

Note à l'attention de

Mesdames et messieurs les directeurs et délégués de l'administration centrale  
Madame et messieurs les préfets de région,  
directions régionales des affaires culturelles  
Mesdames et messieurs les préfets de département,  
services départementaux de l'architecture et du patrimoine  
Mesdames et messieurs les présidents et directeurs des établissements  
publics administratifs

Service du personnel et  
des affaires sociales  
Bureau des traitements

Emmanuelle Bourret  
01 40 15 84 15

Sylvie Chevalier  
01 40 15 86 33

DAG/SPAS/A9  
N°452

**Objet** : Circulaire de gestion des primes et indemnités en 2007.

**PJ** : Annexe 1 : synthèse des régimes indemnitaires applicables au MCC.

Annexe 2 : tableaux récapitulatifs des taux indemnitaires annuels par corps.

Annexe 3 : tableaux des montants planchers.

Annexe 4 : tableaux du décompte déclaratif d'heures supplémentaires

Annexe 5 : tableaux du complément dominical.

Annexe 6 : tableau des jours fériés.

Annexe 7 : tableau des travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants.

Comme chaque année la présente circulaire a pour objet de préciser les modalités de gestion de primes et indemnités pour l'exercice en cours. Je vous rappelle qu'elle permet en particulier :

- de communiquer les éléments de modification de textes réglementaires ;
- d'apporter le mode d'emploi nécessaire à la mise en place de nouveaux régimes ;
- de préciser les modalités d'application de certains points réglementaires ;
- d'apporter aux gestionnaires de paye le panorama des textes ainsi que les grilles de montants applicables pour chaque prime.

La présente circulaire a également pour objet :

- de responsabiliser l'ensemble des acteurs ;
- de clarifier les circuits de décision ;
- de clarifier le vocabulaire des primes.

Vous porterez une attention particulière au nouveau dispositif des montants planchers applicable en 2007 à un certain nombre de corps-grades, et qui a vocation à s'étendre progressivement à l'ensemble des corps.

Je vous demande d'être particulièrement attentif à la bonne application de ces règles de gestion.

Je souhaite que cette circulaire soit le moyen d'un échange constructif entre nos services. Vous pouvez également la consulter sur l'intranet Sémaphore, au lien suivant : [http://intranet-semaphore.culture.gouv.fr/sections/domaines/ressources\\_humaines/sections/domaines/ressources\\_humaines/rhv2/la\\_remuneration/primes\\_et\\_indemnites/](http://intranet-semaphore.culture.gouv.fr/sections/domaines/ressources_humaines/sections/domaines/ressources_humaines/rhv2/la_remuneration/primes_et_indemnites/)

Je vous remercie de faire part de vos suggestions ou interrogations éventuelles au bureau des traitements de la DAG qui reste à votre disposition.

Contacts :

Nom Prénom	Fonction	Téléphone	email
Emmanuelle Bourret	Chef du bureau	01.40.15.84.15	emmanuelle.bourret@culture.fr
Axel Villechaize	Adjoint au chef du bureau	01.40.15.88.72	axel.villechaize@culture.fr
Sylvie Chevalier	Responsable du secteur primes	01.40.15.86.33	sylvie.chevalier@culture.fr
Elizabeth Beguery	Pilotage des crédits	01.40.15.82.64	elizabeth.beguery@culture.fr
Michèle Wittwer	Engagements et délégations	01.40.15.82.09	michele.wittwer@culture.fr

Martine MARIGEAUD

## SOMMAIRE

I		<b>Modifications réglementaires</b>	<b>p. 4</b>
II		<b>Principales primes statutaires</b>	<b>p. 5</b>
	1	Indemnité d'administration et de technicité	p.5
	2	Indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires des administrations centrales et des services déconcentrés	p. 5
III		<b>Primes de service fait</b>	<b>p. 6</b>
	1	Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires	p. 6
	2	Indemnité pour travail dominical	p. 7
	3	Indemnité pour service effectué un jour férié	p. 10
	4	Indemnités pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants	p. 11
	5	Indemnité de panier	p. 11
IV		<b>Rappel des notions</b>	<b>p. 12</b>
V		<b>Procédures de revalorisation</b>	<b>p. 13</b>
	1	Application des montants planchers ou d'entrée	p. 13
	2	Les enveloppes de revalorisation catégorielles	p. 14
	3	La modulation de fin d'année	p. 14
	4	Les critères de revalorisation indemnitaire	p. 14
VI		<b>Rôles et responsabilités des acteurs</b>	<b>p. 14</b>
	1	L'instance de régulation	p. 14
	2	Les instances d'autorité	p.15
	3	Les instances de compétence	p. 15
	4	Les circuits	p. 15
VII		<b>Les règles de gestion des situations individuelles</b>	<b>p. 16</b>
	1	Temps partiel	p. 16
	2	Cas des agents en congé maternité	p. 16
	3	Cas d'interruption totale ou partielle de versement	p. 16
	4	Cas des agents en décharge syndicale	p. 17
	5	Cas des agents nouvellement recrutés	p. 17
VIII		<b>Précisions de gestion à l'usage des ordonnateurs secondaires</b>	<b>p. 18</b>
	1	Maxima réglementaires	p. 18
	2	Primes versées sur la base d'un arrêté pris par l'administration centrale	p. 18
	3	Règles particulières de gestion des primes et indemnités	p. 18
	4	Emission des titres de perception sur les indemnités	p. 19

## I – LES MODIFICATIONS REGLEMENTAIRES

Décret n° 2007- 646 du 30 avril 2007 relatif à la compensation et à l'indemnisation des astreintes et des interventions au ministère de la culture et de la communication. Après passage devant les différentes instances paritaires concernées, une circulaire transversale d'organisation du dispositif des astreintes sera élaborées.

Mensualisation à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2007 des primes de rendement allouées à certains corps, de la prime de participation à la recherche scientifique, de l'indemnité scientifique et du socle de l'indemnité pour travail dominical régulier.

Ces primes et indemnités sont déterminées par les textes suivants :

- prime de rendement en administration centrale (personnels administratifs des catégories A, B, C, personnels de documentation, personnels des services médico-sociaux, ouvriers, chefs de garage et conducteurs automobiles, en fonction dans les services d'administration centrale) : décret n° 50-196 du 6 février 1950 et arrêté du 4 mars 2003 ;
- prime de rendement allouée aux conservateurs généraux du patrimoine : décret n° 2006-1301 du 23 octobre 2006 modifiant le décret n° 90-408 du 16 mai 1990 ;
- prime de rendement allouée aux personnels titulaires du service des eaux et fontaines de Versailles, Marly et Saint-Cloud : décret n° 57-1030 du 18 septembre 1957 ;
- indemnité scientifique pour les membres du corps de la conservation du patrimoine : décret n° 2006-1302 du 23 octobre 2006 modifiant le décret n° 90-409 du 16 mai 1990 ;
- prime de participation à la recherche scientifique des personnels de recherche du ministère chargé de la culture : décret n° 92-990 du 14 septembre 1992 ;
- prime de rendement allouée aux chefs de travaux d'art du ministère chargé de la culture : décret n° 92-1001 du 18 septembre 1992 ;
- prime de sujétions allouée aux techniciens d'art du ministère chargé de la culture : décret n° 92-1002 du 18 septembre 1992 ;
- prime de rendement allouée aux ingénieurs des services culturels et du patrimoine : décret n° 2000-950 du 22 septembre 2000 ;
- socle de l'indemnité pour travail dominical régulier : arrêté du 23 octobre 2006 modifiant l'arrêté du 3 mai 2002 ;

Arrêté du 28 décembre 2006 fixant le taux de l'indemnité pour travaux de nature exceptionnelle allouée aux plongeurs scaphandriers de la sous-direction de l'archéologie, de l'ethnologie, de l'inventaire et du système d'information.

Les régimes indemnitaires des corps de catégorie C qui ont été supprimés dans le cadre des mesures Jacob continuent de s'appliquer en 2007, dans l'attente d'évolutions réglementaires abouties.

L'annexe 1 du présent document fait la synthèse des primes et indemnités applicables au MCC.

## II – PRINCIPALES PRIMES STATUTAIRES

### II.1- L'INDEMNITE D'ADMINISTRATION ET DE TECHNICITE.

Son montant moyen est calculé, par application à un montant annuel de référence fixé par l'arrêté du 14 janvier 2002, d'un coefficient multiplicateur compris entre 1 et 8. Ce montant de référence est indexé sur la valeur du point fonction publique. L'arrêté du 29 janvier 2002 complète la liste des bénéficiaires.

Comme le prévoit l'article 3 du décret sus mentionné, l'indemnité d'administration et de technicité est versée aux agents des catégories C et B ( B : jusqu'à l'IB 380 ; les mesures Jacob ont entraîné une modification de l'échelon à partir duquel l'IAT n'est plus versée pour la catégorie B type : il s'agit du 6<sup>ème</sup> échelon).

Le montant de référence peut être majoré dans la limite de 40% pour les personnels affectés dans les services déconcentrés, services à compétence nationale et établissements publics à caractère administratif de Paris et d'Île-de-France (décret n°2004-1267 du 23 novembre 2004 et arrêté du 6 mars 2006).

#### Cette indemnité est versée mensuellement

### II.2- LES INDEMNITES FORFAITAIRES POUR TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES DES ADMINISTRATIONS CENTRALES ET DES SERVICES DECONCENTRES.

La réglementation des IFTS reste identique en tout point à ce qu'elle était antérieurement. Il est à noter que les montants maxima réglementaires évoluent avec l'augmentation de la valeur du point.

C'est l'**affectation** de l'agent qui permet de déterminer les textes qui lui sont applicables. Dès lors que les agents sont affectés en administration centrale, le décret n°2002-62 s'applique; alors que pour les personnels affectés en services déconcentrés ou affectations assimilées, le décret n°2002-63 régit le régime indemnitaire des agents concernés.

#### **Cette indemnité est versée mensuellement**

##### INCOMPATIBILITE

*Conformément à l'article 4 des décrets n° 2002- 62 et 63 du 14 janvier 2002, les agents logés par nécessité absolue de service ne peuvent bénéficier du paiement des indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires.*

### III – PRIMES DE SERVICE FAIT

#### III.1- LES INDEMNITES HORAIRES POUR TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES.

Le décret n°2002-60 prévoit une indemnité pour les heures effectuées à la demande du chef de service dès lors qu'il y a **dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail**. Ces heures peuvent donner droit à un repos compensateur, mais ne peuvent donner droit à la fois à repos compensateur et à indemnisation.

Les heures supplémentaires accomplies sont indemnisées dans les conditions suivantes :

La rémunération horaire est déterminée en prenant pour base exclusive le montant du traitement brut annuel de l'agent concerné au moment de l'exécution des travaux, augmenté, le cas échéant, de l'indemnité de résidence. Le montant ainsi obtenu est divisé par 1 820.

Cette rémunération horaire est multipliée par 1,07 pour les quatorze premières heures supplémentaires et par 1,27 pour les heures suivantes.

L'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit, et des deux tiers lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié. Ces deux majorations ne peuvent se cumuler.

**Le nombre d'heures mensuelles indemnissables ne peut excéder 25 heures au total** (heures de moins de 14 heures, de plus de 14h, de nuit, de dimanches et jours fériés incluses).

#### Cas des agents à temps partiel

Le décret 2002-1389 du 21 novembre 2002 prévoit, dans son article 3 que

- 1- Le montant de l'heure supplémentaire est déterminé en divisant par 1820 la somme du montant annuel du traitement brut et de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps plein.
- 2- Le contingent mensuel des heures supplémentaires ne peut excéder 25h \* quotité de travail de l'agent (exemple pour un 80% : 20h mensuelles)

La liste des fonctions ouvrant droit au versement des heures supplémentaires au ministère de la culture et de la communication est limitative :

<b>Fonctionnaires des catégories C et B exerçant dans les conditions suivantes :</b>	
<b>Service</b>	<b>Missions ou fonctions</b>
Cabinets et agents affectés auprès des directeurs d'administration centrale et des services déconcentrés	Permanence de secrétariat.
Administration centrale et services déconcentrés	Personnel d'exploitation, d'intendance et de fonctionnement ; Sécurité des biens, des personnes et des bâtiments
Etablissements ouverts au public	Accueil, surveillance et magasinage ; Ameublement des résidences officielles; Présentation des œuvres ; Contraintes liées à la survie des animaux ; Fontainiers ;

	Sécurité des biens, des personnes et des bâtiments ; Permanences téléphoniques.
--	--

### Incompatibilité

Les agents qui perçoivent des IFTS ne peuvent prétendre aux IHTS.

J'attire votre attention sur les dispositions de l'article 2 I 2°) : le versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires est subordonné à la mise en œuvre de moyens de contrôle automatisé permettant de comptabiliser de façon exacte les heures supplémentaires accomplies. Un décompte déclaratif ne peut se substituer au dispositif de contrôle automatisé que :

- lorsque les personnels exercent leur activité hors de leurs locaux de rattachement ;
- si dans un service ou un établissement l'effectif susceptible de percevoir des IHTS est de moins de 10 agents.

<u>Pièces justificatives</u> <b>Cf. annexe 4</b>	<i>Décompte déclaratif des heures supplémentaires et plages horaires concernées</i>
---	---

*Ces indemnités sont payées deux mois après constat du service fait sur la base des états envoyés aux ordonnateurs.*

Il vous appartient de veiller au respect scrupuleux de ces dispositions. En aucun cas, il ne saurait être toléré qu'un versement d'heures supplémentaires puisse être effectué sans que celles-ci aient été effectivement faites.

### **III.2- INDEMNITE POUR TRAVAIL DOMINICAL**

Références :

Décret n°2002-857 du 3 mai 2002 relatif à l'indemnité pour travail dominical régulier susceptible d'être allouée à certains personnels du ministère de la culture et de la communication et arrêté du 3 mai 2002 modifié par l'arrêté du 23 octobre 2006.

Le décret n°2002-857 traitant du travail dominical institue un socle pour les 10 premiers dimanches travaillés.

#### **Ce socle est versé mensuellement.**

Sur le plan fonctionnel la prime dominicale est une prime d'incitation. Je rappelle à cet égard que les dimanches travaillés font partie du cycle de travail des agents.

Sur le plan de la nature de la prime, la prime dominicale est une prime de service fait sanctionnée par la réalisation effective des dimanches travaillés. C'est pourquoi le socle des 10 premiers dimanches ne doit en aucun cas être considéré comme un forfait mais doit être sanctionné par la réalisation effective des 10 premiers dimanches. Le texte précise en effet que les personnels perçoivent cette indemnité « dès lors qu'ils travaillent dix dimanches ».

Il est impératif de ne pas mélanger des considérations liées au mode de versement (socle mensuel et dimanches supplémentaires), avec le calcul qui sanctionne le versement annuel définitif de l'année n, cette sanction n'intervenant que sur la paye du mois de mars de l'année n+1, lorsque les états de services faits de l'année n et tous les déterminants du calcul sont connus.

Seuls les personnels qui n'effectuent pas dix dimanches du fait d'une modification de leur situation administrative peuvent voir leur socle proratisé :

- agents recrutés en cours d'année,
- agents partis en cours d'année,
- agents placés en cours d'année en congé longue maladie,
- congés longue durée,
- congés formation,
- détachements,
- disponibilités,
- congés maternité,
- congés parentaux.

Pour les agents dont la situation administrative est modifiée, et pour eux seuls, le socle sera proratisé. En revanche pour les agents n'effectuant pas ce socle pour cause de maladie ordinaire, il ne sera pas procédé à une proratisation, le CMO ne constituant pas une modification de la situation administrative de l'agent le plaçant dans l'impossibilité d'effectuer 10 dimanches. Pour la même raison, le congé annuel ne peut donner lieu à proratisation du socle.

La règle de proratisation est établie en fonction du nombre de dimanches et non en fonction de la période d'affectation effective. Conséquences :

1. le socle est proratisé, par ajustement sur la paye de mars de l'année n+1, au vu des états de services faits du 2<sup>ème</sup> semestre de l'année n, en fonction du nombre total des dimanches comptabilisés.
2. Il est également exclu de proratiser les premiers versements de socle, la proratisation étant établie à partir du nombre de dimanches comptabilisés en fin d'année (dont on ne peut pas préjuger) et non par la période d'affectation effective.
3. Il n'y a pas de versement de dimanches majorés en sus d'un socle proratisé.

**Le tableau suivant récapitule les différents cas possibles et la façon de les traiter.**

TYPOLOGIE	REGLE	MODALITES
Cas des agents soumis à un cycle de travail régulier et n'accomplissant pas 10 dimanches	Pas de versement du « socle » des 10 dimanches	Ordre de reversement établi à l'encontre de l'agent en fin d'année
Cas des agents ayant eu une modification de leur situation administrative et n'accomplissant pas 10 dimanches pour cette raison.	Proratisation du « socle » au nombre de dimanches réellement effectués	Arrêt du versement à la date de la modification et ajustement au vu des états de fin d'année
Cas des agents cessant d'effectuer des dimanches pour accomplir des fonctions différentes.	Pas de versement du « socle » des 10 dimanches. (Possibilité d'intégration du socle dans l'IAT à la demande du chef de service)	Ordre de reversement établi à l'encontre de l'agent en fin d'année
Cas des agents ayant eu une modification de leur situation administrative et accomplissant au moins 10 dimanches.	Equivalent à la situation de droit commun : Versement du « socle » et des dimanches supplémentaires dans la limite	Enclenchement du socle à la reprise effective et ajustement au vu des états de fin d'année

	totale de 22 dimanches.	
--	-------------------------	--

Le complément ne peut être versé qu'à compter du 11ème dimanche réellement travaillé. Ainsi, l'agent doit avoir effectivement travaillé 11 dimanches pour prétendre au 1<sup>er</sup> complément.

Exemple : Planning

*D1 = dimanche 1, D2 = dimanche 2, etc ; T= dimanche travaillé ; AR = absence régulière*

<i>D1</i>	<i>D2</i>	<i>D3</i>	<i>D4</i>	<i>D5</i>	<i>D6</i>	<i>D7</i>	<i>D8</i>	<i>D9</i>	<i>D10</i>	<i>D11</i>	<i>D12</i>	<i>D13</i>
<i>T</i>	<i>AR</i>	<i>T</i>	<i>T</i>	<i>T</i>	<i>T</i>	<i>T</i>	<i>T</i>	<i>T</i>	<i>T</i>	<i>T</i>	<i>T</i>	<i>AR</i>

*Le "socle" est validé dès le dimanche 10.*

*Le 1<sup>er</sup> dimanche donnant droit au versement de la majoration est le D12*

*Le D13 ne donne pas lieu au versement d'une majoration*

Le paiement de la majoration de l'indemnité intervient 2 mois après le constat **semestriel** sur la base des états remis aux services ordonnateurs. Il est donc essentiel, pour que le paiement soit effectué que les états parviennent aux services ordonnateurs dans les meilleurs délais, après constat du service fait.

<u>Pièces justificatives</u> <b>Cf. annexe 5</b>	<i>Tableaux du complément dominical</i>
---	---

Si l'agent change de grade, au sein de la filière surveillance, en cours d'année, le montant du socle et de la majoration seront versés sur la base du montant réglementaire afférent au grade détenu par l'agent au moment du dimanche concerné.

### Incompatibilité

*\* Les dimanches qui sont des jours fériés (dimanches de Pâques et de Pentecôte), ainsi que les autres jours fériés, dès lors qu'ils coïncideraient avec un dimanche ne sont pas comptabilisés dans ce dispositif, ni rémunérés à ce titre.*

*\* Aucun dimanche ne peut être rémunéré en heures supplémentaires.*

L'unité de compte étant le dimanche, il n'y a pas de proratisation possible du paiement selon la quotité de travail. Le versement des dimanches soclés et des dimanches supplémentaires fait l'objet d'un versement intégral.

La prime dominicale étant une prime d'incitation et l'unité de compte étant constituée par le dimanche, toute demi-journée prise, quelle que soit la nature du congé, sur un dimanche travaillé est réputée annuler le paiement du dimanche qu'il soit soclé ou supplémentaire. Toutefois il est admis que pour les dimanches partiellement travaillés, la règle applicable est de comptabiliser un dimanche plein dès lors que sa quotité est supérieure ou égale à 0,6. Dans le cas où elle est inférieure, le dimanche ne sera pas comptabilisé.

Je vous rappelle que la limitation stricte de ces proratisations a pour objet de conserver l'esprit d'incitation qui justifie l'existence de la prime dominicale.

J'insiste sur le fait que la majoration ne peut être versée que dès lors que plus de 10 dimanches auront été **réellement** travaillés.

Les ordonnateurs sont tenus d'appliquer ces règles et en particulier doivent procéder au reversement par les agents des sommes indûment versées au titre du socle, dès lors qu'ils constatent sur les états déclaratifs que les agents n'ont pas accompli les 10 premiers dimanches.

Afin de compléter ces dispositions, une note circulaire a demandé aux services de faire figurer sur les états déclaratifs l'ensemble des personnels de surveillance. Cette disposition permettra à chaque ordonnateur de connaître les personnels en charge de fonctions administratives qui ne peuvent prétendre au paiement de la prime dominicale.

Afin de ne pas pénaliser les agents, il est recommandé aux services de faire connaître à l'avance ces personnels. Il appartient à chaque chef de service d'informer l'ordonnateur s'il choisit d'intégrer l'équivalent du socle dominical dans le montant de l'IAT de l'agent.

### III.3- L'INDEMNITE POUR SERVICE EFFECTUE UN JOUR FERIE

Référence : décret n°2002-856 du 3 mai 2002 relatif à l'indemnisation des personnels des corps d'accueil, de surveillance et de magasinage du ministère de la culture et de la communication et des techniciens des services culturels et des Bâtiments de France effectuant leur service un jour férié.

Le décret n° 2002-856 institue une indemnité de sujétion dont le montant journalier est proportionnel au traitement indiciaire brut de l'agent (3,59 trentièmes du traitement mensuel brut majorés de 18% quand l'établissement est ouvert au public, dans la limite de l'indice majoré **430**).

#### Incompatibilité

*\* Cette indemnité est versée dès lors que le jour férié a été effectivement travaillé et ne peut être cumulée avec le versement d'heures supplémentaires ou de complément dominical.*

*\* Tout dimanche qui coïncide avec un jour férié est uniquement rémunéré à ce titre.*

L'indemnité est intégralement versée dès lors que les agents effectuent le jour férié comme tout agent à temps plein effectuant régulièrement son service. Le temps de présence de l'agent, le jour férié concerné, est cependant pris en compte. Ainsi, un agent en poste une demi-journée sera rémunéré à 50% au titre de l'indemnité.

<u>Pièces justificatives</u> <i>Cf. annexe 6</i>	<u>Tableau des jours fériés</u>
---	---------------------------------

*Les jours fériés sont versés deux mois après la date de service fait, à réception des états.*

#### Les agents de nuit.

Tant en ce qui concerne l'indemnité pour travail dominical régulier et l'indemnité pour service effectué un jour férié, les nuits "montantes" et les "descendantes" sont comptabilisées. Pour l'indemnité pour travail dominical régulier, il ne peut être versé plus de 12 compléments en sus du socle des 10 premiers dimanches. **Le nombre de dimanches rémunérés, au titre de l'indemnité pour travail dominical régulier, est limité à 22.**

Au titre d'un même dimanche ou d'un même jour férié, une seule indemnité peut être versée. Les nuits entre deux jours fériés n'ouvrent droit qu'à une seule indemnité. Les règles de comptabilisation et de proratisation expliquées ci-dessus sont applicables.

Le versement de la prime dominicale, de ses compléments et du travail effectué un jour férié sont subordonnés depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2004 à un contrôle automatisé du temps de travail. Cette obligation ne s'applique pas pour les sites comptabilisant moins de 10 ayants droit.

#### **III.4- INDEMNITES POUR TRAVAUX DANGEREUX, INSALUBRES, INCOMMODOES OU SALISSANTS**

L'arrêté du 30 août 2001 fixe le montant des taux de base prévus à l'article 2 du décret du 23 juillet 1967 :

- 1,03 € en 1<sup>ère</sup> catégorie. Le demi-taux de la première catégorie est de 0,52 €
- 0,31 € en 2<sup>ème</sup> catégorie
- 0,15 € en 3<sup>ème</sup> catégorie

##### **Incompatibilité**

*En application de l'article 4 du décret susvisé fixant les modalités d'attribution et les taux des indemnités pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants : "les indemnités spécifiques pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants ne sont pas cumulables entre elles (c'est à dire que ne peuvent être servis pour les mêmes travaux deux taux cumulés), ni avec les indemnités de risques et de sujétions spéciales". Cependant l'indemnité spécifique de première catégorie, servie à raison d'au moins un taux de base par demi-journée, peut être cumulée, mais est réduite, alors, de moitié.*

*Nota : il n'existe pas d'incompatibilité entre le versement des indemnités de sujétions spéciales des personnels de magasinage spécialisé des bibliothèques et la perception de l'indemnité pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants.*

Le nombre maximum annuel de demi-journées est fixé à 440.

Ces indemnités sont versées sur la base d'états envoyés par courrier électronique, par un interlocuteur unique, aux gestionnaires des bureaux des traitements selon le tableau joint (annexe 7) au plus tard au

- 15 juillet pour le 1<sup>er</sup> semestre pour mise en paiement sur la paye de septembre ;
- 15 janvier pour le 2<sup>ème</sup> semestre pour mise en paiement sur la paye de février.

##### **Ces indemnités sont versées semestriellement**

#### **III.5- INDEMNITE DE PANIER**

Le décret n° 73-979 du 22 octobre 1973 prévoit une indemnité de panier pour les agents qui accomplissent leurs fonctions entre 21 heures et 6 heures, pendant au moins 6 heures consécutives.

##### **Incompatibilité**

*Les agents logés par nécessité absolue de service ne peuvent y prétendre.*

**Cette indemnité est versée semestriellement** en août et février sur la base d'états établis par les chefs de service (états à faire parvenir respectivement avant le 15 juillet et le 15 janvier).

## IV – RAPPEL DES NOTIONS

**Les montants planchers** : se sont substitués aux montants d'entrée culture à compter de 2007 et doivent s'appliquer pour les montants d'IAT, d'IFTS ou de PPRS des corps suivants :

- catégorie C : filières administrative, surveillance, technique (ouvriers, magasiniers) ;
- catégorie B : filières administrative, documentation, technique (TA et TSCBF), recherche ;
- catégorie A : filières administrative, documentation et recherche.

Ils assurent une progression minimale du montant de primes avec l'ancienneté dans le grade et doivent être appliqués systématiquement.

La note DAG/SPAS/0269 du 14 mai 2007 a donné instructions de revaloriser les agents dont le montant de référence se situait en deçà des planchers.

En gestion courante, ces montants devront être assurés aux agents, au fur et à mesure de leur progression statutaire (voir précisions au point V.1 *infra*, et tableaux des montants en annexe 3).

Les cas d'exclusion du dispositif devront demeurer exceptionnels et concerneront exclusivement des agents dont la manière de servir ou le comportement sont tels que vous engagez à leur encontre une procédure disciplinaire ou d'insuffisance professionnelle.

Pour les autres corps, un **montant d'entrée** reste fixé par grade, comme auparavant. Des montants planchers seront progressivement établis pour eux également, à compter de 2008.

**Le montant maximum** : est défini pour chaque grade de chaque corps et fait l'objet d'un recensement exhaustif dans la circulaire. Il constitue le maximum annuel réglementaire qui peut être servi pour un régime donné. Ce montant est indiqué pour chaque corps/grade en annexe 2.

La perspective d'évolution des primes d'un agent tout au long de sa carrière se définit donc entre le montant plancher ou d'entrée culture et le montant maximum.

**Le montant de référence annuel** : il correspond au montant individuel servi sur une année à chaque agent en ETP, hors modulation de fin d'année (les primes de services faits, les primes et indemnités non modulables ne sont pas incluses dans ce montant de référence). Il est reconductible d'année en année et sert de base de référence individuelle. Il est le fruit de l'ancienneté, de la manière de servir de l'agent et tient compte éventuellement des sujétions particulières ou de la fonction de l'agent. Il n'existe pas au MCC de barème mécanique de détermination de ce montant par l'application arithmétique de coefficients. Il appartient désormais à la responsabilité des chefs de services de pouvoir faire jouer à la hausse ou le cas échéant à la baisse ces taux dans la limite des enveloppes accordées.

A noter : les montants de référence de primes s'apprécient et s'expriment en équivalent temps plein (ETP), ce qui simplifie les comparaisons.

**Le montant moyen réel constaté** : est un élément d'appréciation statistique sur les moyennes servies par corps et par grades. Il correspond à la moyenne des montants réels annuels servis aux agents par corps ou par grades. A terme, afin de renforcer la capacité de pilotage indemnitaire, cette notion sera remplacée par le « taux moyen d'objectif » pour un corps ou un grade donné.

## V – LES PROCEDURES DE REVALORISATION

**Les augmentations individuelles de primes sont encadrées par 3 types de procédures :**

- 1- L'APPLICATION DES MONTANTS PLANCHERS OU D'ENTREE**
- 2- LES ENVELOPPES DE REVALORISATION CATEGORIELLES**
- 3- LA MODULATION DE FIN D'ANNEE**

### **V.1- L'APPLICATION DES MONTANTS PLANCHERS OU D'ENTREE**

Les agents qui bénéficient d'un avancement d'échelon, d'une promotion de grade ou de corps en cours d'année, voient évoluer leur montant indemnitaire dès lors que leur montant de référence est inférieur au montant plancher MCC du nouveau grade/échelon ou du nouveau corps. Ces augmentations portent sur le montant annuel de référence des agents et sont consolidées sur les exercices des années suivantes.

**Exemple** : un secrétaire administratif Cl. Normale avance du 7<sup>ème</sup> au 8<sup>ème</sup> au 1<sup>er</sup> juillet. Son montant est inférieur au montant plancher du 8<sup>ème</sup> échelon. Il bénéficiera d'une revalorisation à hauteur du montant plancher, à compter de la date d'effet de son avancement d'échelon, soit le 1<sup>er</sup> juillet.

**Exemple a contrario** : un adjoint administratif est promu secrétaire administratif. Le montant de son IAT restera inchangé si le montant qui lui était précédemment alloué était supérieur ou égal au montant plancher MCC du grade/échelon de SA de classe normale.

Une promotion de corps impliquant une modification de la structure indemnitaire de l'agent n'entraîne pas automatiquement une revalorisation du montant global indemnitaire de l'intéressé. Le principe est le maintien du niveau global indemnitaire, en assurant toutefois l'application des montants planchers qui ont été définis pour l'IAT, l'IFTS et la PPRS.

**Exemple** : un adjoint administratif des bâtiments de France est promu TSCBF. Le montant global qui lui était servi en IAT est réparti entre l'IAT de son nouveau corps et la prime de sujétion spéciale prévue par le décret n°95-154 du 15 février 1995.

*Cas 1* : son nouveau montant d'IAT s'avère inférieur au montant plancher défini pour son grade/échelon. Il doit donc être rehaussé à ce montant plancher.

*Cas 2* : son nouveau montant d'IAT est égal ou supérieur au montant plancher défini pour son grade/échelon. Il n'y a donc pas revalorisation.

Les services gestionnaires de paye sont responsables de l'application des montants planchers.

## V.2- LES ENVELOPPES DE REVALORISATION CATEGORIELLES

Depuis 2004, la gestion des revalorisations des montants indemnitaires de référence des agents s'exerce exclusivement dans le cadre d'une enveloppe annuelle de crédits, qui permet aux responsables de services de conduire directement leur politique indemnitaire.

Chaque année, les services reçoivent des instructions relatives aux revalorisations des agents appartenant aux corps ciblés par ces mesures.

Ces augmentations portent sur le montant annuel de référence des agents et sont consolidées sur les exercices des années suivantes.

## V.3- LA MODULATION DE FIN D'ANNEE, VERSEE EN DECEMBRE

Le montant de l'enveloppe allouée aux responsables de service est déterminé à partir des anticipations de dépenses calculées par le bureau des traitements à l'approche de la fin d'année d'exercice. Le montant est donc susceptible de varier d'une année à l'autre. Tous les agents quelle que soit leur filière y ont droit.

J'attire votre attention sur les deux points suivants :

**- la somme du montant de référence et de la modulation de fin d'année ne doit pas excéder le montant maximum.**

**- la modulation de fin d'année distribuée en fin d'année n'est pas consolidée dans le montant de référence des agents l'année suivante.**

## V.4- LES CRITERES DE REVALORISATION INDEMNITAIRE DANS LE CADRE DES EXERCICES DE REVALORISATION ET DE MODULATION DE FIN D'ANNEE

Si l'ancienneté est légitimement prise en compte, la manière de servir, l'importance de la fonction exercée et la charge de travail doivent également guider l'appréciation des revalorisations attribuées.

Il appartient aux responsables hiérarchiques d'affiner et de formaliser des critères objectifs et adaptés aux missions de leurs services.

Il leur incombe également d'informer individuellement les agents placés sous leur autorité des revalorisations accordées, en les motivant à l'appui des critères établis.

<b>VI – ROLES ET RESPONSABILITES DES ACTEURS</b>
--

### VI.1- L'INSTANCE DE REGULATION

La DAG est l'instance unique de régulation. Elle est amenée à ce titre à créer ou modifier les textes réglementaires, à gérer les flux financiers, à contrôler la dépense, à veiller au respect des textes, à arbitrer les contingentements.

## **VI. 2- LES INSTANCES D'AUTORITE**

L'ensemble des directions sectorielles ainsi que les directions régionales pour leurs personnels propres sont des instances d'autorité. Elles sont responsables du niveau de primes servies aux agents relevant de leur autorité, en fonction des enveloppes qui leur sont notifiées. Il appartient aux directions sectorielles d'organiser les circuits de décision auprès des établissements publics ou des services à compétence nationale qui leur sont rattachés.

A noter : un certain nombre de structures se voient directement notifier leur enveloppe par la DAG. C'est le cas des écoles d'architecture, des SDAP, du CMN, de Versailles, d'Orsay et de la BPI. Ces structures ont donc directement autorité sur la revalorisation de leurs personnels.

## **VI.3- LES INSTANCES DE COMPETENCE**

L'ordonnateur principal ainsi que l'ensemble des ordonnateurs secondaires sont des instances de compétence. Elles procèdent à la mise en paiement et à la liquidation de la paye.

Un même service peut assumer les rôles relevant de plusieurs instances : la DAG, par exemple est une instance de régulation pour l'ensemble du ministère, elle est instance d'autorité pour les agents qui y sont affectés, elle est enfin instance de compétence pour l'ensemble des agents dont elle gère la paye.

Les directions régionales sont instances d'autorité pour les personnels affectés en DRAC et instances de compétence pour tous les personnels payés en région.

Il est nécessaire de ne pas confondre ces rôles et bien délimiter leurs périmètres, afin que l'ensemble des agents puissent bénéficier d'un traitement transparent et équitable.

Les personnels en région ne relevant pas de l'autorité de la DRAC doivent en particulier être suivis par les directions dont ils relèvent, seules habilitées à procéder aux revalorisations de primes (à l'exclusion du dispositif des montants planchers), les DRAC ne pouvant se prononcer sur leur manière de servir, même si elles sont chargées de la procédure matérielle de paye.

A noter : les directions sectorielles n'ont pas compétence pour définir les montants de primes alloués aux conservateurs relevant des services en DRAC (CRMH, inventaire, archéologie), les DRAC ayant seules autorité pour déterminer ces montants dans le respect de la réglementation et des enveloppes qui leur sont allouées.

## **VI.4- LE CIRCUIT DES REVALORISATIONS ET DE LA MODULATION DE LA FIN D'ANNEE**

On peut résumer le tableau des circuits de la façon suivante. Ce tableau vaut à la fois pour le traitement des revalorisations des montants de référence dans le cadre des mesures catégorielles, ainsi que pour le traitement de la modulation de fin d'année :

Personnels des directions centrales	Personnels des structures en région (hormis EA et SDAP)	Personnels des DRAC	Personnels des écoles d'architecture	Personnels des SDAP
Les directions centrales fournissent à A9* leurs tableaux de décisions	Les directions pilotent l'attribution des revalorisations aux personnels en région qui dépendent de leur autorité	Les DRAC prennent les décisions de revalorisation des agents placés sous leur autorité	Les directeurs prennent les décisions de revalorisation des agents placés sous leur autorité	Les chefs de SDAP prennent les décisions de revalorisation des agents placés sous leur autorité (hormis les AUE)
A9* procède à la mise paiement	Elles transmettent aux ordonnateurs de la paye : A9 ou DRAC selon le cas.	Elles procèdent au paiement	Les écoles procèdent au paiement	Ils transmettent aux ordonnateurs de la paye : DRAC
	Elles transmettent à A9* les tableaux de décision	Elles transmettent à A9* les tableaux de décision	Elles transmettent à A9* les tableaux de décision ainsi qu'à la DAPA	Ils transmettent à A9* les tableaux de décision ainsi qu'à la DAPA

<b>Personnels sur budget Etat des établissements publics CMN, Versailles, Orsay, BPI</b>	<i>Les établissements se voient directement notifier leur enveloppe</i> Ils transmettent leurs décisions de revalorisation aux ordonnateurs de la paye (A9 ou DRAC selon le cas), et au bureau A9 pour information.
--	--

\* A9 : bureau des traitements du service du personnel et des affaires sociales (DAG/SPAS/A9)

## VII- LES REGLES DE GESTION DES SITUATIONS INDIVIDUELLES

### VII.1 - TEMPS PARTIEL

Les modalités de calcul des indemnités dites forfaitaires (I.A.T, I.F.T.S., prime de sujétion spéciale, etc.) pour les personnels à temps partiel sont les suivantes :

Quotités de service à temps partiel :	50%	60%	70%	80%	90%
Quotités correspondantes :	50%	60%	70%	6/7	32/35

### VII.2 - CAS DES AGENTS EN CONGE MATERNITE

Un agent placé en congé maternité bénéficie de ses primes à 100% quand bien même cet agent était précédemment à temps partiel.

### VII.3 - CAS D'INTERRUPTION TOTALE OU PARTIELLE DE VERSEMENT

Les agents placés en congé de fin d'activité ou en congé longue durée ne peuvent bénéficier d'aucune indemnité.

Pour les agents placés en congé longue maladie, l'article 34 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique dispose qu'un agent placé en congé longue maladie « conserve l'intégralité de son traitement pendant un an ; le traitement est réduit de moitié pendant les deux années qui suivent. L'intéressé conserve en outre ses droits à la totalité du SFT et de l'indemnité de résidence ».

En conséquence, les primes et indemnités autres que l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement cesseront d'être servies pour les agents placés en congé longue maladie. Les dispositions de la précédente circulaire 2004/013 du 21 juin 2004 sont annulées à ce titre.

Les agents placés en temps partiel thérapeutique (loi n° 2007-148 du 2 février 2007) bénéficient des primes et indemnités calculées au prorata de la durée effective de service.

Quotités de temps partiel thérapeutique :	50%	60%	70%	80%	90%
Quotités effectives de service :	50%	60%	70%	80%	90%

Les agents en congé formation ne peuvent bénéficier d'aucune indemnité. Si le congé formation est partiel, l'agent continue à percevoir ses indemnités au prorata de son temps de travail. Les règles énoncées ci-dessus au 3- de ce chapitre ne sont pas applicables.

**Exemple** : un agent est placé en congé formation 1 journée par semaine, il perçoit donc 80% de son régime indemnitaire et non 6/7<sup>ème</sup>.

#### VII.4- CAS DES AGENTS EN DECHARGE SYNDICALE

Les agents placés au titre de l'exercice du droit syndical en décharge **totale** d'activité se voient attribuer le montant moyen de la revalorisation et de la modulation déterminé pour le corps auquel ils appartiennent.

Les agents placés au titre de l'exercice du droit syndical en décharge **partielle** d'activité font l'objet d'une attribution modulée par leur supérieur hiérarchique.

#### VII.5- CAS DES AGENTS NOUVELLEMENT RECRUTES

- Recrutement par voie de *concours externe* : les montants planchers MCC figurant dans le tableau annexé doivent leur être appliqués.
- Recrutement par voie de détachement. Dans la limite des plafonds réglementaires, l'agent recruté par voie de détachement continue de percevoir les mêmes montants d'indemnités que ceux qu'il percevait précédemment, dès lors qu'il n'y a pas modification de la structure de son régime indemnitaire, sur la base d'une attestation fournie par le service de départ. Cependant, il vous appartient, en dernier ressort, de juger de l'opportunité du maintien des montants indemnitaires servis aux agents détachés.
- Mutation interne : là aussi, le principe général est le maintien du niveau global indemnitaire, dès lors que les plafonds réglementaires sont respectés.

## VIII - PRECISIONS DE GESTION A L'USAGE DES ORDONNATEURS SECONDAIRES

### VIII.1- MAXIMA REGLEMENTAIRES

Il est impératif de vérifier scrupuleusement que les **montants maxima réglementaires** sont individuellement respectés.

### VIII.2 - PRIMES VERSEES SUR LA BASE D'UN ARRETE PRIS PAR L'ADMINISTRATION CENTRALE

- les directeurs régionaux aux affaires culturelles ;
- les directeurs des écoles d'architecture ;
- les indemnités de sujétions spéciales des conservateurs et conservateurs généraux du patrimoine.

**Rappel : toutes les autres décisions sont prises au niveau local et signées par l'ordonnateur, notamment**

- les conservateurs du patrimoine ;
- les conservateurs des antiquités et objets d'art ;
- les conservateurs de bibliothèque ;
- les personnels de recherche ;
- les personnels enseignants (prime doctorale) ;
- les architectes urbanistes de l'Etat (indemnité de fonction).

#### Attention

Le paiement de ces indemnités s'effectue, pour les premiers versements, à concurrence du douzième (si indemnité mensuelles), du quart (si indemnité trimestrielle) ou de la moitié (si indemnité semestrielle) du montant perçu l'année précédente, sauf information contraire.

Il vous appartient de gérer ces montants en fonction de la quotité de travail des agents, de leurs positions statutaires, des éventuelles promotions de grade.

En fin d'année, pour les directeurs (DRAC et EA), les chefs de service, les personnels mis à disposition ou affectés dans les services à compétence nationale, les montants alloués au titre de l'année vous seront communiqués pour mise en paiement par déduction des montants déjà servis.

### VIII.3 - REGLES PARTICULIERES DE GESTION DES PRIMES ET INDEMNITES

#### Gestion des heures supplémentaires.

Les heures supplémentaires indemnisées au titre du décret 2002-60 du 14 janvier 2002 sont déterminées, dans leur volume, avec les services et soumises à une limitation de plafonds. En aucun cas, il ne peut y avoir dépassement de ces plafonds.

Les besoins exprimés doivent être conformes à l'arrêté du 16 avril 2002. Je vous rappelle notamment que le versement des heures supplémentaires ne doit pas dépasser les plafonds réglementaires, ces dépassements pouvant exposer les agents à des reversements importants.

Indemnités de charges administratives des professeurs des écoles d'art.

**Attention** Le paiement de cette indemnité s'effectue pour le 1er semestre à concurrence de la moitié du taux moyen applicable au grade.

Le solde devra être mis en paiement en fin d'année au vu des états de modulation fournis par la délégation aux arts plastiques.

Indemnité des conservateurs des antiquités et objets d'art.

Je vous rappelle que pour les agents déjà en charge en paye par vos services, cette indemnité doit figurer sur le bulletin de paye du mois de décembre.

Pour les personnels extérieurs au ministère, le paiement se fait par voie de mandat. Il convient de notifier aux agents concernés, le montant mis en paiement, ainsi que le montant imposable correspondant.

En aucun cas cette indemnité ne doit être versée sous la forme d'une vacation.

**VIII.4- EMISSION DES TITRES DE PERCEPTION SUR LES INDEMNITES**

Suite au départ d'un agent entraînant un ordre de reversement, il convient d'envisager deux cas :

– Mutation interne au sein du ministère de la culture –ordonnateur Etat.

Un agent change d'ordonnateur de rémunération au sein du ministère. Il a perçu, à tort, pendant plus de deux mois, une rémunération par vos services. A l'exception des indemnités sur carte 22 (exemple : indemnité d'administration et de technicité ou indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires) qui font l'objet, de manière systématique, d'une proposition d'émission de titre par le payeur, il convient de ne pas porter les indemnités sur le titre de perception.

**Pour le nouvel ordonnateur de la rémunération, la prise en charge rétroactive de la rémunération ne s'accompagne donc pas d'un rappel de primes.**

Afin de parfaire les circuits d'information, le nouvel ordonnateur de la rémunération pourra demander à l'ordonnateur précédent un certificat administratif détaillant les indemnités perçues et les périodes concernées.

– Mutation autre ou départ définitif.

Toutes les indemnités doivent être portées sur le titre de perception s'il y a eu versement à tort. Il convient dès lors de proratiser éventuellement les indemnités trimestrielles ou semestrielles en fonction de la date de départ de l'agent.