août 1995

Corps / emplois / fonctions concerné(e)s : tout corps / emploi / fonction confondu(e)

Conditions d'attribution : exercer ses fonctions à titre permanent dans les maisons d'arrêt.

Incompatibilités : I.F.O.

Périodicité de versement : mensuelle

### Modalités de versement :

- L'indemnité est accordée à tout éducateur exerçant de façon récurrente au moins une partie de son temps de travail en quartier mineur.
- L'indemnité est "proratisée" selon le temps de travail passé en maison d'arrêt.

Montants à verser : 520 €

## **P.F.R. (Prime de fonctions et de résultats)**

### Textes associés :

- Décret interministériel n°2008-1533 du 22 décembre 2008
- Arrêté interministériel du 22 décembre 2008 modifié
- Arrêté interministériel du 9 octobre 2009
- Arrêté ministériel du 29 décembre 2009

### Corps / emplois / fonctions concerné(e)s :

- Administrateur civil
- Conseiller d'administration
- Attaché d'administration

Conditions d'attribution : liées à l'exercice effectif des fonctions

### Incompatibilités :

- I.F.T.S. d'administration centrale et des services déconcentrés ;
- I.G.R.
- indemnité de responsabilité des régisseurs
- N.B.I.
- indemnité de difficultés administratives régie par le décret n° 46-2020 du 17 septembre 1946

Périodicité de versement : mensuelle

### Modalités de versement et montants :

Pour la part fonctionnelle, il faut multiplier le montant réglementaire annuel par le coefficient correspondant au niveau fonctionnel dans lequel est coté le poste (*se reporter au tableau de cotation des postes figurant à la page 7 de la circulaire SG-09-043 du 22 décembre 2009 pour les attachés et attachés principaux et à la page 8 pour les conseillers d'administration*).

Dans l'hypothèse où le montant de part fonctionnelle excède le régime indemnitaire total actuellement perçu par l'agent, le manque à gagner devra être versé au titre de la part fonctionnelle.

Dans l'attente de la détermination définitive de la part liée aux résultats, le régime transitoire suivant est mis en place pour son calcul :

$$\text{Part résultats} = \text{régime indemnitaire actuel} - \text{part fonctionnelle}$$

## **Prime d'encadrement éducatif de nuit**

### Textes associés :

- Décret ministériel 2008-1205 du 20 novembre 2008
- Arrêté ministériel du 20 novembre 2008

Corps / emplois / fonctions concerné(e)s : tout corps / emploi / fonction confondu(e)

Conditions d'attribution : assurer la prise en charge éducative de nuit des mineurs et jeunes majeurs dans les services déconcentrés pendant au moins 6 heures consécutives entre 21 heures et 6 heures.

Incompatibilités : I.H.T. du dimanche et des jours fériés

Périodicité de versement : mensuelle

Modalités de versement : le montant est majoré lorsque les fonctions de prise en charge éducative de nuit sont accomplies la nuit qui précède et la nuit qui suit un dimanche ou un jour férié.

### Montants à verser :

<i><b>Educateurs et CSE non-RUE :</b></i>	
montant de base	15 € par nuit
montant majoré	20 € par nuit

## **C – Indemnités attribuées au titre des contraintes et circonstances de travail**

### **Astreintes**

#### Textes associés :

- Décret interministériel n°2000-815 du 25 août 2000 modifié
- Décret interministériel n°2001-1357 du 28 décembre 2001
- Arrêté ministériel du 28 décembre 2001 (modalités d'aménagement)
- Arrêté ministériel du 28 décembre 2001 (taux) modifié par arrêtés du 19 août 2011 et du 31 août 2012

Corps / emplois / fonctions concerné(e)s : tout corps / emploi / fonction confondu(e)

Conditions d'attribution : Cf. circulaire du 18 avril 2007 relative aux astreintes

#### Incompatibilités :

- Compensation horaire ;
- I.H.T.S ;
- N.B.I. au titre des fonctions d'encadrement supérieur.

Périodicité de versement : ponctuelle

#### Modalités de versement :

- En cas d'astreinte de cinq jours effectuée dans une semaine comprenant un jour férié, il est possible d'allouer à l'agent une somme de 80 €, correspondant au cumul du montant de l'astreinte de jours fériés (40 €) et d'un montant de base pour les 4 autres jours (soit 4 x 10 €).
- En cas d'astreinte de samedi et dimanche dans un week-end comprenant un jour férié, il n'est pas possible de cumuler les rémunérations des astreintes de jour férié et de week-end : l'agent percevra le forfait prévu au titre d'une astreinte de samedi et dimanche.

#### Montants à verser :

- 80 euros pour une astreinte de samedi et dimanche ;
- 40 euros pour une astreinte de samedi, dimanche ou un jour férié ;
- 50 euros pour une astreinte de semaine, du lundi au vendredi inclus.

## **I.H.T. (indemnité horaire pour travail) du dimanche et des jours fériés**

### Textes associés :

- Décret ministériel n°78-370 du 15 mars 1978
- Arrêté ministériel du 30 octobre 2000

Corps / emplois / fonctions concerné(e)s : tout corps / emploi / fonction confondu(e)

Conditions d'attribution : assurer son service le dimanche ou les jours fériés dans le cadre de la durée hebdomadaire réglementaire de travail pendant au moins 6 heures consécutives de travail effectif.

### Incompatibilités :

- I.H.T.S ;
- toute autre indemnité attribuée au même titre.

Périodicité de versement : ponctuelle

Modalités de versement : néant

Montants à verser : 2,64 € par heure

## **I.H.T.S (Indemnité horaire pour travaux supplémentaires)**

### Textes associés :

- Décret interministériel n° 2002-60 du 14 janvier
- Arrêté ministériel du 1er février 2002 modifié

### Corps / emplois / fonctions concerné(e)s :

- agents de catégorie B
- agents de catégorie C

### Conditions d'attribution :

#### **Conditions liées à la fonction :**

- exercer une fonction de secrétaire auprès d'un directeur interrégional assurant des permanences ;
- exercer une fonction d'entretien des locaux ou de cuisinier ;
- ne pas exercer les fonctions de conducteurs d'automobile ou de chefs de garage et chargés de la conduite de véhicules automobiles.

#### **Autres conditions :**

- présence de moyens de contrôle automatisés permettant de comptabiliser de façon exacte les heures supplémentaires accomplies.
- heures effectuées à la demande du chef de service dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail.

### Incompatibilités :

- repos compensateur
- I.R.S.S.T.S
- remboursement de frais de déplacement
- astreintes
- I.H.T. normal de nuit
- I.H.T. des dimanche et jours fériés

### Périodicité de versement : ponctuelle

### Modalités de versement :

Maximum de 25 heures supplémentaires mensuelles ; ce contingent ne peut être dépassé que sur décision du chef de service pour répondre à la nécessité de service sur une période limitée.

Taux horaire applicable :

- pour les 14 premières heures =  $[(\text{traitement brut annuel au moment de l'exécution des HS} + \text{indemnité annuelle de résidence}) / 1820] \times 1,25$
- pour les 11 autres heures =  $[(\text{traitement brut annuel au moment de l'exécution des HS} + \text{indemnité annuelle de résidence}) / 1820] \times 1,27$

Le travail supplémentaire accompli entre 22 heures et 7 heures est considéré comme travail supplémentaire de nuit. Le taux horaire applicable devient le suivant :

- pour les 14 premières heures =  $[(\text{traitement brut annuel au moment de l'exécution des HS} + \text{indemnité annuelle de résidence}) / 1820] \times 1,25 \times 2$
- pour les 11 autres heures =  $[(\text{traitement brut annuel au moment de l'exécution des HS} + \text{indemnité annuelle de résidence}) / 1820] \times 1,27 \times 2$

Si le travail supplémentaire est accompli les dimanches et jours fériés, le taux horaire applicable est majoré comme il suit :

- pour les 14 premières heures =  $[(\text{traitement brut annuel au moment de l'exécution des HS} + \text{indemnité annuelle de résidence}) / 1820] \times 1,25 \times (5/3)$
- pour les 11 autres heures =  $[(\text{traitement brut annuel au moment de l'exécution des HS} + \text{indemnité annuelle de résidence}) / 1820] \times 1,27 \times (5/3)$

Les deux majorations (pour travaux supplémentaires de nuit, pour ceux le dimanche et jours fériés) ne sont pas cumulables.

## Indemnité de responsabilité (Régisseurs de recettes et d'avances)

### Textes associés :

- Décret interministériel n°92-681 du 20 juillet 1992 modifié
- Arrêté interministériel du 28 mai 1993

Corps / emplois / fonctions concerné(e)s : tout corps / emploi / fonction confondu(e)

### Condition d'attribution :

- arrêté ou décision de nomination comme régisseur
- ne pas être régisseur suppléant

Incompatibilité : P.F.R.

Périodicité de versement : variable, selon les gestionnaires

### Modalités de versement :

Le montant annuel de l'indemnité de responsabilité est fixé en fonction :

- du montant maximum de l'avance pouvant être consentie pour les régisseurs d'avances ;
- du montant moyen des recettes encaissées mensuellement pour les régisseurs de recettes ;
- du montant total du maximum de l'avance et du montant moyen des recettes effectuées mensuellement pour les régisseurs d'avances et de recettes.

### Montant à verser :

RÉGISSEUR D'AVANCES	RÉGISSEUR DE RECETTES	RÉGISSEUR D'AVANCES et de recettes	MONTANT du cautionnement	MONTANT de l'indemnité de responsabilité annuelle
Montant maximum de l'avance pouvant être consentie	Montant moyen des recettes encaissées mensuellement	Montant total du maximum de l'avance et du montant moyen des recettes effectuées mensuellement		
Jusqu'à 1 220 €	Jusqu'à 1 220 €	Jusqu'à 2 440 €	-	110 €
De 1 221 à 3 000 €	De 1 221 à 3 000 €	De 2 441 à 3 000 €	300 €	110 €
De 3 001 à 4 600 €	De 3 001 à 4 600 €	De 3 000 à 4 600 €	460 €	120 €
De 4 601 à 7 600 €	De 4 601 à 7 600 €	De 4 601 à 7 600 €	760 €	140 €
De 7 601 à 12 200 €	De 7 601 à 12 200 €	De 7 601 à 12 200 €	1 220 €	160 €
De 12 200 à 18 000 €	De 12 201 à 18 000 €	De 12 201 à 18 000 €	1 800 €	200 €
De 18 001 à 38 000 €	De 18 001 à 38 000 €	De 18 001 à 38 000 €	3 800 €	320 €
De 38 001 à 53 000 €	De 38 001 à 53 000 €	De 38 001 à 53 000 €	4 600 €	410 €
De 53 001 à 76 000 €	De 53 001 à 76 000 €	De 53 001 à 76 000 €	5 300 €	550 €
De 76 001 à 150 000 €	De 76 001 à 150 000 €	De 76 001 à 150 000 €	6 100 €	640 €
De 150 001 à 300 000 €	De 150 001 à 300 000 €	De 150 001 à 300 000 €	6 900 €	690 €
De 300 001 à 760 000 €	De 300 001 à 760 000 €	De 300 001 à 760 000 €	7 600 €	820 €
De 760 001 à 1 500 000 €	De 760 001 à 1 500 000 €	De 760 001 à 1 500 000 €	8 800 €	1 050 €
Au delà de 1 500 000 €	Au delà de 1 500 000 €	Au delà de 1 500 000 €	1 500 € par tranche de 1 500 000 €	46 € par tranche de 1 500 000 €

## **Indemnité spécifique de séjours d'activités sportives et de loisirs**

### Textes associés :

- Décret ministériel n°2000-379 du 28 avril 2000
- Arrêté ministériel du 28 avril 2000

Corps / emplois / fonctions concerné(e)s : tout corps / emploi / fonction confondu(e)

Conditions d'attribution : participer à un séjour d'activités sportives et de loisirs de jeunes relevant d'une mesure éducative les confiant à un service ou établissement de la PJJ qui entraîne une absence de la résidence administrative d'une durée minimum de 3 jours consécutifs.

Incompatibilités : tout autre avantage, compensation ou indemnité allouée au même titre

Périodicité de versement : ponctuelle

Modalités de versement : l'indemnité est indexée sur la valeur du point fonction publique

### Montants à verser :

- Montant = nombre de nuits passées hors du territoire de la résidence administrative de l'agent x 15/10 000 du traitement brut annuel de l'indice brut 461.
- L'indice brut 461 correspond à l'indice net majoré 404 : il convient de verser 33.67 € par nuit travaillée.

## **D – Indemnités attribuées au titre de la mobilité**

### **Allocation d'aide à la mobilité du conjoint**

#### Textes associés :

- Décret interministériel n°2008-366 du 17 avril 2008
- Arrêté interministériel du 17 avril 2008

Corps / emplois / fonctions concerné(e)s : tout corps / emploi / fonction confondu(e) hormis les agents en CDD.

#### Conditions d'attribution :

- Bénéficiaire de la P.R.S.
- La cessation contrainte de l'activité professionnelle du conjoint ou du partenaire de PACS en raison de cette mutation ou de ce déplacement.

Le versement de l'allocation ne pourra intervenir que si la nouvelle résidence administrative de l'agent contraint celui-ci à changer de résidence familiale et que la nouvelle résidence familiale est trop éloignée du lieu de travail du conjoint pour lui permettre de poursuivre son activité professionnelle.

Si le conjoint de l'agent muté ou déplacé fait lui aussi l'objet d'une mutation ou d'un déplacement au titre de la même opération, l'allocation ne peut être versée à aucun des conjoints.

La demande s'effectue sur un formulaire distinct de la demande de la prime de restructuration de service. En effet, selon la date à laquelle le conjoint ou partenaire de PACS cesse son activité professionnelle, le versement de cette indemnité peut avoir lieu en même temps ou postérieurement au versement de la prime de restructuration.

La demande est accompagnée des pièces justificatives suivantes :

1. Si la demande est effectuée postérieurement au versement de la prime de restructuration de service, copie de la demande d'attribution de cette prime ;
2. une pièce justifiant de la qualité de conjoint ou de partenaire de PACS de la personne qui a cessé son activité professionnelle : livret de famille, etc.
3. une pièce justifiant de la cessation d'activité professionnelle du conjoint ou du partenaire de PACS : lettre de licenciement, décision de mise en disponibilité ou de mise en congé sans traitement, etc.

La demande est ensuite signée par l'administration après vérification des pièces justificatives et des mentions portées sur le document par le demandeur. En particulier, l'administration vérifie que la cessation professionnelle du conjoint a bien été consécutive à la mutation ou au déplacement de l'agent.

Si la demande est acceptée, une copie du formulaire signée par l'administration est retournée à l'agent afin de l'informer de l'acceptation de sa demande et du montant de l'allocation qui lui sera versé.

Si la demande est rejetée, l'administration retournera à l'agent l'original du formulaire ainsi que les pièces justificatives accompagnés d'une note l'informant des motifs du rejet et indiquant les voies et délais de recours contre cette décision.

L'allocation d'aide à la mobilité du conjoint suit le même régime que la prime de restructuration de service. Ainsi, si cette prime est remboursée, l'allocation l'est aussi.

Incompatibilités : néant

Périodicité de versement : ponctuelle

Modalités de versement : néant

Montants à verser : 6100 €

## **Indemnité d'accompagnement à la mobilité**

Texte associé : décret interministériel n° 2011-513 du 10 mai 2011

Corps / emplois / fonctions concerné(e)s : agents titulaires de la fonction publique de l'Etat

Conditions d'attribution :

- opération de restructuration de service initiée par l'administration et fixée par arrêté ministériel (cf. PRS).
- Mutation, détachement, ou intégration directe dans un autre emploi de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière suite à la restructuration.
- Le montant annuel des primes et indemnités effectivement perçues dans le corps ou emploi d'origine doit être supérieur au plafond réglementaire annuel dans le corps, cadre d'emplois ou emploi d'accueil.

Incompatibilités : complément indemnitaire d'accompagnement.

Périodicité de versement : mensuelle, pendant une durée maximale de trois années consécutives de service au titre d'une même opération de restructuration.

Modalités de versement : versement par l'administration d'accueil.

Montant à verser :

Il correspond à la différence entre le montant indemnitaire annuel effectivement perçu dans l'emploi d'origine et le plafond réglementaire annuel en vigueur dans le corps, cadre d'emplois ou emploi d'accueil.

*Plafond réglementaire des régimes indemnitaires* = somme des montants maximum annuels prévus par la réglementation en vigueur à la date du changement d'emploi.

*Montant annuel des primes et indemnités* = perçu par le fonctionnaire durant l'année civile précédant le changement d'emploi ou, à défaut, la dernière année civile au cours de laquelle il a été rémunéré dans son corps ou emploi d'origine.

Sont exclus de la détermination de ces montants :

- la GIPA, ainsi que les indemnités compensatrices ou différentielles destinées à compléter le traitement indiciaire ;
- l'indemnité de résidence ;
- le SFT ;
- les primes et indemnités qui ont le caractère de remboursement de frais ;
- toutes les majorations et indexations relatives à l'outre-mer ;
- les émoluments servis aux agents en poste à l'étranger ;
- les primes et indemnités liées au changement de résidence, à la primo-affectation, à la mobilité géographique et aux restructurations ;
- les avantages en nature ;
- les primes et indemnités liées à l'organisation et au dépassement du cycle de travail ;
- les indemnités d'enseignement ou de jury ainsi que les autres indemnités non directement liées à l'emploi.

## **Complément indemnitaire d'accompagnement**

Texte associé : décret interministériel n°2014-507 du 19 mai 2014.

Corps / emplois / fonctions concerné(s) : tout corps / emploi / fonction confondus hormis les agents non-titulaires.

### Conditions d'attribution :

- mutation, détachement ou intégration directe dans un autre corps ou cadre d'emploi de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière suite à une suppression d'emploi ;
- publication d'un arrêté ministériel désignant le service qui fait l'objet d'une opération de suppression d'emplois ;
- attestation fournie par l'employeur d'accueil mentionnant le montant mensuel moyen des primes et indemnités liées à l'emploi d'accueil, compte tenu du corps ou de l'emploi de l'agent et des fonctions exercées.

### Incompatibilités :

- indemnité d'accompagnement à la mobilité ;
- toutes autres primes ou indemnités de même nature (cependant, le cumul avec la P.R.S. est autorisé).

Périodicité de versement : mensuelle, pour une durée de sept ans.

### Modalités de versement et montants :

Le complément indemnitaire d'accompagnement (**CIA**), est à la charge de l'administration à l'origine de la suppression du poste. Il est calculé à partir de la différence constatée entre deux montants :

- le montant mensuel moyen des primes et indemnités de l'agent dans son emploi d'origine durant les douze mois précédant sa mutation, son détachement ou son intégration directe (**M1**) ;
- le montant mensuel moyen des primes et indemnités liées à l'emploi d'accueil (**M2**).

L'administration d'origine notifie à l'agent le montant du complément indemnitaire d'accompagnement qui en résulte.

Sont exclus du calcul :

- les primes et indemnités qui ont le caractère de remboursement de frais ;
- toutes les majorations et indexations relatives à une affectation outre-mer ;
- l'indemnité de résidence à l'étranger ;
- les primes et indemnités liées au changement de résidence, à la primo-affectation, à la mobilité géographique et aux restructurations ;
- les indemnités d'enseignement ou de jury ainsi que les autres indemnités non directement liées à l'emploi ;
- les versements exceptionnels ou occasionnels liés à l'appréciation de la manière de servir ;
- les versements exceptionnels ou occasionnels de primes et indemnités correspondant à un fait générateur unique ;
- les primes et indemnités liées à l'organisation du travail ;
- l'indemnité de résidence ;
- le supplément familial de traitement.

Le montant des primes et indemnités des agents bénéficiant d'un logement pour nécessité absolue de service est calculé sur la base de ce qu'ils auraient perçu sans le bénéfice de cette concession.

Le plafond indemnitaire afférent à l'emploi d'accueil ne peut faire obstacle au versement du complément indemnitaire d'accompagnement.

Le versement du complément indemnitaire d'accompagnement est dégressif :

- pendant les 4 premières années :  $CIA = 1 X (M1 - M2)$  ;
- la cinquième année :  $CIA = 0,75 X (M1 - M2)$  ;
- la sixième année :  $CIA = 0,5 X (M1 - M2)$  ;
- la septième année :  $CIA = 0,25 X (M1 - M2)$ .

## **Indemnité de changement de résidence**

### Textes associés :

- Décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié
- Arrêté du 26 novembre 2001

Corps / emplois / fonctions concerné(e)s : tout corps / emploi / fonction confondu hormis les agents en CDD.

### Conditions d'attribution :

- Le changement de résidence administrative
- Le changement de résidence familiale (changement de domicile)
- La non-prise en charge des frais de changement de résidence par l'employeur de son conjoint, partenaire de PACS ou concubin

La nouvelle affectation de l'agent suite à sa mutation ou à son déplacement doit être effectuée dans une nouvelle résidence administrative.

La résidence administrative se définit comme le territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté. Concernant la notion de territoire de la commune, il s'agit du territoire de la collectivité territoriale du même nom. Cependant, le décret du 28 mai 1990 précise que Paris et les communes suburbaines limitrophes constituent une seule et même commune. La liste de ces communes suburbaines est fixée par la circulaire du 22 septembre 2000. Cette liste comprend 29 communes qui sont :

*Aubervilliers, Pantin, Le Pré-Saint-Gervais, Les Lilas, Bagnole, Montreuil, Fontenay-sous-Bois, Saint-Mandé, Vincennes, Nogent-sur-Marne, Joinville-le-Pont, Saint-Maurice, Charenton-le-Pont, Ivry-sur-Seine, Le Kremlin-Bicêtre, Gentilly, Montrouge, Malakoff, Vanves, Issy-les-Moulineaux, Boulogne-Billancourt, Saint-Cloud, Suresnes, Puteaux, Neuilly-sur-Seine, Levallois-Perret, Clichy, Saint-Ouen, Saint-Denis.*

En conséquence, un changement d'affectation ou un changement de domicile à l'intérieur de cette zone ne donne pas lieu à un changement de résidence administrative.

La résidence familiale se définit comme le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent. Le changement de résidence familiale doit être effectué dans une commune plus proche de la résidence administrative que ne l'était la précédente résidence familiale. Le transfert de résidence (déménagement) doit s'effectuer dans les 9 mois suivant le changement de résidence administrative.

Le paiement de l'indemnité est effectué sur demande présentée par le bénéficiaire 12 mois au plus tard, à peine de forclusion, à compter de la date de son changement de résidence administrative.

La demande s'effectue par la production d'un état de frais de changement de résidence rempli et signé par l'agent auprès du service financier de la DR et le paiement par virement sur son compte bancaire au plus tôt trois mois avant le changement de résidence administrative.

Incompatibilités : néant

Périodicité de versement : ponctuelle

Modalités de versement et montants :

### **1) Calcul des frais de transport**

Ils sont calculés dans les mêmes conditions que les frais de transport lors d'un déplacement temporaire. Ces modalités de calcul sont prévues par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

### **2) Calcul de l'indemnité forfaitaire**

L'indemnité forfaitaire varie selon que l'agent dispose ou non d'un logement meublé fourni par l'administration (art. 25 et 26 du décret du 28 mai 1990). Ces deux articles renvoient à un arrêté du 26 novembre 2001 qui prévoit une formule de calcul variant avec la situation familiale de l'agent et la distance kilométrique entre l'ancienne et la nouvelle résidence administrative de l'agent.

Cette indemnité forfaitaire est majorée de 20 % conformément aux articles 18-1° et 20-1° du décret du 28 mai 1990, car il s'agit en l'espèce de mutations prononcées « *à la suite de la suppression, du transfert géographique, de la transformation de l'emploi occupé* ».

## **I.D.V. (indemnité de départ volontaire)**

### Texte associé :

- décret interministériel n°2008-368 du 17 avril 2008 modifié
- décret interministériel n°2014-507 du 19 mai 2014

### Corps / emplois / fonctions concerné(e)s : tout corps / emploi / fonction confondu(e) hormis :

- les militaires ;
- les agents en CDD.

### Conditions d'attribution :

En cas de départ de la fonction publique de l'Etat pour créer ou reprendre une entreprise :

- avoir fait une demande préalable de bénéfice de l'IDV à l'administration et avoir reçu la réponse de cette dernière ;
- quitter définitivement l'administration à la suite d'une démission régulièrement acceptée.

En cas de départ de la fonction publique de l'Etat suite à une restructuration ou à une suppression de poste :

- le poste doit être supprimé ou faire l'objet d'une restructuration dans le cadre d'une opération de réorganisation du service ;
- un arrêté ministériel doit préciser les services, corps, grades et emplois concernés par la restructuration et la période durant laquelle l'indemnité de départ volontaire peut être allouée ;
- avoir fait une demande préalable de bénéfice de l'IDV à l'administration et avoir reçu la réponse de cette dernière ;
- quitter définitivement l'administration à la suite d'une démission régulièrement acceptée suite à ces opérations.

Ne peuvent bénéficier de l'indemnité de départ volontaire :

- les agents qui démissionnent de la fonction publique de l'Etat en vue de mener à bien un projet personnel, alors que leur poste n'est pas affecté par une opération de restructuration ou de réorganisation du service ;
- les agents qui se situent à 5 années ou moins de l'âge d'ouverture de leurs droits à pension (55 ans pour les corps actifs, 60 ans pour les corps sédentaires)
- les agents qui quittent la fonction publique dans le cadre d'une admission à la retraite, d'un licenciement ou d'une révocation,
- les agents n'ayant pas accompli la totalité de la période d'engagement à servir l'Etat qu'ils ont signé à l'issue d'une période de formation dont ils ont bénéficié ; cette condition est appréciée à la date d'envoi de la demande de démission de l'agent concerné, le cachet de la poste faisant foi.

Il convient de préciser que cette indemnité n'est pas un droit pour l'agent : l'administration peut toujours refuser la demande et la démission de l'agent. D'autre part, l'attribution de l'IDV n'est pas déconcentrée : cette décision relève de l'administration centrale (DPJJ – bureau des carrières et du développement professionnel RH4), à la suite d'une procédure en 7 étapes :

### **1) Demande de l'agent**

Un agent souhaitant obtenir l'attribution d'une IDV doit en faire la demande avant de démissionner. L'agent doit adresser par la voie hiérarchique à l'administration centrale les pièces suivantes :

- le formulaire de demande d'attribution de l'IDV, qu'il aura renseigné, daté et signé ;
- s'il a effectué une partie de sa carrière en dehors de la PJJ, il joint les états de service correspondants, qu'il aura obtenu auprès des administrations dont il relevait ;

## **2) Instruction de la demande par la DIR**

Lorsque la demande arrive en DIR, celle-ci vérifie les conditions d'attribution de l'IDV. Si l'agent ne remplit pas ces conditions, elle transmet la demande de l'agent au bureau RH4, à laquelle sont joints les motifs du rejet.

Si l'agent remplit les conditions d'attribution, la DIR fait une proposition de montant de l'IDV qu'elle souhaite verser à l'agent en renseignant le formulaire A3 « IDV Proposition de montant ». Ce formulaire permet à la DIR de calculer le montant minimum auquel a droit le demandeur compte tenu de son ancienneté et de sa rémunération annuelle.

## **3) Transmission de la demande d'attribution d'IDV et instruction par le bureau RH4**

La DIR transmet au bureau RH4 les pièces suivantes :

- le formulaire d'attribution de l'IDV rempli, daté et signé par l'agent ;
- le formulaire A3 « IDV Proposition de montant » rempli, daté et signé par le DIR ;
- l'historique des rémunérations perçues par l'agent pendant l'année civile précédant sa demande de démission, obtenue auprès de la trésorerie générale ;
- si l'agent a effectué une partie de sa carrière en dehors de la PJJ, les états de service correspondants.

Le bureau RH4 instruit la dossier et statue sur la demande. La décision d'attribution ou de rejet fait l'objet d'une note dont une copie est versée dans son dossier administratif.

## **4) Notification de la réponse à l'agent**

La réponse de l'administration est notifiée à l'agent par la voie hiérarchique. L'agent signe une copie qui est retournée à l'administration pour être versée au dossier.

## **5) Dépôt de la demande de démission**

Au vue de la réponse de l'administration, l'agent peut déposer sa demande de démission.

La demande de démission est adressée par la voie hiérarchique à l'administration centrale – bureau RH4 (si l'agent est fonctionnaire)

## **6) Acceptation de la démission**

L'administration n'est pas liée par la demande de démission de l'agent. Elle peut la refuser.

L'administration dispose d'un délai de 4 mois à compter de la réception de la demande de démission pour statuer. L'absence de réponse dans ce délai ne vaut pas acceptation de cette demande.

L'acceptation de la démission fait l'objet d'un arrêté notifié à l'intéressé.

## **7) Paiement de l'IDV**

Le paiement intervient une fois l'acceptation de la démission notifiée.

- Si l'IDV a été attribuée dans le cadre d'une restructuration, le paiement s'effectue en une seule fois, sur production à la trésorerie de la décision d'attribution et de l'acceptation de la démission ;

- Si l'IDV a été attribuée dans le cadre d'une création ou reprise d'entreprise, le paiement s'effectue en deux fois. Une moitié a lieu après communication auprès de l'administration du K *bis* attestant de l'existence juridique de l'entreprise que l'agent crée ou reprend. L'agent dispose d'un délai de 6 mois pour produire cette pièce auprès de l'administration. L'autre moitié est versée à l'issue du premier exercice après transmission à l'administration des pièces justificatives permettant de vérifier la réalité de l'activité de l'entreprise.

## **B – Procédure d'attribution aux agents non titulaires**

Les agents non titulaires étant recrutés et gérés par les DIR, la décision d'attribution de l'IDV relève de la compétence des DIR. La procédure applicable est la suivante :

### **1) Demande de l'agent**

Elle est identique à celle applicable aux fonctionnaires, sauf que la demande est adressée à la DIR (cf. supra).

### **2) Instruction de la demande par la DIR**

L'instruction et la décision sont effectuées par la DIR.

**Si après instruction par la DIR, l'agent ne remplit pas les conditions d'attribution de l'IDV :** elle répond par une note à l'agent à laquelle sont joints les motifs du rejet.

Si l'agent remplit les conditions d'attribution, la DIR calcule le montant de l'IDV qu'elle souhaite verser à l'agent en tenant compte de son ancienneté et de sa rémunération annuelle.

### **3) Notification de la réponse à l'agent**

La réponse de l'administration est notifiée à l'agent par la voie hiérarchique. L'agent signe une copie qui est retournée à l'administration pour être versée dans son dossier administratif.

### **4) Dépôt de la demande de démission**

Au vue de la réponse de l'administration, l'agent peut déposer sa demande de démission. S'il persiste dans sa volonté de départ, il doit adresser sa demande de démission à la DIR par lettre recommandée. Il doit en outre respecter un délai de préavis de 2 mois (art. 46 et 48 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux agents non titulaires de l'Etat) entre la date de sa demande et sa démission effective.

### **5) Acceptation de la démission**

L'administration est liée par la demande de démission. Elle ne peut la refuser. L'acceptation de la démission fait l'objet d'une décision de fin de contrat notifiée à l'intéressé.

### **6) Paiement de l'IDV**

Les modalités de paiement sont identiques à celles applicables aux agents titulaires (cf. supra).

Incompatibilités : néant

Périodicité de versement : ponctuelle ; en deux fois si création ou reprise d'une entreprise :

- 50 % à la production du K-bis
- solde à l'issue du premier exercice

**Modalités de versement :**

La base de calcul retenue est la rémunération brute annuelle perçue par l'agent au cours de l'année civile précédant celle du dépôt de sa demande de démission.

Cette rémunération comprend :

- pour les agents titulaires : le traitement indiciaire brut, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement et les primes et indemnités.
- pour les agents non titulaires : la rémunération globale, soit la part fixe, l'indemnité de résidence, le supplément familial, le complément de rémunération et, le cas échéant, les autres primes et indemnités.

Pour les agents placés en position de disponibilité ou de congé parental qui n'ont perçu aucune rémunération versée par l'administration, le plafond de l'indemnité de départ volontaire est calculé sur la base de la rémunération brute perçue au cours des douze derniers mois au titre desquels ils ont été rémunérés par l'administration.

La fixation du montant de l'indemnité de départ volontaire s'exprime en 12<sup>ème</sup> de la rémunération brute annuelle perçue par l'agent et augmente avec l'ancienneté de l'agent, dans la limite du plafond réglementaire de 24/12<sup>ème</sup>.

Ancienneté de l'agent (en années)	Montant de l'IDV (en % de la rémunération brute annuelle)
1	Au moins 0,25/12 <sup>ème</sup>
2	Au moins 0,50/12 <sup>ème</sup>
3	Au moins 0,75/12 <sup>ème</sup>
4	Au moins 1/12 <sup>ème</sup>
5	Au moins 1,25/12 <sup>ème</sup>
6	Au moins 6/12 <sup>ème</sup>
7	Au moins 7/12 <sup>ème</sup>
8	Au moins 8/12 <sup>ème</sup>
9	Au moins 9/12 <sup>ème</sup>
10	Au moins 10/12 <sup>ème</sup>
11	Au moins 11/12 <sup>ème</sup>
12	Au moins 12/12 <sup>ème</sup>
13	Au moins 13/12 <sup>ème</sup>
14	Au moins 14/12 <sup>ème</sup>
15	Au moins 15/12 <sup>ème</sup>
16	Au moins 16/12 <sup>ème</sup>
17	Au moins 17/12 <sup>ème</sup>
18	Au moins 18/12 <sup>ème</sup>
19	Au moins 19/12 <sup>ème</sup>
20	Au moins 20/12 <sup>ème</sup>
21	Au moins 21/12 <sup>ème</sup>
22	Au moins 22/12 <sup>ème</sup>
23	Au moins 23/12 <sup>ème</sup>
24 et plus	24/12 <sup>ème</sup>

Le point de départ du calcul de l'ancienneté est :

- pour les agents recrutés dans l'administration en qualité de fonctionnaire : le jour de la titularisation de l'agent dans la fonction publique
- pour les agents recrutés sans discontinuité en qualité d'agents non titulaires, puis qui ont obtenu un contrat à durée indéterminée ou qui ont été titularisés dans la fonction

publique : le jour du premier anniversaire suivant le recrutement dans l'administration en qualité d'agent non titulaire (la première année d'engagement s'assimile à une année de stage avant titularisation d'un agent fonctionnaire et n'est donc pas retenue pour le calcul de l'IDV). Il faut donc s'assurer de la continuité de l'engagement de l'agent dans l'administration.

A noter que l'appréciation de l'ancienneté tient compte des services éventuellement accomplis dans la fonction publique territoriale, et dans la fonction publique hospitalière.

Années retenues dans le calcul de l'ancienneté :

- les périodes en position d'activité, quelle que soit la quotité de travail, y compris les périodes de congés et de mise à disposition
- les périodes de détachement ou de congé de mobilité pour les contrats à durée indéterminée.

Ne sont pas retenues pour le calcul de l'ancienneté :

- les périodes en position d'activité en qualité de stagiaire (hormis le cas où l'agent est parallèlement titulaire d'un autre corps de la fonction publique)
- les périodes en position de disponibilité (fonctionnaires)
- les périodes en position de congé parental.

Remboursement du montant :

Si un agent a perçu une indemnité de départ volontaire dans les 5 années consécutives à sa démission et est recruté en tant qu'agent titulaire ou non titulaire dans la fonction publique d'état, territoriale ou dans un de leurs établissements publics respectifs, ou dans la fonction publique hospitalière, il est tenu de rembourser à l'Etat, au plus tard dans les 3 ans suivant son recrutement, les sommes qu'il a perçues au titre de cette indemnité.

## **Prime spéciale d'installation**

Texte associé : décret interministériel n°89-259 du 24 avril 1989 modifié

Corps / emplois / fonctions concerné(s) : tout corps / emploi / fonction confondu

Conditions d'attribution :

**Conditions d'accès** :

- premier emploi dans une administration de l'Etat ;
- nouvel accès à un corps de fonctionnaire civil de l'Etat après avoir antérieurement occupé un emploi dans la fonction publique de l'Etat et démissionné de cet emploi ;
- réintégration à l'issue d'une période d'éloignement du service motivée par une mise en disponibilité accordée dans un cas autre que l'un de ceux prévus à l'article 47 du décret du 16 septembre 1985 susvisé, soit :
  - \* à la suite de l'expiration des droits statutaires à CMO, CLM et CLD ;
  - \* pour études et recherches présentant un intérêt général ;
  - \* pour convenances personnelles ;
  - \* pour créer ou reprendre une entreprise.

**Autres conditions** :

- nomination dans un grade dont l'indice afférent au 1er échelon est inférieur à l'indice brut 422 au jour de la titularisation ;
- affectation au plus tard le jour de la titularisation, dans l'une des communes de la région Ile de France ou de la communauté urbaine de Lille (*Cf. article 1er du décret du 11 septembre 1967*) ;
- exercer les fonctions pendant une durée d'un an, sauf cas de mutation d'office, dans l'intérêt du service, dans une commune située en dehors du champ d'application géographique de la mesure.

**En sont exclus** :

- les anciens fonctionnaires ou militaires titulaires d'une pension du code des pensions civiles et militaires de retraite ;
- les anciens agents des collectivités locales et de leurs établissements publics titulaires d'une pension allouée par la Caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales ;
- les agents attributaires d'un logement de fonction par nécessité absolue de service, ou ceux dont leur conjoint ou leur partenaire d'un pacte civil de solidarité en sont les attributaires ;
- les agents mutés par promotion de grade après titularisation dans une des communes ouvrant droit au bénéfice de la prime mutation.

Incompatibilités : néant

Périodicité de versement :

Ponctuelle et unique :

- pendant le stage
- dans les deux mois qui suivent la prise effective de fonctions ou la date de la réintégration

Modalités de versement :

Le montant de la prime spéciale d'installation est égal à la somme du traitement brut mensuel et de l'indemnité de résidence, afférents à l'indice brut 500, appréciés à la date de la prise effective de fonctions dans l'une des communes susvisées, de reprise de fonction ou de réintégration.

Soit :  $500 \times ((\text{valeur du point d'indice}/12) \times (1 + \text{taux de l'indemnité de résidence}))$

Montants à verser :  $500 \times ((55.5635/12) \times (1+0.03)) = 2384,60 \text{ €}$

## **P.R.S. (Prime de restructuration de service)**

### Texte associé :

- Décret interministériel n°2008-366 du 17 avril 2008
- Arrêté interministériel du 17 avril 2008
- Arrêté ministériel du 28 mai 2010

Corps / emplois / fonctions concerné(e)s : tout corps / emploi / fonction confondu hormis les agents en CDD.

### Conditions d'attribution :

- mutation ou déplacement dans le cadre de la restructuration du service dans lequel l'agent exerce ses fonctions ;
- publication d'un arrêté ministériel désignant le service qui fait l'objet d'une restructuration et ouvrant droit à la prime.

Pour les fonctionnaires, la décision de versement de la prime de restructuration résulte d'une décision de l'administration centrale (bureau RH4), prenant la forme :

- soit d'un arrêté nominatif spécifique autorisant un agent à percevoir la prime de restructuration si l'agent a déjà muté ;
- soit de la mention de l'arrêté ministériel d'autorisation du versement de la prime de restructuration dans les visas de l'arrêté de mutation de l'agent.

Pour les agents non titulaires, la décision de versement fait l'objet d'une décision émise par la DIR.

Sont exclus du bénéfice de cette prime :

- les agents affectés pour la première fois au sein de l'administration et nommés depuis moins d'un an dans le service qui fait l'objet d'une opération de restructuration ;
- les agents mariés, concubins ou partenaires d'un pacte civil de solidarité dont le conjoint ou le partenaire perçoit la prime de restructuration de service au titre de la même opération ;
- les agents déplacés d'office dans le cadre de l'article 66 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 (sanction disciplinaire du deuxième groupe) ;
- les agents qui obtiennent une mutation sur demande ;
- les agents mutés ou de déplacés sans changement de résidence administrative ni de changement de résidence familiale.

L'agent muté ou déplacé qui quitte ses nouvelles fonctions dans les 12 mois suivant sa nomination est tenu de rembourser le montant de la prime de restructuration perçu, prorata temporis.

Incompatibilités : toute autre indemnité de même nature (toutefois, cumul possible avec complément indemnitaire d'accompagnement).

Périodicité de versement : ponctuelle et unique, au moment de la prise de fonction de l'agent

Modalités de versement : la prime de restructuration de service peut prendre deux formes :

- une prime de restructuration de service pour « déménagement » lorsque la restructuration consiste en une opération liée d'ouverture et de fermeture de service à l'identique ;
- une prime de restructuration de service pour « fermeture » dans tous les autres cas de restructuration

### Montants à verser :

- Pour une PRS de « déménagement », le montant fixé en cas de changement de résidence administrative entraînant un changement de résidence familiale est fixé à 8000 €. Sinon :

<b>DISTANCE ENTRE L'ANCIENNE et la nouvelle résidence administrative</b>	<b>MONTANT DE LA P.R.S.</b>
inférieure ou égale à 20 km	2 000 €
supérieure à 20 km et inférieure à 40 km	4 000 €
supérieure ou égale à 40 km	8 000 €

- Pour une PRS de « fermeture », le montant fixé en cas de changement de résidence administrative entraînant un changement de résidence familiale est fixé à 15000 €. Sinon :

<b>DISTANCE ENTRE L'ANCIENNE et la nouvelle résidence administrative</b>	<b>MONTANT DE LA P.R.S.</b>
inférieure ou égale à 20 km	12 000 €
supérieure à 20 km et inférieure à 40 km	13 000 €
supérieure ou égale à 40 km	15 000 €

### **Définition de la résidence administrative et de la résidence familiale retenue :**

Les définitions de résidence retenues par le dispositif sont celles prévues par le décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié relatif à la prise en charge des frais de changement de résidence :

- **Résidence administrative** : le territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté.
- **Résidence familiale** : le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.

Concernant la notion de territoire de la commune, il s'agit du territoire de la collectivité territoriale du même nom. Cependant, le décret du 28 mai 1990 précise que Paris et les communes suburbaines limitrophes constituent une seule et même commune.

La liste de ces communes suburbaines est fixée par la circulaire du 22 septembre 2000. Cette liste comprend 29 communes qui sont :

*Aubervilliers, Pantin, Le Pré-Saint-Gervais, Les Lilas, Bagnolet, Montreuil, Fontenay-sous-Bois, Saint-Mandé, Vincennes, Nogent-sur-Marne, Joinville-le-Pont, Saint-Maurice, Charenton-le-Pont, Ivry-sur-Seine, Le Kremlin-Bicêtre, Gentilly, Montrouge, Malakoff, Vanves, Issy-les-Moulineaux, Boulogne-Billancourt, Saint-Cloud, Suresnes, Puteaux, Neuilly-sur-Seine, Levallois-Perret, Clichy, Saint-Ouen, Saint-Denis.*

En conséquence, un changement d'affectation ou un changement de domicile à l'intérieur de cette zone ne donne lieu, ni à un changement de résidence administrative, ni à un changement de résidence familiale.

**Positions/congés des agents et prime de restructuration de service**

<b>Position/congé de l'agent au moment de la restructuration (période définie par l'arrêté)</b>	<b>Impact sur le poste de l'agent</b>	<b>Versement de la prime de restructuration</b>
<b>Congé de longue maladie</b>	Le poste qu'occupe l'agent n'est pas déclaré vacant.	<b>OUI.</b>
<b>Congé de longue durée</b>	Le poste qu'occupe l'agent dans le service est libéré.	<b>NON.</b>
<b>Congé de formation</b>	Le fonctionnaire reprend de plein droit son service au terme du congé. Toutefois il peut être affecté dans une localité différente de celle où il exerçait ses fonctions lors de sa mise en congé ; c'est notamment le cas des agents ayant un poste à responsabilité (directeurs) ou le cas des agents ayant obtenu un congé de formation supérieur à 12 mois.	<p><b>OUI</b> si :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- congé à temps plein inférieur à 12 mois pour les non cadres</li> <li>- congé fractionné (assimilé à du temps partiel)</li> </ul> <p><b>NON</b> si :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- congé à temps plein accordé à un cadre</li> <li>- congé supérieur à 12 mois</li> </ul>
<b>Autres congés légaux (Art. 34 L. 84-16 du 16 janvier 1984)</b>	L'agent est en activité sur son poste.	<b>OUI.</b>
<b>Congé parental</b>	Le poste de l'agent est libéré au-delà d'une période de 6 mois.	<b>NON</b> sauf congé inférieur à 6 mois
<b>Disponibilité</b>	Le poste de l'agent est libéré.	<b>NON</b>
<b>Détachement</b>	Le poste de l'agent est libéré.	<p><b>NON</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pour l'agent en détachement avant la période définie par l'arrêté</li> <li>- pour l'agent qui sollicite un détachement pendant la période sans changer de résidence administrative</li> </ul> <p><b>OUI</b> pour l'agent qui sollicite un détachement pendant la période avec changement de résidence administrative</p>
<b>Réussite à un concours, promotion au moment de la restructuration</b>		<b>NON.</b> Il s'agit d'un départ indépendant de la restructuration.
<b>Retraite</b>		<b>NON.</b> L'agent n'est ni muté, ni déplacé dans le cadre de la restructuration.

<b>Position/congé de l'agent dans les 12 mois suivant sa réaffectation</b>	<b>Remboursement de la prime de restructuration</b>
<b>Congé longue maladie</b>	<b>NON</b>
<b>Congé parental</b>	<b>OUI</b> si congé parental supérieur à six mois
<b>Congé de formation</b>	<b>NON</b> si : <ul style="list-style-type: none"> <li>- congé à temps plein inférieur à 12 mois pour les non cadres</li> <li>- congé fractionné (assimilé à du temps partiel)</li> </ul> <b>OUI</b> si : <ul style="list-style-type: none"> <li>- congé à temps plein accordé à un cadre</li> <li>- congé supérieur à 12 mois</li> </ul>
<b>Autres congés légaux (Art. 34 L. 84-16 du 16 janvier 1984)</b>	<b>NON</b>
<b>Disponibilité</b>	<b>OUI</b>
<b>Détachement</b>	<b>OUI</b>
<b>Retraite</b>	<b>OUI</b>
<b>Réussite à un concours, promotion</b>	<b>OUI</b>

## ***E - G.I.P.A. (Garantie individuelle du pouvoir d'achat)***

### Textes associés :

- Décret interministériel n°2008-539 du 6 juin 2008 modifié
- Arrêté interministériel du 4 février 2015

### Corps / emplois / fonctions concerné(e)s :

- agents de catégorie A appartenant (ou détaché) à un grade dont l'indice sommital est inférieur ou égal à la hors échelle B ;
- agents de catégorie B ; agents détachés sur un grade de catégorie B ;
- agents de catégorie C y compris ceux qui sont détachés dans un emploi fonctionnel ; agents détachés sur un grade de catégorie C ;
- contractuels en CDI ou CDD rémunéré par référence à un indice inférieur ou égal à la hors échelle B ;

### Conditions d'attribution :

- les agents, faisant valoir leur droit à retraite en N, sont alignés sur le régime de droit commun au regard de la période de référence de 4 ans par rapport à N ;
- avoir été rémunéré sur un emploi public pendant au moins 3 ans sur la période référence de 4 ans.

### Sont exclus du bénéfice de la GIPA :

- les agents sur des emplois fonctionnels à l'exception des agents de catégorie C et de catégorie B (cf rubrique condition d'attribution liée au corps grade) au 31 décembre de N-4 ou de N-1 ;
- les agents en poste à l'étranger au 31 décembre N-1 ;
- les agents recrutés sur contrat (y compris fonctionnaires détachés sur contrat) et titularisés sur la période de référence ;
- les agents ayant subi sur la période de référence une sanction disciplinaire ayant entraîné une baisse du traitement indiciaire (abaissement d'échelon, rétrogradation) ;
- les agents en congés de formation professionnelle qui ne disposent pas d'un traitement indiciaire sur les 2 bornes de traitement indiciaire à prendre en compte.

A noter qu'un agent promu stagiaire dans un autre corps, qui n'y obtient pas sa titularisation et doit réintégrer son corps d'origine, ne peut bénéficier de la GIPA au titre d'une trop faible variation d'échelon sur quatre ans.

### Incompatibilités : néant

### Périodicité de versement : ponctuelle

### Modalités de versement :

La GIPA résulte d'une comparaison entre l'évolution du TIB (traitement indiciaire brut) détenu par le bénéficiaire sur une période de référence de 4 ans et celle de l'indice des prix à la consommation.

### Les éléments de calcul sont les suivants :

- Période de référence de 4 ans par rapport à N : de N-4 (année de début de la période de référence) à N-1 (année qui clôt la période de référence)

- Traitement indiciaire brut : TIB = indice majoré au 31 décembre de l'année de début et au 31 décembre de l'année qui clôt la période de référence.
  - Le TIB est déterminé en tenant compte de la quotité de temps de travail au 31 décembre N-1
  - La valeur moyenne du point fonction publique à prendre en compte est fixée par arrêté par année de référence
  - Le taux d'inflation à prendre en compte pour la période de référence est fixé par arrêté (2014 : arrêté du 3 mars 2014)
  - \* TIB 1 : TIB de N-4 = indice majoré au 31 décembre de N-4 \* valeur moyenne du PFP annuelle de N-4
  - \* TIB 2 : TIB de N-1 = indice majoré au 31 décembre de N-1 \* valeur moyenne du PFP annuelle de N-1
- Soit :  $GIPA = [ TIB 1 * (1 + \text{taux d'inflation fixé en pourcentage par arrêté}) ] - TIB 2$

Pour les agents à temps partiel et à temps non complet, le montant de la garantie est proratisé à hauteur de la quotité travaillée au 31 décembre de l'année qui clôt la période de référence. Pour un fonctionnaire détaché dans un autre corps de fonctionnaire, l'indice détenu est celui du corps d'accueil en détachement.

En cas de mutation, cette indemnité est versée par l'employeur qui clôt la période de référence, le cas échéant, sur les informations fournies par l'ancien employeur.

## **PARTIE II – MODULATIONS PARTICULIERES DU REGIME INDEMNITAIRE GENERAL**

- **A – Règle du service effectif**
- **B – Les stagiaires de l'ENPJJ**
- **C – Les tuteurs**
- **D – Les formateurs**
- **E – Les adjoints techniques affectés en services territoriaux et exerçant leurs fonctions en hébergement**
- **F – Les CTSS exerçant la fonction de RUE**



## **A – Règle du service effectif**

Le service effectif s'entend comme l'accomplissement sur le lieu de travail ou sous l'autorité du supérieur hiérarchique de l'ensemble des tâches qui incombent au fonctionnaire. Elle s'applique aux indemnités attribuées à titre permanent et au titre des circonstances de travail. Trois situations sont à distinguer :

### **1/ Maintien du versement des indemnités**

La rémunération des agents est maintenue dans les situations suivantes :

- Congés annuels (ordinaires, administratifs et bonifiés),
- Congés compensateurs,
- Congés maladie ordinaire d'une durée inférieure ou égale à 90 jours
- Jours de réduction du temps de travail,
- Autorisations d'absence notamment pour raisons familiales ou fêtes religieuses,
- Repos hebdomadaires,
- Stages de formation continue,
- Congés de maternité, de paternité et d'adoption
- Absences syndicales au titre des articles 11, 13, et 15 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique, et décharges d'activité de service au titre de l'article 16 du décret précité,
- Congés de formation syndicale tels qu'ils sont définis dans le décret n° 84-474 du 15 juin 1984 relatif à l'attribution aux agents de l'Etat du congé pour la formation syndicale,
- Congés de représentation,
- En cas d'accident ou de maladie reconnus imputables au service.

### **2/ Abattement sur le versement**

- Congés maladie ordinaire d'une durée supérieure à 90 jours : dès lors que l'agent passe à demi-traitement, il en va de même pour les primes ; toutefois, pour la PFR et l'IFO, seule la part fonctionnelle fait l'objet d'un versement réduit à hauteur de 50% ; pour la part individuelle, il appartiendra au chef de service d'apprécier si l'impact du congé sur l'atteinte des résultats doit se traduire par une baisse de cette part l'année suivante.
- Agents exerçant à temps partiel : versement proratisé au 32/35<sup>e</sup> pour les agents exerçant à 90 %, au 6/7<sup>e</sup> pour les agents exerçant à 80%, au prorata du temps de travail effectué pour les autres agents à temps partiel ; pour la PFR et l'IFO, seule la part fonctionnelle fait l'objet d'un prorata.

### **3/ Suspension du versement**

La suspension des rémunérations accessoires (primes et indemnités), lorsqu'elle est requise, s'effectuera par l'application de 1/360<sup>ème</sup> par jour d'absence irrégulière.

Le même mécanisme doit être appliqué aux absences suivantes :

- Congés pour formation professionnelle,
- Congé parental,

- Congés de longue maladie (CLM) et congés de longue durée (CLD) ; conformément au décret n° 2010-997 du 26 août 2010, relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés, le fonctionnaire qui est placé en congé de longue maladie ou de longue durée à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé maladie ordinaire conserve le bénéfice des primes et indemnités qui lui ont été versées durant cette période de congé de maladie ordinaire.
- Grève : pour l'IFO et la PFR, le précompte s'effectue sur les deux parts.

## **B – Les stagiaires de l'ENPJJ**

### **1/ Educateurs**

En première année de stage, les éducateurs stagiaires perçoivent une indemnité de stage et peuvent prétendre à la prise en charge de leurs frais de transports conformément à la note RH1 du 25 octobre 2011 relative à l'indemnité de stage et aux frais de transport des stagiaires.

En seconde année de stage, les éducateurs stagiaires bénéficient du régime indemnitaire lié à la structure à laquelle ils sont affectés, à l'identique des agents titulaires (*cf. note RH1 du 16 mai 2012* relative à la formation statutaire des éducateurs de la protection judiciaire de la jeunesse).

Les éducateurs stagiaires issus de la liste d'aptitude bénéficient du régime indemnitaire lié à la structure à laquelle il est affecté, mais proratisé au 10/12<sup>e</sup> de ce que perçoivent les agents titulaires.

### **2/ Directeurs**

Il est versé aux stagiaires la part fonctionnelle versée aux directeurs exerçant leurs fonctions en milieu ouvert ainsi que le taux 1 de part individuelle correspondant. Ce versement s'effectue uniquement pendant les périodes de stages pratiques qu'ils accomplissent à l'extérieur de l'école nationale de protection judiciaire de la jeunesse et lorsqu'ils exercent effectivement leur fonction au sein d'un service. Cette prime est donc suspendue pendant les périodes d'enseignement théorique de scolarité à l'ENPJJ.

## **C – Les tuteurs**

Dans le cadre de leur deuxième année de scolarité, les éducateurs stagiaires de l'ENPJJ sont affectés dans un service de la protection judiciaire de la jeunesse en vue d'y effectuer un stage, du mois de septembre au mois de juin de l'année suivante. Ils sont encadrés sur le terrain par un chef de service éducatif ou un éducateur, désigné comme tuteur.

Afin de prendre en compte l'accroissement de la charge de travail et l'engagement des agents concernés, il est imputé sur l'indemnité de risques et de sujétions spéciales (IRSS) un supplément mensuel de 50 € par stagiaire pris en charge, sur une période de dix mois courant du mois de septembre au mois de juin de l'année suivante.

Montants à verser :

	Sans stagiaire		Avec stagiaire		
	services	Montants annuels	Supplément annuel par stagiaire	Montant annuel avec un stagiaire	Montant annuel avec deux stagiaires
<b>CSE</b>	<b>CEF</b>	3 870,00 €	+ 500,00 €	4 370,00 €	4 870,00 €
	<b>EPE-UEHC</b>	3 870,00 €	+ 500,00 €	4 370,00 €	4 870,00 €
	<b>EPE-UEHD</b>	3 870,00 €	+ 500,00 €	4 370,00 €	4 870,00 €
	<b>SE-EPM</b>	5 759,66 €	+ 500,00 €	6 259,66 €	6 759,66 €
	<b>milieu ouvert</b>	4 567,00 €	+ 500,00 €	5 067,00 €	5 567,00 €
<b>Educateurs</b>	<b>CEF</b>	3 870,00 €	+ 500,00 €	4 370,00 €	4 870,00 €
	<b>EPE-UEHC</b>	3 870,00 €	+ 500,00 €	4 370,00 €	4 870,00 €
	<b>EPE-UEHD</b>	3 870,00 €	+ 500,00 €	4 370,00 €	4 870,00 €
	<b>SE-EPM</b>	5 637,24 €	+ 500,00 €	6 137,24 €	6 637,24 €
	<b>milieu ouvert</b>	4 567,00 €	+ 500,00 €	5 067,00 €	5 567,00 €

### **D – les formateurs**

Au sein de chaque corps, les agents exerçant les fonctions de formateur se voient attribués une modulation spécifique de leur régime indemnitaire.

Cette solution, qui met fin à l'ancien dispositif fondé sur la NBI, permet l'harmonisation des régimes indemnitaires des formateurs dans la limite des plafonds réglementaires.

Montants à verser :

	IRSS	IFR/IFRTS	IFTS	PFR	TOTAL annuel
<b>CTSS</b>	2 794,37 €	4 845,00 €	0,00 €	0,00 €	<b>7 639,37 €</b>
<b>CSE resp. PTF</b>	6 712,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	<b>6 712,00 €</b>
<b>Attaché</b>	0,00 €	0,00 €	0,00 €	6 468,00 €	<b>6 468,00 €</b>
<b>CSE</b>	6 120,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	<b>6 120,00 €</b>
<b>Educateur</b>	6 120,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	<b>6 120,00 €</b>
<b>Prof. Techniques</b>	5 175,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	<b>5 175,00 €</b>
<b>Psychologues</b>	5 175,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	<b>5 175,00 €</b>
<b>ASS</b>	2 515,00 €	2 350,00 €	0,00 €	0,00 €	<b>4 865,00 €</b>
<b>Infirmier</b>	0,00 €	0,00 €	4 340,00 €	0,00 €	<b>4 340,00 €</b>

## **E – les adjoints techniques affectés en services territoriaux et exerçant leurs fonctions en hébergement**

A compter du 1<sup>er</sup> novembre 2012, les adjoints techniques affectés en services territoriaux et qui exercent leurs fonctions en structure d'hébergement se voient attribuer la modulation de l'indemnité d'hébergement éducatif (IHE) correspondant aux fonctions exercées en UEHC, prorata temporis.

## **F – les CTSS exerçant la fonction de responsable d'unité éducative (RUE)**

Initialement, il était prévu d'étendre le versement de la prime de fonctions et de résultats (PFR) aux conseillers techniques de service social (CTSS). Or, cette prime est incompatible avec l'IFO : pour imiter la structuration du régime indemnitaire des autres RUE, les CTSS exerçant cette fonction bénéficient d'une modulation spéciale de l'indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires attribuée aux personnels des corps de conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat et d'assistants de service social des administrations de l'Etat (Décret n°2002-1105 du 30 août 2002) et de l'indemnité de risques et de sujétions spéciales attribuée aux corps des assistants de service social de la protection judiciaire de la jeunesse (Décret n°2002-809 du 3 mai 2002), dans la limite des plafonds réglementaires.

Cette particularité, qui a perdu tout caractère transitoire suite à l'abandon des projets d'extension de la PFR, permet de faire évoluer le régime indemnitaire des CTSS exerçant la fonction de RUE de la même façon que l'IFO.

Montants annuels à verser :

<b>Taux</b>	<b>Indemnités</b>	<b>CEF</b>	<b>EPE-UEHC</b>	<b>EPE-UEHD</b>	<b>SE-EPM</b>	<b>MO</b>
N°1	IRSS	2 818,80 €	2 818,80 €	2 818,80 €	2 818,80 €	2 818,80 €
	IFRTS	7 921,20 €	7 921,20 €	6 721,20 €	3 981,20 €	3 981,20 €
	<b>Cumul</b>	<b>10 740,00 €</b>	<b>10 740,00 €</b>	<b>9 540,00 €</b>	<b>6 800,00 €</b>	<b>6 800,00 €</b>
N°2	IRSS	2 818,80 €	2 818,80 €	2 818,80 €	2 818,80 €	2 818,80 €
	IFRTS	8 831,20 €	8 831,20 €	7 631,20 €	5 421,20 €	5 421,20 €
	<b>Cumul</b>	<b>11 650,00 €</b>	<b>11 650,00 €</b>	<b>10 450,00 €</b>	<b>8 240,00 €</b>	<b>8 240,00 €</b>
N°3	IRSS	2 818,80 €	2 818,80 €	2 818,80 €	2 818,80 €	2 818,80 €
	IFRTS	9 100,00 €	9 100,00 €	8 431,20 €	6 081,20 €	6 081,20 €
	<b>Cumul</b>	<b>11 918,80 €</b>	<b>11 918,80 €</b>	<b>11 250,00 €</b>	<b>8 900,00 €</b>	<b>8 900,00 €</b>
N°4	IRSS			2 818,80 €	2 818,80 €	2 818,80 €
	IFRTS			9 100,00 €	7 581,20 €	7 581,20 €
	<b>Cumul</b>			<b>11 918,80 €</b>	<b>10 400,00 €</b>	<b>10 400,00 €</b>

Ces montants équivalent à l'addition des parts fonctionnelle et individuelle d'IFO. Les taux déclinés dans le tableau reprennent ceux de la part individuelle d'IFO.

A noter :

- qu'un agent exerçant en CEF ou dans une UEHC ne peut bénéficier de l'équivalent d'un taux n°3 de part individuelle d'IFO, puisque cela reviendrait à excéder les plafonds réglementaires des indemnités versées ; en outre,
- que pour les mêmes raisons ces agents ne peuvent bénéficier d'un taux n°4 de part individuelle d'IFO ;
- qu'un agent exerçant dans une UEHD ne peut bénéficier de l'équivalent d'un taux 4 de part individuelle d'IFO, puisque cela reviendrait à excéder les plafonds réglementaires des indemnités versées.

## **G – Passage des infirmiers des administrations de l'Etat à l'IFTS**

L'arrêté du 12 mai 2014, fixant les montants moyens annuels de l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires des services déconcentrés, et pris en application du décret n°2014-475 du 12 mai 2014, modifiant le décret n° 2002-63 du 14 janvier 2002 relatif à l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS) des services déconcentrés, a ajouté une quatrième catégorie d'agents éligibles : les "*fonctionnaires de catégorie A dont l'indice brut terminal du dernier grade est égal à l'indice brut 700 jusqu'au 30 juin 2015 et à l'indice brut 730 à compter du 1er juillet 2015*".

**Les infirmiers des administrations de l'Etat figurant en catégorie A relèvent de cette catégorie, et percevront l'IFTS à compter de l'entrée en vigueur de la présente circulaire, sans qu'un arrêté d'assimilation ne soit nécessaire.**

**Cette mesure s'étend aussi aux infirmiers des administrations de l'Etat figurant en catégorie B, qui relèvent de la troisième catégorie mentionnée par l'arrêté du 12 mai 2014 fixant les montants moyens annuels de l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires des services déconcentrés.**

### 1 / Situation des agents déjà en place :

L'IFTS doit remplacer les deux indemnités spécifiques à l'ancien corps des infirmiers de la protection judiciaire de la jeunesse :

- la prime de service des infirmiers et infirmières des services extérieurs de l'administration pénitentiaire et de l'éducation surveillée ;
- l'indemnité forfaitaire de risques (IFR) attribuée au corps des surveillants-chefs des services médicaux et au corps des infirmiers de la protection judiciaire de la jeunesse.

Il conviendra de basculer les agents concernés dans le nouveau régime indemnitaire de la manière suivante :

**Niveau actuel de prime de service + niveau actuel d'IFR = niveau futur d'IFTS.**

En revanche, les infirmiers des administrations de l'Etat qui bénéficient déjà ou sont appelés à bénéficier de l'indemnité d'hébergement éducatif ou de l'indemnité de chaussures et de petit équipement continueront à les percevoir.

### 2 / Situation des futurs agents recrutés :

Si les modulations actuelles de l'IFR peuvent être reproduites dans l'IFTS d'un nouvel agent, il n'en va pas de même pour la prime de service, puisque l'IFTS n'est pas définie sur un pourcentage du traitement brut : désormais, cette « composante » du nouveau régime indemnitaire sera fixée sur la base d'un montant unique pour chaque grade du corps des infirmiers des administrations de l'Etat, hormis le cas des formateurs.

Pour rappel, les infirmiers des administrations de l'Etat appelés à bénéficier de l'indemnité d'hébergement éducatif ou de l'indemnité de chaussures et de petit équipement pourront les percevoir.

Montants à verser et équivalence aux anciennes indemnités :

CATEGORIE, GRADES, FONCTIONS	MONTANTS ANNUELS IFTS	EQUIVALENT <i>Ex-IFR</i>	EQUIVALENT <i>Ex-P. SERVICE</i>
<b>Cat. A / Infirmiers hors-classe</b>			
Conseiller technique de santé	<b>5 109,57 €</b>	1479,05 €	3630,52 €
Formateur	<b>4 307,23 €</b>	1052,20 €	3255,03 €
Agents en CEF	<b>4 682,72 €</b>	1052,20 €	3630,52 €
Agents en Milieu ouvert, DIR, DT	<b>4 682,72 €</b>	1052,20 €	3630,52 €
<b>Cat. A / Infirmiers de classe supérieure</b>			
Conseiller technique de santé	<b>5 050,95 €</b>	1479,05 €	3571,90 €
Formateur	<b>4 307,23 €</b>	1052,20 €	3255,03 €
Agents en CEF	<b>4 624,10 €</b>	1052,20 €	3571,90 €
Agents en Milieu ouvert, DIR, DT	<b>4 624,10 €</b>	1052,20 €	3571,90 €
<b>Cat. A / Infirmiers de classe normale</b>			
Conseiller technique de santé	<b>4 585,05 €</b>	1479,05 €	3106,00 €
Formateur	<b>4 307,23 €</b>	1052,20 €	3255,03 €
Agents en CEF	<b>4 158,20 €</b>	1052,20 €	3106,00 €
Agents en Milieu ouvert, DIR, DT	<b>4 158,20 €</b>	1052,20 €	3106,00 €
<b>Cat. B / Infirmiers de classe supérieure</b>			
Formateur	<b>4 307,23 €</b>	1052,20 €	3255,03 €
Agents en CEF	<b>4 609,65 €</b>	1052,20 €	3557,45 €
Agents en Milieu ouvert, DIR, DT	<b>4 609,65 €</b>	1052,20 €	3557,45 €
<b>Cat. B / Infirmiers de classe normale</b>			
Formateur	<b>4 307,23 €</b>	1052,20 €	3255,03 €
Agents en CEF	<b>4 093,19 €</b>	1052,20 €	3040,99 €
Agents en Milieu ouvert, DIR, DT	<b>4 093,19 €</b>	1052,20 €	3040,99 €

## **PARTIE III – LES REGIMES INDEMNITAIRES SPECIAUX**

- **A – Les agents non-titulaires**
- **B – La conservation du plafond réglementaire suite à une restructuration**
- **C - Les agents exerçant leurs fonctions en Outre-mer**
- **D – Les agents exerçant leurs fonctions en Corse**
- **E – Les délégués du préfet**
- **F – Les agents titulaires de la médaille d’honneur de la PJJ**



## **A – Les agents non-titulaires**

→ Cf. le guide des agents non-titulaires de la DPJJ.

Les modalités de rémunération des agents non-titulaires doivent être stipulées dans le contrat qui le lie à la PJJ.

En l'absence de texte de portée générale relatif à la rémunération des agents non titulaires de l'Etat, cette dernière est fixée en tenant compte notamment du type de fonctions exercées, du niveau de responsabilité, des qualifications, du niveau de diplôme et de l'expérience professionnelle antérieure de l'intéressé.

La rémunération des agents non titulaires se compose de plusieurs éléments :

- Une part fixe liée aux fonctions exercées ;
- Un complément de rémunération lié au service d'affectation ;
- Le cas échéant, la rémunération, après service fait, de prestations particulières.

La rémunération des agents non titulaires affectés en Outre Mer doit être fixée en lien avec le bureau RH 4.

## **B – La conservation du plafond réglementaire suite à une restructuration**

Conformément aux dispositions du décret n° 2011-513 du 10 mai 2011, relatif à l'indemnité d'accompagnement à la mobilité dans la fonction publique de l'Etat, un agent titulaire de la fonction publique de l'Etat qui est conduit, dans le cadre de la restructuration de son service et à l'initiative de l'administration, à exercer ses fonctions à la PJJ par suite d'une mutation, d'un détachement, ou d'une intégration directe, peut conserver le bénéfice du plafond réglementaire des régimes indemnitaires applicables dans son corps ou emploi d'origine.

Ne sont donc pas concernés les agents arrivant à la PJJ suite à une mise à disposition ou une disponibilité.

*Pour la détermination des plafonds réglementaires des régimes indemnitaires et du montant annuel des primes et indemnités, cf. partie I (indemnité d'accompagnement à la mobilité).*

## **C – Les agents exerçant leurs fonctions en Outre-mer**

Les agents titulaires ou stagiaires se préparant à exercer leurs fonctions dans les départements d’Outre-mer (DOM) peuvent bénéficier, outre une majoration de leur traitement, des indemnités suivantes :

- le règlement des frais de changements de résidence à l’intérieur des départements d’outre-mer,
- la prime spécifique d’installation,
- l’indemnité de sujétion géographique (ISG),
- l’indemnité de cherté de vie.

Les agents titulaires ou stagiaires se préparant à exercer leurs fonctions dans les collectivités d’Outre-mer (COM) peuvent bénéficier de l’indemnité d’éloignement.

### **1/ Frais de changements de résidence pour les DOM**

Le décret n°89-271 du 12 avril 1989 fixe les conditions de règlement des frais de changements de résidence :

- A l’intérieur d’un DOM ;
- Pour se rendre de la métropole dans un DOM et en revenir ;
- Pour se rendre d’un DOM en métropole et en revenir ;
- Pour se rendre d’un DOM dans un autre DOM.

Le décret précité ne s’applique pas aux voyages de congés bonifiés.

A noter que Saint-Pierre-et-Miquelon doit être considéré ici comme un DOM.

### **2/ Prime spécifique d’installation**

Le décret n° 2001-1225 du 20 décembre 2001 porte création d’une prime spécifique d’installation, attribuée aux fonctionnaires de l’Etat, titulaires ou stagiaires :

- soit préalablement affectés dans un département d’outre-mer qui reçoivent une première affectation en métropole à la suite d’une mutation ou d’une promotion. Dans ce cas, les agents concernés doivent accomplir une durée minimale de quatre années consécutives de service.
- soit dont la résidence familiale se situe dans un DOM et qui sont affectés en métropole à la suite de leur entrée dans l’administration.

Elle est versée en plusieurs fractions ; certains cas de départ avant la durée minimale de service prévue peuvent donner lieu à un remboursement partiel de l’indemnité.

### **3/ ISG**

Cette indemnité est instituée au profit des aux fonctionnaires de l’Etat, titulaires et stagiaires, affectés en Guyane, à Saint-Martin, à Saint-Pierre-et-Miquelon ou à Saint-Barthélemy, et dont la précédente résidence administrative était située hors de ces départements.

Les agents concernés doivent accomplir une durée minimale de quatre années consécutives de service.

L’ISG est versée en plusieurs fractions ; certains cas de départ avant la durée minimale de service prévue peuvent donner lieu à un remboursement partiel de l’indemnité.

#### **4/ Indemnité de cherté de vie**

L'agent titulaire originaire d'un DOM ou de Saint-Pierre-et-Miquelon en fonction dans un autre DOM ou en métropole peut percevoir dans le cadre de son congé bonifié une indemnité de cherté de vie (*Décret n°51-725 du 8 juin 1951*). Son montant dépend du lieu du congé bonifié :

- 40 % du traitement indiciaire brut, en cas de congé bonifié aux Antilles, en Guyane et à Saint-Pierre-et-Miquelon,
- 35 % du traitement indiciaire brut, en cas de congé bonifié à la Réunion (*l'index de correction de la majoration de traitement n'est pas pris en compte*).

#### **5/ Indemnité d'éloignement**

Les agents titulaires ou stagiaires se préparant à exercer leurs fonctions dans les COM vont bénéficier de l'indemnité d'éloignement (*décret n° 96-1028 du 27 novembre 1996*), fixée en mois et jours du traitement indiciaire de base en vigueur au moment de la liquidation, et payée en deux fractions égales, au départ et au retour. Elle ne peut être affectée du coefficient de majoration. Pour un séjour de deux ans, chaque fraction de l'indemnité d'éloignement est de :

- Nouvelle-Calédonie : 5 mois de traitement
- Polynésie : 5 mois
- Wallis-et-Futuna : 9 mois
- Saint-Pierre-et-Miquelon : 6 mois

## **D – Les agents exerçant leurs fonctions en Corse**

Les agents, titulaires, stagiaires ou non-titulaires exerçant leurs fonctions dans les départements de Haute-Corse et de Corse-du-Sud bénéficient de l'indemnité compensatoire pour frais de transport telle que définie par le décret n°89-251 du 20 avril 1989 et l'arrêté du 17 février 2012, à l'exception de ceux rémunérés à la vacation.

## **E – Les délégués du préfet**

Les agents mis à disposition comme délégués du préfet perçoivent les indemnités auxquelles ils peuvent prétendre dans leur corps ou emploi d'origine. Toutefois, leurs niveaux peuvent évoluer compte-tenu de l'évolution des sujétions entre leurs précédentes fonctions et celles qu'ils sont amenés à occuper :

- pour les éducateurs, les chefs de service éducatifs et les professeurs techniques, seules les primes attribuées en milieu ouvert seront versées, l'administration ne pouvant maintenir les montants perçus au titre des fonctions spécifiques (hébergement notamment).
- Pour les assistants de service social et les secrétaires administratifs, les primes attribuées seront celles se référant au montant de base, sans responsabilité ou encadrement.
- Les agents de ces corps occupant un emploi dont le niveau de responsabilité, la technicité ou la spécificité des missions ouvre droit au versement de la NBI ne pourront pas en conserver le bénéfice, dès lors que les conditions de sa perception ne seront plus remplies.
- Enfin, les directeurs de service percevront une part fonctionnelle d'IFO équivalente à celle versée en structures administratives sans prise en charge de mineurs, soit un montant annuel de 6000 € ; ils ne pourront prétendre au bénéfice de leur part individuelle d'IFO.

En outre, le ministère d'accueil verse aux agents mis à disposition en tant que délégués du préfet un complément de rémunération d'un montant initial de 2000€, sous la forme de la prime spécifique de fonctions créée par le décret n° 2008-1311 du 11 décembre 2008. Versé annuellement, il pourra être modulé, au vu des résultats obtenus par l'agent, dans une fourchette comprise entre 1500 et 2500€ annuels.

Une convention est conclue entre l'administration d'origine et l'organisme d'accueil, fixant les conditions de remboursement de la rémunération, ainsi que des cotisations et contributions, à l'établissement d'accueil.

## **F – Les agents titulaires de la médaille d'honneur de la PJJ**

Conformément au décret n°2007-668 du 3 mai 2007, les agents perçoivent en une fois, à l'occasion de la remise de la médaille d'honneur de la PJJ, une allocation dont le montant, fixé par arrêté du 24 mai 2007, est le suivant :

- 30 euros pour la médaille en bronze ;
- 42 euros pour la médaille en argent ;
- 50 euros pour la médaille en or.

## **ANNEXES**

- **1 – notes applicables**
- **2 – délai de prescription des actions en récupération du moins-perçu**
- **3 – documents relatifs à l'IFO**
- **4 – jurisprudence**



## **ANNEXE 1 : CIRCULAIRES ET NOTES APPLICABLES**

### **PARTIE I**

- Circulaire DGAFP 002184 du 14 avril 2009 relative à la PFR ;
- circulaire SG-09-043 du 22 décembre 2009 relative à la PFR ;
- circulaire FP/1730/B-2B 103 du 13 novembre 1989 relative à la prime spéciale d'installation ;
- circulaire n° FP 7 n° 2166 et n° 2BPSS-08-1667 relative aux modalités de mise en œuvre des décrets n° 2008-366, 2008-367, 2008-368 et 2008-369 du 17 avril 2008 instituant une prime de restructuration de service et une allocation d'aide à la mobilité du conjoint, un complément indemnitaire en faveur de certains fonctionnaires de l'Etat à l'occasion d'opérations de restructuration, une indemnité de départ volontaire, une indemnité temporaire de mobilité ;
- circulaire FP n°2166 du 21 juillet 2008 relative à la PRS;
- circulaire FP 2166 du 21 juillet 2008 relative à l'IDV ;
- circulaire SG/09-039/SDRH.S du 13 novembre 2009 relative à l'accompagnement indemnitaire de la restructuration de l'administration et de la mobilité au ministère de la justice ;
- note SDRHRS du 25 juillet 2011 relative à la prime de restructuration ;
- circulaire du 22 septembre 2000 relative aux conditions et aux modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils de l'Etat sur le territoire métropolitain de la France ;
- circulaire DB/DGAFP n°2164 du 13 juin 2008, modifiée par la circulaire n° 2170 du 30 octobre 2008 relative à la GIPA.
- circulaire du 18 avril 2007 relative aux astreintes ;

### **PARTIE II**

- Circulaire n° BCRF1031314C relative à l'application du décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés.
- Note RH1 du 25 octobre 2011 relative à l'indemnité de stage et aux frais de transport des stagiaires.
- Note RH1 du 16 mai 2012 relative à la formation statutaire des éducateurs de la protection judiciaire de la jeunesse.

### **PARTIE III**

- Guide SDRHRS des non-titulaires ;
- Circulaire FP/7 n° 1716 du 5 juin 1989 relative à l'indemnité compensatoire pour frais de transport pour service en Corse ;
- circulaire FP 7 n° 2032 et 2D n° 2D-02-3802 du 04 octobre 2002 relative à l'application du décret n° 2001-1225 du 20 décembre 2001 portant création d'une prime spécifique d'installation et du décret n° 2001-1226 du 20 décembre 2001 portant création d'une indemnité particulière de sujétion et d'installation.

## **ANNEXE 2 : DELAI DE PRESCRIPTION DES ACTIONS EN RECUPERATION DU MOINS-PERCU**

L'agent qui s'aperçoit d'une rémunération moindre de celle à laquelle il avait droit peut réclamer à son employeur le versement de la différence entre ce qu'il a effectivement perçu et ce qu'il aurait dû percevoir.

Ce droit doit cependant être exercé avant l'expiration du délai de prescription : les rémunérations dues par l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics dotés d'un comptable public sont **prescrites à l'extinction d'un délai de quatre ans à partir du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis** (*Article 1 de la loi n° 68-1250 du 31 décembre 1968*)

Concrètement, cela implique pour l'intéressé de disposer, pour réclamer une somme qui lui est due, de quatre ans à partir du 1er janvier de l'année suivant celle d'ouverture du droit à cette somme.

La prescription est interrompue par une demande de paiement, par toute réclamation écrite, par un recours en justice, par toute communication écrite de l'administration, par toute émission de moyen de règlement (*Article 2 de la loi n° 68-1250 du 31 décembre 1968*).

## **ANNEXE 3 : DOCUMENTS RELATIFS A L'IFO**

### **INFORMATION DES AGENTS SUR L'IFO**

A l'issue de l'entretien professionnel qui a permis d'apprécier la valeur globale de l'agent compte tenu de ses résultats au regard des objectifs fixés et de sa manière de servir, vous veillerez à notifier le montant annuel total de l'indemnité de fonctions et d'objectifs (c'est-à-dire la part fonctionnelle et la part individuelle) que vous décidez de lui attribuer, à l'aide de la fiche de notification individuelle jointe en annexe.

En cas de modulation à la baisse de la part individuelle par rapport à l'année précédente, il convient d'explicitier les motifs de la décision prise, liés à la non atteinte des objectifs fixés ou à la manière de servir. J'attire votre attention sur la nécessité impérative que ces motifs aient été préalablement exposés à l'intéressé au cours de l'entretien professionnel et inscrits dans le compte rendu afférent.

L'administration transmettra par la voie hiérarchique ladite fiche de notification individuelle indiquant le taux définitivement retenu au titre de l'année N, et éventuellement ses motifs. A cette occasion, vous prendrez soin de respecter les règles propres à en garantir la confidentialité.

L'intéressé pourra alors présenter ses arguments par écrit. Si ce dernier souhaite contester la décision prise par l'administration, il pourra former :

- 1) un recours gracieux auprès de l'auteur de la décision ;
- 2) un recours hiérarchique auprès de son supérieur ;
- 3) un recours contentieux auprès du tribunal administratif de son lieu d'affectation.

Le recours contentieux s'exerce dans un délai de 2 mois suivant :

- la notification du montant de l'IFO ;
- la réponse expresse de l'autorité hiérarchique au recours hiérarchique ;
- la décision implicite de rejet de l'autorité hiérarchique.

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100

**FIXATION DES MONTANTS DE L'INDEMNITE DE FONCTIONS ET  
D'OBJECTIFS AU TITRE DE L'ANNEE.....**

NOM et prénom de l'agent : .....

Fonctions exercées :

-Taux indemnitaire attribué au titre de la part fonctionnelle (*catégorie indemnitaire de référence selon le grade ou le statut d'emploi et selon le lieu d'exercice professionnel*)

Taux n°.....soit.....€

-Taux indemnitaire attribué au titre de la part individuelle (*conformément au résultat du compte-rendu d'entretien professionnel*)

Taux n°.....soit.....€

**Montant annuel de l'indemnité de fonctions et d'objectifs attribué pour la période du  
.....au ..... : .....€**

<u>Motivations du montant attribué:</u>	<u>Observations éventuelles de l'agent :</u>

Recours :

En application des articles R.421-1 et suivants du code de justice administrative, la présente décision peut faire l'objet, d'un recours administratif ou dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux devant la juridiction administrative compétente, la démarche préalable du recours administratif suspendant le délai contentieux.

Fait, le.....à.....	Notifié, le .....à .....
<u>Signature de l'autorité compétente (directeur interrégional):</u>	<u>Signature de l'agent :</u>

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100

## **ANNEXE 4 : JURISPRUDENCE**

- **A – Droit à une prime ou à un taux**
- **B – Définition du niveau de rémunération ou d'un taux**
- **C – Maintien de la rémunération et congés**
- **D – Maintien de la rémunération – autres situations**
- **E – Retenue sur traitement**
- **F – Contentieux**



## **A – Droit à une prime ou à un taux**

### **1 / Valeur juridique de la limite de crédits disponibles**

La limite de crédits disponibles ne saurait avoir pour objet ni pour effet de dispenser l'administration du respect du principe d'égalité de traitement entre fonctionnaires

*(Conseil d'État, 26 mai 2010, Garde des Sceaux, ministre de la justice c/ Mlle Duchateau).*

### **2 / Absence d'obligation de payer les jours de repos compensateurs non pris**

Si, aux termes de l'article 20 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, « *les fonctionnaires ont droit, après service fait, à une rémunération comprenant le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement ainsi que les indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire* », aucune disposition législative ou réglementaire n'a prévu l'indemnisation des fonctionnaires des jours de repos compensateurs non pris.

*(Cour Administrative d'Appel de Lyon, 18 juillet 2013, req. N° 12LY02343)*

### **3 / Prime de restructuration : être titulaire et compris dans l'arrêté suffit pour l'obtenir**

Suite à la restructuration d'une base aérienne concernant l'ensemble des unités présentes sur le site principal ainsi que les unités rattachées, un agent avait demandé et obtenu sa mutation. Toutefois, le ministère de la Défense a rejeté sa demande de versement de la prime de restructuration et du complément spécifique de restructuration car l'intéressé aurait agi de son propre fait.

Pour le juge administratif, le raisonnement à suivre est tout autre. Le décret de 2008 prévoit l'octroi de la prime sous deux conditions : être fonctionnaire ou sous CDI d'une part, et que le versement des primes de restructuration ait été prévu par un arrêté ministériel. En l'espèce, le ministre de la Défense avait bien pris un tel arrêté. Dès lors, le motif tiré de la demande de mutation de l'agent pour refuser le versement des primes est inopérant, puisqu'ancré dans le cadre de la restructuration, et le fait que la dissolution du service qui l'employait n'ait lieu qu'un an après la demande de mutation n'exclut pas le versement de cette prime.

*(Conseil d'État, 20 décembre 2013, req. n°356118)*

### **4 / Absence d'obligation de consulter les agents avant d'attribuer le taux de la prime liée à leur manière de servir**

Il ne résulte d'aucun texte législatif ou réglementaire, ni d'aucun principe, que les agents susceptibles de bénéficier d'une prime qui tient compte de leur manière de servir doivent être mis à même de présenter leurs observations préalablement à la décision de l'administration d'en fixer le taux ou de la refuser.

Les agents n'ont aucun droit de bénéficier de l'attribution d'un certain taux d'une telle prime.

*(Conseil d'État, 2 juin 2010, M. Reinert, req. n° 306289).*

## **B – Définition du niveau de rémunération ou d'un taux**

### **1 / Adéquation du niveau de rémunération d'un agent non-titulaire avec les fonctions exercées**

En refusant de prendre en compte les modalités d'exécution du contrat à durée indéterminée d'un agent non titulaire, recruté par contrat à durée déterminée (CDD) sur un emploi de technicien en informatique et rémunéré comme tel alors que les fonctions réellement exercées correspondaient à celles d'un ingénieur, et de le modifier par voie de conséquence, l'employeur – en l'espèce la ville de Marseille – a commis une erreur manifeste d'appréciation quant à l'adéquation entre le niveau de rémunération de l'intéressé et le niveau des fonctions réellement effectuées par ce dernier.

Par ailleurs, l'employeur ne peut soutenir que la circonstance d'être rémunéré sur un emploi budgétaire de technicien territorial s'oppose à une réévaluation de sa rémunération, dès lors qu'il n'établit pas l'absence de vacance d'un emploi d'ingénieur territorial, ou de tout autre emploi de catégorie ou de niveau budgétaire équivalent susceptible d'être transformé pour assurer budgétairement l'augmentation de la rémunération de l'intéressé, sans que puisse être opposée à cet égard une obligation préalable de publication de vacance de poste, l'intéressé ayant déjà été recruté.

*(Cour Administrative d'Appel de Marseille, 9 avril 2013, req n°11MA00840)*

### **2 / Révision de la rémunération excessive d'un agent non-titulaire**

Les agents non titulaires ne peuvent se voir accorder une rémunération manifestement excessive par rapport à celles des agents titulaires de l'Etat occupant des fonctions et ayant des qualifications équivalentes.

Cette règle justifie que l'administration régularise la rémunération d'un agent au moment de la transformation de son CDD en CDI, par dérogation au principe européen selon lequel une telle transformation ne doit pas s'accompagner de modifications de son contrat substantielles et défavorables à l'agent.

*(Tribunal Administratif de Cergy Pontoise, 18 juillet 2013, req n° 1106713)*

### **3 / Nécessité de tenir compte du handicap des agents avant d'attribuer le taux de la prime liée à leur manière de servir**

Il appartient à l'administration, pour fixer le taux individuel de prime d'un magistrat qui a la qualité de travailleur handicapé, de tenir compte de son handicap tant pour déterminer le volume et la nature des tâches qui lui sont assignées que pour apprécier, au vu des objectifs ainsi définis par rapport à ses capacités, la contribution de l'intéressé au bon fonctionnement de l'institution judiciaire.

En l'espèce, en retenant, pour apprécier la contribution comparée des magistrats du parquet du ressort au bon fonctionnement de la juridiction, la circonstance qu'à la suite du changement de fonctions de M. V, ses collègues du parquet de X avaient assumé une charge supplémentaire d'audiences et de permanences, sans rechercher si le transfert de ces contraintes vers les collègues de l'intéressé résultait de l'aménagement des fonctions qui lui ont été confiées en raison du handicap dont il est atteint, le tribunal a entaché son jugement d'une erreur de droit.

*(Conseil d'État, 11 juillet 2012, M. V, req. n°347703)*

## **C – Maintien de la rémunération et congés**

### **1 / Maintien des indemnités de sujétions en cas de congé de maternité**

Le versement à un fonctionnaire, durant le congé de maternité, de primes ou indemnités liées à l'exercice effectif d'un service particulier, constitue pour l'administration employeur une faculté mais non pas une obligation.

Le juge administratif considère que le droit à rémunération au cours des congés de maternité et de maladie inclut le traitement et les rémunérations accessoires, mais non les primes ou indemnités liées à l'exercice effectif d'un service particulier, au nombre desquelles figure les indemnités de sujétions. Si ces dispositions ne font pas obstacle à ce que l'administration décide néanmoins de verser une telle indemnité durant des congés, cette faculté est toutefois laissée à son appréciation.

*(Conseil d'État, 22 février 2010, Ministère des sports, req. n°311290)*

### **2 / Maintien de l'indemnité de vie chère des agents en arrêt de maladie**

La majoration de traitement accordée aux fonctionnaires en service dans les départements d'outre-mer sur le fondement de la loi n° 50-407 du 3 avril 1950, concernant les conditions de rémunération et les avantages divers accordés aux fonctionnaires en service dans les départements de la Martinique, de la Guadeloupe, de la Guyane et de la Réunion, et des textes qui l'ont complétée, est liée au séjour de l'agent dans un département d'outre-mer ; cette majoration étant attachée à l'exercice des fonctions, l'agent placé en congé de maladie ne peut, en principe, en conserver le bénéfice.

*(Conseil d'Etat, 14 novembre 2012, req. n°356171)*

### **3 / Maintien de la rémunération d'un fonctionnaire interdit d'exercice suite à un contrôle judiciaire et congé maladie**

Les dispositions de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 selon lesquelles le fonctionnaire conserve, selon la durée du congé, l'intégralité ou la moitié de son traitement, ont pour seul objet de compenser la perte de rémunération due à la maladie en apportant une dérogation au principe posé par l'article 20 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 subordonnant le droit au traitement au service fait.

Ces dispositions ne peuvent avoir pour effet d'accorder à un fonctionnaire bénéficiant d'un congé de maladie des droits à rémunération supérieurs à ceux qu'il aurait eus s'il n'en avait pas bénéficié. En l'espèce, si l'intéressé n'avait pas été placé en congé de maladie, il n'aurait pu, en tout état de cause, percevoir son traitement en raison de l'interdiction professionnelle attachée à la mesure de contrôle judiciaire dont il était l'objet.

*(Conseil d'Etat, 8 octobre 2012, M. B., req. N° 344801)*

## **D – Maintien de la rémunération – autres situations**

### **1 / Maintien des primes et exercice d'un mandat syndical**

Le fonctionnaire de l'État qui bénéficie d'une décharge totale de service pour l'exercice d'un mandat syndical a droit, durant l'exercice de ce mandat, que lui soit maintenu le bénéfice de l'équivalent des montants et droits de l'ensemble des primes et indemnités légalement attachées à l'emploi qu'il occupait avant d'en être déchargé pour exercer son mandat, à l'exception des indemnités représentatives de frais et des indemnités destinées à compenser des charges et contraintes particulières, tenant notamment à l'horaire, à la durée du travail ou au lieu d'exercice des fonctions, auxquelles le fonctionnaire n'est plus exposé du fait de la décharge de service.

Sous les mêmes réserves, le fonctionnaire qui bénéficie d'une décharge partielle de service a droit, durant l'exercice de son mandat syndical, au versement de l'ensemble des primes et indemnités qui lui sont attribuées au titre des fonctions qu'il continue d'exercer, au taux déterminé pour les fonctions effectivement exercées appliqué sur la base d'un temps plein.

*(Conseil d'Etat, 27 juillet 2012, M. B., req. N° 344801)*

### **2 / Portée juridique du maintien indu du versement d'une indemnité à un agent public, en l'absence de décision formelle de l'administration**

Le maintien indu du versement d'un avantage financier à un agent public n'a pas le caractère d'une décision accordant un avantage financier et constitue une simple erreur de liquidation.

*(Conseil d'Etat, 12 octobre 2009, Fontenilles)*

Seules les décisions explicites à caractère pécuniaire sont créatrices de droit.

## **E – Retenue sur traitement**

### **1 / Modalités de retenue sur traitement d'un agent gréviste**

L'absence de service fait due en particulier à la participation à une grève, pendant une fraction quelconque de la journée, donne lieu à une retenue dont le montant est égal à la fraction du traitement frappé d'indivisibilité, c'est-à-dire au trentième de la rémunération mensuelle.

En outre, eu égard au caractère mensuel et forfaitaire du traitement tel que défini à l'article 1er du décret n° 62-765 du 6 juillet 1962, en cas d'absence de service fait pendant plusieurs jours consécutifs, le décompte des retenues à opérer sur le traitement mensuel d'un agent public s'élève en principe à autant de trentièmes qu'il y a de journées comprises du premier jour inclus au dernier jour inclus où cette absence de service fait a été constatée, même si durant certaines de ces journées, cet agent n'avait aucun service à accomplir (week-end, temps partiel...).

Par contre, l'application des règles de décompte des retenues sur le traitement mensuel de l'agent en grève ne saurait porter atteinte à son droit au congé annuel lorsque cet agent a été au préalable autorisé par le chef de service à prendre ses congés au cours d'une période déterminée.

*(Conseil d'Etat, 27 juin 2008, Ministre de l'économie, des finances et de l'emploi, n° 305350)*

### **2 / Retenue en cas de grève et journée de récupération**

En l'espèce, un agent public avait participé à un piquet de grève alors qu'il bénéficiait seulement d'une journée de récupération.

Faute pour l'agent de démontrer qu'il bénéficiait lors du jour de grève d'un congé annuel, l'employeur public peut effectuer une retenue sur son traitement.

*(Conseil d'Etat, 4 décembre 2013, req n°351229)*

### **3 / Exception à l'obligation de suspendre le traitement en cas d'absence de service fait**

L'administration a compétence liée pour procéder en l'absence de service fait à la suspension des rémunérations d'un agent affecté sur un emploi correspondant à des fonctions effectives sauf si la décision d'affectation est entachée d'une illégalité manifeste et compromet gravement un intérêt public.

Le juge administratif reprend ainsi les termes de l'article 28 de la loi du 13 juillet 1983, portant droits et obligations des fonctionnaires, qui fixent les limites à l'obligation d'obéissance.

*(Conseil d'Etat, 23 septembre 2013, req. n° 350909)*

## F – Contentieux

### 1 / Point de départ du délai de prescription des actions relatives aux « moins-perçus »

Lorsqu'un litige oppose un agent public à son administration sur le montant des rémunérations auxquelles il a droit en application d'une réglementation, la prescription est acquise au début de la quatrième année suivant chacune de celles au titre desquelles ses services auraient dû être rémunérés. Mais il en va différemment si le préjudice allégué résulte d'une décision individuelle illégale, le fait générateur de la créance devant alors être rattaché, non à l'exercice au cours duquel la décision a été prise, mais à celui au cours duquel elle a été régulièrement notifiée.

Aux termes de l'article 1er de la loi n° 68-1250 du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'État, les départements, les communes et les établissements publics : « *Sont prescrites, au profit de l'État, des départements et des communes, (...) toutes créances qui n'ont pas été payées dans un délai de quatre ans à partir du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis (...)* ». Selon l'article 3 de cette même loi : « *La prescription ne court ni contre le créancier qui ne peut agir (...) ni contre celui qui peut être légitimement regardé comme ignorant l'existence de sa créance (...)* ».

(Conseil d'État, 13 février 2012)

### 2 / Délai de récupération des rémunérations indûment versées

Ecartant les effets de la jurisprudence du Conseil d'Etat Ternon du 26 octobre 2001, qui prescrivait un délai de quatre mois, la loi de finances rectificative pour 2011 dispose que les créances résultant de paiements indus effectués par les personnes publiques en matière de rémunération de leurs agents peuvent être répétées dans un délai de deux années à compter du premier jour du mois suivant celui de la date de mise en paiement du versement erroné, y compris lorsque ces créances ont pour origine une décision créatrice de droits irrégulière devenue définitive. Mais ce délai est porté à cinq ans si le paiement indu résulte de l'absence d'information par l'agent de modifications de sa situation personnelle ou familiale susceptibles d'avoir une incidence sur le montant de sa rémunération, soit de la transmission d'informations inexactes sur sa situation personnelle ou familiale.

L'article 94 de la loi n° 2011-1978 du 28 décembre 2011 de finances rectificative pour 2011 publiée au JORF n° 0301 du 29 décembre 2011, page 22510, texte n° 2 modifie le titre V de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations en ajoutant un article 37-1 ainsi rédigé : « *Les créances résultant de paiements indus effectués par les personnes publiques en matière de rémunération de leurs agents peuvent être répétées dans un **délai de deux années** à compter du premier jour du mois suivant celui de la date de mise en paiement du versement erroné, y compris lorsque ces créances ont pour origine une décision créatrice de droits irrégulière devenue définitive. Toutefois, la répétition des sommes versées n'est pas soumise à ce délai dans le cas de paiements indus résultant soit de l'absence d'information de l'administration par un agent de modifications de sa situation personnelle ou familiale susceptibles d'avoir une incidence sur le montant de sa rémunération, soit de la transmission par un agent d'informations inexactes sur sa situation personnelle ou familiale. Les deux premiers alinéas ne s'appliquent pas aux paiements ayant pour fondement une décision créatrice de droits prise en application d'une*

*disposition réglementaire ayant fait l'objet d'une annulation contentieuse ou une décision créatrice de droits irrégulière relative à une nomination dans un grade lorsque ces paiements font pour cette raison l'objet d'une procédure de recouvrement. »*

