Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction mobilité, emplois,carrières** **Bureau du Pilote National de la Paie** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **Dossier suivi par : Isabelle CENZATO, Martine CASTERAN, Laëtitia COTTEREAU, Sandrine HUTTE**	**Note de service** **SG/SRH/SDMEC/2015-660** **29/07/2015**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction abroge :
La note de service : SG/SRH/SDMEC/2014-612 du 23 juillet 2014.

Nombre d'annexes : 6

Objet : Campagne de primes relative à la prime de fonctions et de résultats (PFR) pour les attachés d'administration et les secrétaires administratifs du ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt.
Cette note de service ne s'applique pas au corps des administrateurs civils pour l'année 2015.

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

Textes de référence :
- Décret n° 2008-1533 du 22 décembre 2008 relatif à la prime de fonctions et de résultats ;
- Arrêté du 22 décembre 2008 fixant les montants de référence de la prime de fonctions et de résultats ;
- Arrêté du 22 décembre 2008 fixant la liste des primes et indemnités relevant des exceptions prévues à l'article 7 du décret n° 2008-1533 relatif à la prime de fonctions et de résultats ;
- Arrêté du 6 novembre 2009 modifié fixant les corps et emplois bénéficiant de la prime de fonctions et de résultats au ministère de l'agriculture et de la pêche ;
- Circulaire DGAFP n° 002184 du 14 avril 2009 relative à la mise en œuvre de la prime de fonctions et de résultats.

La prime de fonctions et de résultats (PFR) est applicable aux corps des attachés, des chefs de mission issus du corps des attachés, des secrétaires généraux des établissements d'enseignement supérieur depuis 2009 et depuis 2010, en ce qui concerne le corps des secrétaires administratifs ainsi que certains statuts d'emploi de direction.

La présente note de service décrit les différentes étapes nécessaires au versement de cette prime :

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

La cheffe du bureau du Pilote National de la Paie (BPNP) (Isabelle CENZATO), assistée des gestionnaires primes correspondantes pour la PFR (Martine CASTÉRAN poste 46-69 et Laetitia COTTEREAU poste 40-56 pour la PFR des secrétaires administratifs, Sandrine HUTTE poste 85-93 pour la PFR des attachés), se tiennent à votre disposition pour toutes difficultés que vous rencontreriez en 2015 dans la mise en œuvre de cette note de service.

Les modalités de mise en œuvre sont décrites dans les annexes. Je vous remercie de bien vouloir respecter le calendrier décrit en annexe IV de manière à ce que cette campagne se déroule dans les meilleures conditions.

Je souhaite rappeler que la modulation des primes a pour nécessaire contrepartie la transparence et que les principes suivants doivent être respectés:

– **les modalités de modulation doivent faire l'objet d'une présentation au sein des instances locales de concertation;**

– **la modulation individuelle doit être notifiée à l'agent par écrit, par son supérieur hiérarchique;**

– **tout agent peut demander à être reçu par son supérieur hiérarchique auquel il appartient d'expliquer les raisons de son attribution indemnitaire.**

Visa de Monsieur Le Contrôleur Budgétaire et Comptable Ministériel	La secrétaire générale
Signé : Gilles GEMINI	Signé : Valérie METRICH-HECQUET

ANNEXE I

ASPECTS RÉGLEMENTAIRES RELATIFS À L'APPLICATION DE LA PFR

1 - <u>Les agents bénéficiaires pour l'année 2015 de la prime de fonctions et de résultats au MAAF appartiennent aux corps et aux statuts d'emplois suivants</u> :

- les attachés d'administration de l'État régis par le décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 modifié,

- les chefs de mission de l'agriculture et l'environnement, régis par le décret n° 2006-9 du 4 janvier 2006, pour autant que leur corps d'origine soit le corps des attachés du MAAF cité ci-dessus,

- les secrétaires généraux de l'enseignement supérieur agricole et vétérinaire, régis par le décret n° 96-1062 du 5 décembre 1996 modifié,

- les secrétaires administratifs régis par le décret n° 2012-569 du 24 avril 2012.

2 - <u>La prime de fonctions et de résultats est exclusive de toutes primes liées aux fonctions ou à la manière de servir et se substitue à l'ensemble des régimes indemnitaires servis aux agents du MAAF, à savoir</u> :

- la prime spéciale instaurée par le décret n° 2000- 239 du 13 mars 2000 modifié,

- l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (administration centrale) instaurée par le décret n° 2002-62 du 14 janvier 2002,

- l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (services déconcentrés et enseignement) instaurée par le décret n° 2002-63 du 14 janvier 2002,

- la prime de rendement (administration centrale) instaurée par le décret n° 50-196 du 6 février 1950 modifié,

- la prime de traitement automatisé de l'information, dite couramment "prime informatique" (tous secteurs) instaurée par le décret n°71-343 du 29 avril 1971 modifié,

- l'indemnité de gestion et de responsabilité (enseignement) instaurée par le décret n° 95-502 du 26 avril 1995,

- l'indemnité de comptabilité (dite de comptabilité matière) instaurée par le décret n° 81-1152 du 21 décembre 1981,

- l'indemnité pour charges administratives en faveur des agents nommés dans un emploi de secrétaire général d'établissement d'enseignement supérieur public agricole et vétérinaire instaurée par le décret n° 95-244 du 28 février 1995,

- l'indemnité de fonctions et de résultats en faveur de certains personnels des administrations centrales instaurée par le décret n° 2004-1082 du 13 octobre 2004,

En revanche, à titre dérogatoire (arrêté du 22 décembre 2008 fixant la liste des primes et indemnités relevant des exceptions prévues à l'article 7 du décret n° 2008-1533), la PFR peut être cumulée avec :

- les primes de cabinet, instaurées par le décret n° 2001-1148 du 5 décembre 2001 instituant une indemnité pour sujétions particulières des personnels des cabinets ministériels ;
- les indemnités forfaitaires attribuées au titre des seules fonctions d'agent comptable dans les établissements publics de l'État et les établissements publics locaux d'enseignement (décret n°73-899 du 18 septembre 1973 relatif aux indemnités de caisse et de responsabilité allouées aux agents comptables des services de l'État dotés d'un budget annexe et aux agents comptables des établissements publics nationaux et le décret n° 88-132 du 4 février 1988 relatif à l'indemnité pour rémunération de services allouée aux agents comptables d'établissements publics nationaux, de comptes spéciaux du Trésor, de budgets annexes, d'établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles et d'écoles de formation maritime et aquacole) ;

Par ailleurs, la PFR est cumulable avec l'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (par exemple l'indemnisation des frais de déplacement) ainsi que les indemnités rémunérant les sujétions directement liées à la durée du travail, telles que les astreintes prévues par les décrets n° 2002-756 du 2 mai 2002 et n° 2012-1406 du 17 décembre 2012.

3 – <u>Pour la PFR, les barèmes des parts liées aux fonctions et aux résultats pour la filière administrative sont les suivants</u> :

3-1 s'agissant des attachés, le barème des parts liées aux fonctions et aux résultats résulte des dispositions de l'arrêté du 22 décembre 2008 fixant les montants de référence de la prime de fonctions et de résultats.

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

A compter du 1er janvier 2015, les attachés principaux nommés dans le nouveau grade fonctionnel d'attaché d'administration hors classe occupant des fonctions cotées de 3,5 à 5 bénéficieront des montants de référence de chef de mission et ceux occupant des fonctions cotées de 2,5 à 3 bénéficieront des montants de référence d'attaché principal.

Ce dispositif découle des prescriptions de la DGAFP dans le cadre des travaux consécutifs au CIGEM des attachés et à la préparation de la bascule au RIFSEEP (régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel).

3-2 s'agissant des secrétaires administratifs, le barème des parts liées aux fonctions et aux résultats relève des dispositions de l'arrêté du 9 octobre 2009 fixant les montants de référence de la prime de fonctions et de résultats.

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

Pour l'ensemble des corps de la filière administrative, la part liée aux fonctions peut être théoriquement multipliée par un coefficient variant de 1 à 6 dans le cas général, et de 0 à 3 pour les agents logés par nécessité absolue de service. En revanche, les agents logés par utilité de service (qui payent un loyer) ou bénéficiant d'une concession d'occupation précaire avec astreinte (COPA) perçoivent la part liée aux fonctions selon les mêmes modalités que les agents non logés. L'annexe II fixe les marges de variation qui seront mises en œuvre au MAAF pour la gestion 2015.

3-3 Compte tenu de l'adhésion au nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) à compter du 1er juillet 2015, les administrateurs civils feront l'objet d'une bascule en gestion par le BPNP et ne relèvent pas des dispositions liées à la campagne de prime. Le recueil des parts résultat auprès des structures sera fait par le Bureau du Pilote National de la Paie (BPNP) qui procédera à l'harmonisation et à la mise en paiement en mode RIFSEEP d'ici la fin de l'année.

ANNEXE II

DETERMINATION DE LA PART LIEE AUX FONCTIONS

II-1 <u>Tableau de correspondance entre les fonctions et les coefficients multiplicateurs</u> :

- ATTACHES

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

Pour préparer la bascule au RIFSEEP et consécutivement aux travaux interministériels engagés dans ce cadre, il a été décidé de procéder à une convergence des parts F entre le groupe côté en part F anciennement à 4 et le groupe côté en part F à 5 toujours en vigueur.

En effet, le barème du RIFSEEP ne prévoit plus que 4 groupes de fonctions au lieu des 5 groupes PFR actuels.

De même, il a été décidé de revaloriser les parts F anciennement à 3 et 3,5 à 3,5 et 4 et ce, dans un souci de convergence indemnitaire interministériel.

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

*** Pour préparer la bascule au RIFSEEP et consécutivement aux travaux interministériels engagés dans ce cadre, il a été décidé de procéder à une convergence des parts F entre le groupe côté en part F anciennement à 2,5 et le groupe côté en part F à 3 toujours en vigueur. En effet, le barème du RIFSEEP ne prévoit plus que 4 groupes de fonctions au lieu des 5 groupes PFR actuels.**

- SECRETAIRES ADMINISTRATIFS

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

* Les coefficients multiplicateurs des secrétaires administratifs percevant au titre de leurs fonctions des points de NBI seront minorés pour tenir compte de cet élément supplémentaire lié à la fonction. **A titre d'exemple**, pour un agent de classe normale percevant 17 points de NBI en administration centrale, le coefficient de 4,5 sera ramené à 3,97.

Description des fonctions (autre que administration centrale) **(suite secrétaires administratifs)**	Coefficient multiplicateur	
	Agent non logé	Agent logé NAS
Chef d'unité (rang n-1 par rapport au chef de service) (SD) Conseiller juridique inter-régional (réseau SAJ) (SD) Responsable d'assurance qualité (SD) Gestionnaire de site avec délégation effective sur l'ensemble des missions de gestionnaire : RH, budget, comptabilité, économat, encadrement des personnels, TOS (Ens. Tech) Gestionnaire d'EPL (Ens. Tech) Chef d'unité encadrant une équipe figurant dans l'organigramme de l'établissement (Ens. sup.) Adjoint responsable plate-forme CHORUS (SD) Chargé du contrôle de gestion (SD et Ens. sup.) Chargé de mission ou chargé d'études d'un niveau équivalent à un agent de catégorie A (Ens. sup.) Responsable des systèmes d'information d'une direction (SD) Responsable des systèmes d'information d'un établissement (Ens. sup.)	**5***	**2,5**
Responsable de gestion de procédures administratives complexes (police de l'eau, ICPE, gestion des aides spécifiques à l'agriculture) (SD) Responsable de gestion de procédures administratives complexes (Ens. Tech et sup.) Assistant de directeur départemental ou régional (SD) Assistant du directeur de l'EPL (Ens. Tech) Assistant du directeur de l'Etablissement (Ens. sup.) Assistant d'IGAPS (SD) Responsable de gestion budgétaire (SD) Responsable de la gestion des ressources humaines pour toute une direction (SD) Responsable de systèmes d'information à temps plein (SD) Référent métier en plate-forme CHORUS (SD) Assistant comptable en agence comptable internalisée (Ens. Tech) Responsable de cellule comptable (Ens. Tech et Ens. sup.) Responsable de cellule marchés publics (Ens. sup.) Responsable de systèmes d'information d'un site à temps plein (Ens. Tech et Ens. sup.) Gestionnaire de site (sans délégation effective sur l'ensemble des missions) (Ens. Tech) Gestionnaire financier du service ordonnateur ou de l'agent comptable (Ens. sup.) Responsable de la gestion des ressources humaines (Ens. sup.) Responsable de systèmes de données (SD) Chargé d'enquête statistique (SD) Animateur de réseau juridique, conseiller juridique (PRJ) (SD)	**4***	**2**
Assistant des chefs de service et d'unités, d'un groupe de cadres, d'un groupe projet (SD) Assistant de directeur de centres constitutifs (Ens. Tech) Assistant de directeur de site (Ens. sup.) Assistant aux technologies de l'information (SD) Chargé de gestion d'économat (Ens. Tech et Ens. sup.) Technicien d'exploitation (SD – Ens. Tech et Ens. sup.) Gestionnaire d'enquête statistique (SD) Chargé de gestion de personnels (gestionnaire de proximité) (SD - Ens. Tech et Sup.) Chargé de gestion logistique (SD - Ens. Tech et Ens. sup.) Chargé de gestion comptable (SD - Ens. Tech et Ens. sup.) Chargé de gestion vie scolaire (Ens. Tech) Chargé de scolarité ou de gestion de vie scolaire (Ens. Sup.) Chargé de gestion de procédures administratives (SD) Chargé de prestation comptable en plate-forme CHORUS (SD) Technicien des équipements locaux (SD – Ens. Tech et Ens. sup.) Assistant aux technologies de l'information et de la communication (Ens. Tech et Ens. sup.)	**3,5***	**1,75**

* Les coefficients multiplicateurs des secrétaires administratifs percevant au titre de leurs fonctions des points de NBI seront minorés pour tenir compte de cet élément supplémentaire lié à la fonction. **A titre d'exemple**, pour un agent de classe normale percevant 17 points de NBI en administration centrale, le coefficient de 4,5 sera ramené à 3,97.

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

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

En administration centrale :

Le tableau distingue deux catégories de bureaux :

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

- les autres bureaux sont classés dans la catégorie II.

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

Pour les attachés, le tableau prévoit une catégorie spécifique pour les adjoints aux chefs de bureau, qu'il distingue des chargés d'étude. Un adjoint au chef de bureau exerce soit des fonctions d'encadrement sur un secteur du bureau, soit porte la responsabilité de l'ensemble du bureau en l'absence du chef de bureau (éventuellement, il assure les deux fonctions). Un bureau de moins de 10 ETP ne peut comporter d'adjoint, un bureau entre 10 et 19 ETP peut au plus disposer d'un adjoint, un bureau entre 20 et 29 ETP peut au plus disposer de 2 adjoints, tout bureau d'au moins 30 ETP peut au plus disposer de 3 adjoints et tout bureau d'au moins 40 ETP peut au plus disposer de 4 adjoints.

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

En services déconcentrés :

Pour les attachés, le tableau distingue 3 catégories de services:

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

- les services de catégorie II sont :

  - soit des services comportant plus de 15 ETP non classés en catégorie I (l'effectif est calculé sur la base de la dotation d'objectif théorique, attestée par l'IGAPS territorial),

  - soit des services régionaux chargés d'une politique de coordination interdépartementale (secrétariats généraux de DRAAF, quel que soit l'effectif encadré, ce service exerçant la fonction de responsable de BOP pour les directions départementales interministérielles de la région),

  - soit des secrétariats généraux de DDI d'un effectif supérieur à 80 ETP.

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

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

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

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

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

Enfin, les fonctions relevant d'un coefficient de niveau 3,5 sont celles des secrétaires administratifs exerçant des fonctions de cœur de métier du corps. Cette catégorie représente 40% des effectifs au sein d'une même structure.

Disposition transverse :

Lorsqu'il s'avérerait qu'un agent, quel que soit son corps d'origine, exerce des fonctions d'un niveau supérieur à celles habituellement dédiées à son grade, le coefficient multiplicateur de la part fonctionnelle pourra être exceptionnellement porté à 5,5 ou 6 (maximum réglementaire). A l'inverse, s'il s'avère qu'un agent exerce des fonctions d'un niveau manifestement inférieur à celles dévolues à son corps, le coefficient multiplicateur de la part fonctionnelle pourra être exceptionnellement fixé entre 1 et 2,5. L'attribution de ces coefficients dits exceptionnels devra être motivée et faire l'objet d'un rapport qui sera transmis au BPNP.

Agents en PNA :

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

Ainsi, dans les départements ministériels et établissements publics qui sont passés à la PFR et qui ont coté leurs postes, la cotation de la structure d'accueil sera appliquée.

Pour rappel : depuis le 1er janvier 2014 suite à la mise en convergence avec le MEDDE, la même règle s'applique pour les SA du MAAF en PNA au MEDDE, en l'occurrence la prise en compte des coefficients fonction de la structure employeur.

Les agents dont le coefficient de la part fonction détenu actuellement baisserait en application de ces nouvelles dispositions bénéficieront à titre personnel du maintien de leur coefficient actuel jusqu'au prochain changement de poste ou de fonctions.

Déprécarisation :

Les agents issus de la déprécarisation sont soumis aux règles générales en ce qui concerne la part fonction.

Cas particuliers *:*

Cas des secrétaires généraux :

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

Cas des agents comptables :

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

Il convient donc pour ces agents de fixer :
- un coefficient de part fonctionnelle à 3,5
- un coefficient de part résultats à 0.

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

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

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

Des tableaux informatiques comportant les informations relatives à la part fonction seront transmis par le BPNP aux IGAPS territorialement compétents pour vérification, mise à jour et validation. Ces données, une fois validées, feront l'objet d'un retour au BPNP qui se charge d'intégrer directement les éléments éventuellement modifiés. Par ailleurs, j'appelle votre attention sur le fait qu'en l'absence d'information sur les fonctions exercées (par exemple, un agent en instance d'affectation), le coefficient le plus bas (PF coef 1) pour le corps concerné est appliqué par le BPNP ou par le gestionnaire de corps.
Concernant les enseignants (ex : PCEA,PLPA....), qui dans le cadre d'une procédure de reclassement des fonctionnaires reconnus inaptes dans l'exercice de leurs fonctions sont détachés dans le corps des attachés et/ou des SA, la part fonction attribuée est à 1.

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

ANNEXE III

DÉTERMINATION DE LA PART LIÉE AUX RÉSULTATS DES AGENTS RELEVANT DE LA PFR

III – 1 Amplitude de modulation

L'article 5 du décret n° 2008-1533 du 22 décembre 2 008 prévoit que la part liée aux résultats est modulable par l'application d'un coefficient multiplicateur compris dans une fourchette de 0 à 6, au vu de la procédure d'évaluation individuelle et de la manière de servir.

S'agissant des attachés, la modulation s'effectue, sauf cas particulier décrit ci-dessous, dans une fourchette de 2 à 4.
Ces limites peuvent être dépassées dans un petit nombre de cas, lorsque la manière de servir s'avère insuffisante ou, à l'inverse, lorsque les services rendus ont été d'une qualité exceptionnelle.

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

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

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

S'agissant des secrétaires administratifs, la modulation s'effectue, sauf cas particulier décrit ci-dessous, dans une fourchette de 2,5 à 4,5.
Ces limites peuvent être dépassées dans un petit nombre de cas, lorsque la manière de servir s'avère insuffisante ou, à l'inverse, lorsque les services rendus ont été d'une qualité exceptionnelle.

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

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

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

Déprécarisation :

Les agents issus de la déprécarisation ne sont pas modulés au niveau des structures et doivent donc être retirés du calcul de l'enveloppe.
Il est demandé aux IGAPS de les signaler au BPNP.
La part résultat sera calculée par le bureau de gestion dont relève l'agent afin de garantir un montant correspondant à 75% des primes d'un agent titulaire (PF + PR).

III – 2 Révision de la part résultat

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

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

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

Concernant les agents affectés au MEDDE, les modalités de fixation de la part résultat du MEDDE seront fixées par les notes de gestion relatives à la PFR des catégories A et B de la filière administrative du MEDDE au titre de l'année 2015.

III – 3 Lien avec l'entretien professionnel

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

Il est rappelé que le calendrier de déroulement des entretiens professionnels (note de service 2014-1016 du 16 décembre 2014) a été fixé entre le 1er janvier et le 15 mai 2015 et que la période de référence va du 1er janvier 2014 au 31 décembre 2014.

L'entretien professionnel doit rester un exercice d'écoute mutuelle fondé sur la confiance, destiné à apprécier les résultats obtenus et à fixer les objectifs pour l'année suivante.

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

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

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

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

Sur cette base, l'IGAPS procède à une inter-comparaison des mérites des différents ayants-droits, quel que soit leur secteur d'affectation. Il peut le cas échéant s'appuyer sur l'avis du DRAAF.

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

Si ce contrôle aboutit à effectuer une régularisation sur les parts résultats des agents afin d'éviter un dépassement d'enveloppe, il conviendra de considérer cette mesure comme un simple dispositif technique n'ayant pas pour effet de changer l'appréciation portée sur les qualités professionnelles de l'agent.

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

En aucun cas, le responsable de structure ne communique à l'agent sa proposition de part liée aux résultats avant la procédure d'harmonisation et de validation définitive des montants par l'administration centrale.

Cette validation définitive sera communiquée aux structures par le BPNP en vue de permettre l'édition des notifications individuelles. Seule cette notification fait foi et peut éventuellement donner lieu aux recours prévus par la réglementation en vigueur.

Toute notification faite à l'agent avant cette validation ne sera ni recevable, ni opposable.

Pour les agents du MAAF en position normale d'activité (PNA) au MEDDE et relevant de la PFR, les propositions de primes seront effectuées par la structure affectataire de laquelle ils relèvent. Ces propositions doivent ensuite être transmises au responsable d'harmonisation des zones de gouvernance. Après validation par le MEDDE, les éléments sont transmis au BPNP qui se charge de la mise en paiement.

ANNEXE IV

MODALITÉS DE RECOURS, MODALITÉS DE VERSEMENT, CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE

IV – 1 Notification et modalités de recours

Après validation par l'administration centrale, le tableau récapitulatif sera adressé aux IGAPS pour transmission aux structures. Ces dernières établiront les notifications individuelles en utilisant le formulaire de notification de la PFR (annexe V-3) et le communiqueront à l'agent dès que le BPNP aura validé l'ensemble des procédures. Toute notification faite à l'agent avant cette validation ne sera ni recevable, ni opposable.
Concernant les agents MAAF en PNA au MEDDE, les notifications seront établies par ce dernier.

Pour les agents ayant fait mobilité en cours d'année, chaque structure devra établir une notification pour la période correspondante.

Les montants alloués à titre individuel sur la part liée aux résultats peuvent faire l'objet de recours, hiérarchique d'abord, puis le cas échéant, auprès du président de la CAP.
Dans le premier cas, l'agent sollicite un entretien auprès de son responsable de structure. Celui-ci reçoit l'agent requérant dans un délai de 15 jours. Si le désaccord persiste à l'issue de cet entretien, l'agent concerné formalise son recours par écrit à l'attention du président de la commission administrative paritaire du corps d'origine et en adresse concomitamment copie à son responsable de structure, à l'IGAPS territorialement compétent et à son bureau de gestion.

Toutefois, lorsque le montant de la part R allouée s'inscrit dans la même amplitude de modulation que l'année n-1, les recours correspondants ne seront pas examinés en CAP. En effet, une telle modulation ne peut être considérée comme une «sanction». Par exemple, un attaché qui aurait une part R à 3,5 en 2014 mais qui serait modulé à 3,4 en 2015 n'a pas vocation à formuler un recours auprès du Président de la CAP.

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

IV – 2 Modalité de versement

La PFR apparaît sur les fiches de paye, sous forme de 3 lignes intitulées :
- PFR : part fonctions
- PFR : part résultats ou part performance
- PFR : versement exceptionnel

Pour l'année 2016 : **le corps des attachés et le corps des secrétaires administratifs devant bénéficier du RIFSEEP (régime indemnitaire tenant compte de l'expertise et de l'engagement professionnel) à compter du 1er janvier 2016, les modalités de mise en œuvre de ce nouveau régime feront l'objet d'une note d'information ultérieurement.**

IV – 3 Calendrier de mise en œuvre pour l'année 2015

Actions à conduire	Date limite
Transmission des tableaux PFR aux IGAPS par le BPNP pour contrôle des parts fonction	29 juillet 2015
Retour des tableaux de la part fonction validée par l'IGAPS au BPNP	21 août 2015
Transmission des tableaux aux IGAPS par le BPNP pour saisie de la part résultat	10 septembre 2015
Recueil des parts résultats, validation par l'IGAPS, contrôle des enveloppes avec les IGAPS puis envoi au BPNP	9 octobre 2015 au plus tard **(délai de rigueur)**
Enregistrement et validation par le BPNP des montants harmonisés par les IGAPS	12 au 23 octobre 2015
Envoi aux IGPAPS du tableau récapitulatif	27 novembre 2015
Notification aux agents par les structures	15 décembre 2015
Formulation éventuelle d'un recours par l'agent auprès du président de la CAP	1er trimestre 2016
Présentation d'un bilan du dispositif PFR et IPF	2ème semestre 2016

ANNEXE V

FORMULAIRES POUR LA MISE EN OEUVRE DE LA PFR

V – 1 Détermination de la part liée aux fonctions

PROPOSITION DE DETERMINATION DE LA PART LIEE AUX FONCTIONS

Renseignements relatifs au poste	**Renseignements relatifs à l'agent occupant le poste**
Intitulé de la structure : .....……	Nom :.....…… Prénom :..... ……..
Adresse d'exercice : ..... ……	N° EPICEA : …… Corps ou emploi :…… Grade : .....
Intitulé du poste (**cf note de service**) : .....……	Poste sous l'autorité hiérarchique directe de[1]: .....
Nombre d'agents encadrés (en ETP) : …… - effectif théorique : …….. - effectif physique présent au 1/07/2015 :……..	
Description sommaire des activités du poste[2] :	

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

Signature du responsable de structure	**Avis de l'IGAPS** **(A adresser au BPNP – à l'attention de Mmes Cottereau ou Hutte - Copie pour information au responsable de structure)**
	'Conforme : ' Non conforme : Si non, nouveau coefficient multiplicateur proposé : …… Justification : …… …… …… Date et Signature de l'IGAPS Date et Signature de la Cheffe du BPNP

1 Si nécessaire joindre un organigramme

2 Joindre une fiche de poste détaillée

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

PROPOSITION DE MODULATION DE LA PART LIÉE AUX RÉSULTATS

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

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

Proposition de montant de PFR part liée aux résultats pour 2014	
Proposition de coefficient multiplicateur de la part liée aux résultats (entre 1,5, 2 ou 2,5 et 3,5, 4 ou 4,5 selon les corps et selon manière de servir- annexe III) :	
Montant de référence (lié au grade- annexe I)	
Montant de la part liée aux résultats[3] (sur la base d'un temps plein en année pleine) :	……**€**

Justification (le cas échéant):

Date et signature du responsable de structure

Avis de l'IGAPS

(Copie pour information au responsable de structure)

Conforme
révision du coefficient multiplicateur
Coefficient multiplicateur retenu :

Justification (le cas échéant):

Date et signature de l'IGAPS

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

V–3 Notification individuelle définitive des montants alloués au titre de la PFR

NOTIFICATION INDIVIDUELLE DES MONTANTS ALLOUES AU TITRE DE LA PFR

Année de référence : 2015

Renseignements relatifs à l'agent (dernière situation connue)

Nom-Prénom	
N° agent	
Grade ou emploi	
Affectation administrative	

Montants de PFR

Montant de la part fonction	Montant de la part résultat	Montant des primes à percevoir

Informations liées à la part fonction

Date de début	Date de fin	Coeff. logé	Coeff. non logé	Coeff. réfaction NBI ou compensatoire

Informations liées à la part résultat

Date de début	Date de fin	Coefficient résultat	Coefficient de maintien

Date et signature du notateur : (Directeur de la structure)	L'agent ci-dessus désigné reconnaît avoir pris connaissance du montant des primes de fonctions et de résultats qui lui est alloué au titre de l'année 2015. Date et signature :

Tout agent souhaitant contester le montant qui lui a été alloué au titre de la PFR doit en préalable formuler un recours gracieux auprès de son notateur, qui le reçoit dans un délai de 15 jours. Si le désaccord persiste, il peut déposer un recours auprès du président de la CAP de son corps d'origine dans un délai de 2 mois à compter de la notification. Il adresse copie de ce recours à son bureau de gestion, à son notateur et à l'IGAPS territorialement compétent. Le recours formulé au-delà de ce délai ne serait pas traité.

ANNEXE VI-2
EXEMPLES DE CALCUL DE LA PFR

Administration centrale

SA Classe exceptionnelle
Part fonctionnelle : 1 850 €
Part résultat : 850 €

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

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

SA classe supérieure
Part fonctionnelle : 1 750 €
Part résultat : 800 €

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

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

SA classe normale
Part fonctionnelle : 1 650 €
Part résultat : 750 €

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

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

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

ANNEXE VI-2
EXEMPLES DE CALCUL DE LA PFR

Services déconcentrés-établissements publics (agent non logés)

SA classe exceptionnelle
Part fonctionnelle : 1 550 €
Part résultat : 700 €

Coefficient directeur de la part fonctionnelle *	Application au grade de classe exceptionnelle	Modulation du coefficient directeur de la part performance	Modulation à 2,5	Modulation à 4,5	Total prime classe exceptionnelle **	
					de	à
5	7 750	de 2,5 à 4,5	1 750	3 150	**9 500**	**10 900**
4	6 200		1 750	3 150	**7 950**	**9 350**
3,5	5 425		1 750	3 150	**7 175**	**8 575**

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

SA Classe supérieure
Part fonctionnelle : 1 450 €
Part résultat : 650 €

Coefficient directeur de la part fonctionnelle *	Application au grade de classe supérieure	Modulation du coefficient directeur de la part performance	Modulation à 2,5	Modulation à 4,5	Total prime classe supérieure **	
					de	à
5	7 250	de 2,5 à 4,5	1 625	2 925	**8 875**	**10 175**
4	5 800		1 625	2 925	**7 425**	**8 725**
3,5	5 075		1 625	2 925	**6 700**	**8 000**

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

SA Classe normale
Part fonctionnelle : 1 350 €
Part résultat : 600 €

Coefficient directeur de la part fonctionnelle *	Application au grade de classe normale	Modulation du coefficient directeur de la part performance	Modulation à 2,5	Modulation à 4,5	Total prime classe normale **	
					de	à
5	6 750	de 2,5 à 4,5	1 500	2 700	**8 250**	**9 450**
4	5 400		1 500	2 700	**6 900**	**8 100**
3,5	4 725		1 500	2 700	**6 225**	**7 425**

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

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

ANNEXE VI-2
EXEMPLES DE CALCUL DE LA PFR

Services déconcentrés - établissements publics (agent logés)

SA classe exceptionnelle
Part fonctionnelle : 1 550 €
Part résultat : 700 €

Coefficient directeur de la part fonctionnelle *	Application au grade de classe exceptionnelle	Modulation du coefficient directeur de la part performance	Modulation à 2,5	Modulation à 4,5	Total prime classe exceptionnelle **	
					de	à
2,5	3 875	de 2,5 à 4,5	1 750	3 150	**5 625**	**7 025**
2	3 100		1 750	3 150	**4 850**	**6 250**
1,75	2 713		1 750	3 150	**4 463**	**5 863**

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

SA Classe supérieure
Part fonctionnelle : 1 450 €
Part résultat : 650 €

Coefficient directeur de la part fonctionnelle *	Application au grade de classe supérieure	Modulation du coefficient directeur de la part performance	Modulation à 2,5	Modulation à 4,5	Total prime classe supérieure **	
					de	à
2,5	3 625	de 2,5 à 4,5	1 625	2 925	**5 250**	**6 550**
2	2 900		1 625	2 925	**4 525**	**5 825**
1,75	2 538		1 625	2 925	**4 163**	**5 463**

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

SA Classe normale
Part fonctionnelle : 1 350 €
Part résultat : 600 €

Coefficient directeur de la part fonctionnelle *	Application au grade de classe normale	Modulation du coefficient directeur de la part performance	Modulation à 2,5	Modulation à 4,5	Total prime classe normale **	
					de	à
2,5	3 375	de 2,5 à 4,5	1 500	2 700	**4 875**	**6 075**
2	2 700		1 500	2 700	**4 200**	**5 400**
1,75	2 363		1 500	2 700	**3 863**	**5 063**

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

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