

Paris, le 16 JUIN 2008



**Le secrétaire général**

**à**

**Destinataires *in fine***

**Secrétariat général**

182, rue Saint-Honoré  
75033 Paris Cedex 01

Téléphone : 01 40 15 74 41  
Télécopie : 01 40 15 75 48

N° /08/SG/AG

Affaire suivie par

Axel Villechaize

axel.villechaize@culture.gouv.fr

Sylvie Chevalier

sylvie.chevalier@culture.gouv.fr

Téléphone : 01 40 15 88 72  
01 40 15 86 33

**Objet** : Revalorisations indemnitaires 2008.

**P. J.** : tableau comportant les montants d'enveloppes indemnitaires ;  
tableaux des montants planchers ;  
tableaux des montants plafonds.

Comme l'année passée, la revalorisation indemnitaire au titre de l'année 2008 comporte 2 étapes.

Dans un premier temps, la revalorisation indemnitaire s'attache au relèvement systématique, au bénéfice des personnels de documentation, des montants de référence inférieurs aux nouveaux montants planchers définis en 2008.

Dans une seconde étape, des enveloppes catégorielles sont allouées à la revalorisation indemnitaire des montants de référence des personnels administratifs de catégorie B et C, des personnels médico-sociaux, des personnels de recherche, des personnels de documentation et des personnels de conservation.

Le dispositif d'enveloppes a pour objectif de responsabiliser les services et de permettre aux responsables de gérer directement les revalorisations. Le secrétariat général du ministère est, pour sa part, garant de l'égalité de répartition des crédits alloués aux différents services.

Pour une bonne mise en œuvre de la revalorisation, vous êtes invités à suivre attentivement les instructions détaillées ci-après s'agissant des montants de référence ainsi que des modalités de gestion qui encadrent l'exercice.

## **I. - LE RELEVEMENT DES MONTANTS PLANCHERS**

Le plan de rattrapage pour la filière de documentation, initié en 2006, est poursuivi en 2008 par l'instauration de nouveaux montants planchers qui seront identiques d'ici 2009 à ceux des personnels administratifs.

Pour les secrétaires de documentation, l'alignement des montants planchers sur ceux des secrétaires administratifs s'effectue cette année en une seule fois.

Pour les chargés d'études documentaires, l'alignement sur les attachés d'administration s'étale sur deux ans, avec la mise en place en 2008 de planchers intermédiaires suivie, en 2009, par l'alignement des planchers sur ceux des attachés d'administration.

Pour en faciliter la mise en place, ce relèvement est intégré dans le montant de référence des agents avec rappel à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2008, quelle que soit la date à compter de laquelle l'agent bénéficie dudit plancher (excepté les agents extérieurs au ministère recrutés en cours d'année, et pour lesquels la revalorisation ne s'applique qu'à compter de la date de recrutement).

Dans le tableau joint figure une colonne spécifique pour la remontée aux planchers des corps de documentation, les agents dont les montants de référence sont inférieurs aux nouveaux montants planchers y sont mentionnés en rouge.

Il vous appartient de vérifier les données contenues dans ce tableau et, le cas échéant, d'y apporter les corrections nécessaires avant mise en paiement.

Le relèvement des montants de référence inférieurs aux montants planchers est automatique, sauf avis contraire dûment motivé du responsable hiérarchique.

Pour les autres corps, avant de procéder à la seconde étape, vous vérifierez qu'à la suite des promotions d'échelon, de grade ou de corps survenues depuis l'année dernière, tous les agents pour lesquels des planchers ont été définis en 2007 se situent bien au niveau des montants planchers.

## **II. - LA REVALORISATION DES MONTANTS DE REFERENCE**

Les augmentations auxquelles vous procéderez dans ce cadre portent sur le montant annuel de référence des agents et seront consolidées sur les exercices des années suivantes.

### **1) Le montant des enveloppes**

5 enveloppes distinctes et non fongibles vous sont attribuées en 2008 :

*Enveloppe 1 : administration centrale*

Cette enveloppe correspond à une mesure générale d'augmentation des personnels administratifs et médico-sociaux de catégorie B et C affectés en administration centrale (secrétaires administratifs, adjoints administratifs, infirmières et assistantes sociales), calculée sur la base d'un montant de 170 € en moyenne par agent.

Pour les adjoints administratifs, le montant n'est pas modulable ; il sera attribué automatiquement un montant de 170 € excepté les cas où l'agent se

situe près du montant maximum autorisé ; dans ce cas il ne pourra bénéficier que de la différence entre le montant maximum et son montant de référence.

Pour les personnels de catégorie B, les montants attribués sont modulés par les responsables hiérarchiques.

*Enveloppe 2 : administrations territoriales de l'Etat - ATE (ex services déconcentrés)*

Elle correspond, pour les ATE, à une mesure générale d'augmentation des personnels administratifs et médico-sociaux de catégorie B et C (secrétaires administratifs, adjoints administratifs, infirmières et assistantes sociales). Cette mesure est calculée sur la base de 120 € en moyenne par agent.

De même que pour l'enveloppe 1, ce montant n'est pas modulé pour la catégorie C, et est modulé pour la catégorie B.

*Enveloppe 3 : personnels de documentation*

Elle correspond à une mesure générale et non modulée d'augmentation des personnels de documentation (chargé d'études et secrétaire) calculée sur la base d'un montant de 100 € par agent.

*Enveloppe 4 : personnels de recherche*

Elle correspond à une mesure générale et non modulée d'augmentation des personnels de recherche (ingénieur de recherche, ingénieur d'études, assistant-ingénieur, technicien de recherche), dont le montant varie avec le corps :

- ingénieurs de recherche	350 €;
- ingénieurs d'étude	300 €;
- assistants ingénieurs	250 €;
- techniciens de recherche	200 €

*Enveloppe 5 : personnels de conservation*

L'enveloppe consacrée aux quatre corps de conservation constitue le démarrage d'un plan pluriannuel de revalorisation de cette filière.

Les études statistiques menées sur les corps de conservation ont mis en évidence un relatif retard des montants de référence moyens servis aux conservateurs du patrimoine de la spécialité « Archive ». Ces derniers bénéficient donc au titre de 2008 d'un montant moyen de revalorisation par agent supérieur à celui consenti aux conservateurs des autres spécialités.

Les montants moyens par agent sont les suivants :

- conservateurs généraux du patrimoine	170 €
- conservateurs généraux des bibliothèques	170 €
- conservateurs du patrimoine, spécialité « archive »	350 €
- conservateurs du patrimoine, hors spécialité « archive »	170 €
- conservateurs des bibliothèques	170 €

Ces montants pourront être modulés par les responsables hiérarchiques.

S'agissant des enveloppes 1 et 2 pour la catégorie B et de l'enveloppe 5, les montants moyens indiqués ci-dessus ont pour seul objet de déterminer le montant des enveloppes. Il ne s'agit en aucun du montant alloué à chaque agent. Il vous appartiendra de déterminer ce dernier, agent par agent, en tenant compte des éléments de politique indemnitaire décrits ci-après.

Afin de préserver le caractère incitatif qui s'attache à la modulation des primes, je vous invite, s'agissant des enveloppes 1, 2 et 5, à ne pas attribuer d'augmentation inférieure à 100 € pour l'une ou l'autre.

Concernant les enveloppes 1 et 2 pour la catégorie C et les enveloppes 3 et 4, les montants moyens ne doivent pas être modulés. Vous attribuerez systématiquement les montants indiqués à tous les agents des corps concernés dans le respect des *maxima* réglementaires de chaque grade, ce quelle que soit la quotité de temps de travail et quelle que soit la date d'arrivée de l'agent dans l'année.

Pour les quatre corps de recherche, il convient de souligner que le contingent de 20 % de l'effectif autorisé à percevoir un montant supérieur au premier plafond réglementaire, est d'ores et déjà atteint. Le dépassement de ce premier plafond réglementaire ne peut donc pas être accordé à d'autres agents. En conséquence, deux situations différentes peuvent se présenter :

- celle des agents dont le montant de référence, avant revalorisation, est inférieur au premier plafond réglementaire : dans ce cas, vous limiterez la revalorisation des montants de référence à ce montant maximum (rappelé dans les tableaux joints) ;
- celle des agents dont le montant de référence, avant revalorisation, dépasse le premier plafond réglementaire : dans ce cas, la revalorisation est effectuée dans la limite du montant correspondant au second plafond réglementaire, (rappelé également dans les tableaux joints).

*Nota bene* : si l'application du plafond réglementaire conduit à ce que certains des agents concernés (administratif de catégorie C, recherche et documentation) ne permet pas de leur attribuer tout ou partie de l'augmentation, la somme non utilisée ne doit pas être redéployée sur d'autres agents, y compris du même corps.

Les montants indiqués dans les tableaux ci-joints tiennent compte de ces règles.

*Nota bene* : les mesures spécifiques obtenues pour les attachés, les inspecteurs et conseillers de la création, des enseignements artistiques et de l'action culturelle, les architectes-urbanistes de l'Etat seront notifiées distinctement au courant de l'automne prochain.

Les autres corps, non cités dans les paragraphes ci-dessus ne font pas l'objet de mesure de revalorisation spécifique au titre de l'année 2008.

## 2) Le calendrier

Les tableaux mentionnant la proposition de revalorisation des montants de référence devront impérativement être adressés aux ordonnateurs de la paye, ainsi qu'au bureau des traitements, **avant le 12 juillet 2008**.

La mise en paiement s'effectuera, au plus tôt, avec le traitement du mois d'août, sous réserve bien entendu que les ordonnateurs de paye aient bien reçu les tableaux de décision dans le délai requis.

La revalorisation sera intégrée dans le montant de référence des agents, avec rappel à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2008 et lissage sur les derniers mois de l'année.

## III. - LES MODALITES DE GESTION

### 1) Les critères de revalorisation et de modulation

Pour attribuer les montants individuels de revalorisation des enveloppes 1 et 2 de la catégorie B et 5 de la filière conservation, vous vous appuyerez notamment sur la manière de servir des agents, l'importance des fonctions exercées et celle de la charge de travail.

Je vous engage, pour ce faire, à définir des critères objectifs adaptés aux caractéristiques de vos services. L'association de vos collaborateurs directs et de l'encadrement intermédiaire à cet exercice de définition ne pourra être que bénéfique.

La gestion des enveloppes relève de votre seule responsabilité. Il vous appartiendra d'informer individuellement les agents placés sous votre autorité des revalorisations et modulations accordées, en les motivant à l'appui des critères indiqués.

### 2) Le périmètre de notification des enveloppes

Les enveloppes vous sont notifiées sur des périmètres de structures permettant de garantir l'égalité de répartition des mesures entre, d'une part, les services d'administration centrale et, d'autre part, les services déconcentrés au sens large, qui vous sont rattachés (SCN, établissements publics, etc...).

Les enveloppes correspondant à ces périmètres ne sont pas fongibles entre elles. De manière générale, vous veillerez au traitement équitable de l'ensemble des services et structures placés sous votre autorité.

<b>Périmètres de notification</b>	<b>Enveloppe personnels propres</b>	<b>Enveloppe structures en région (y compris Paris et Ile-de-France)</b>
DAF	X	Archives nationales, Archives départementales
DAPA	X	SD (SCN, domaines)
Ecoles d'architecture	X	

SDAP	X	
CMN		X
DMF	X	EP et SCN (Musées)
Versailles	X	
Orsay	X	
DMDTS	X	EP : CNSMDP, CNSAD
DDAI	X	
DAP	X	EP (écoles d'art) et SCN manufactures
DLL	X	Bibliothèques, JPL, CNL
BPI	X	
DGLFLF	X	
DAG	X	SNT, INHA
CNC	X	
DIC	X	
IGA	X	
Cabinet de la ministre	X	
Elysée	X	
CF	X	
BNF	X	
DRAC	X	

Il vous appartient d'organiser dans les meilleurs délais la répartition de vos enveloppes entre les services et structures qui vous sont rattachés.

Vous noterez qu'un certain nombre de structures se voient notifier directement leur enveloppe. Tel est le cas des écoles d'architecture, des SDAP, du CMN, de Versailles, d'Orsay, de la BnF et de la BPI.

### 3) Le circuit des décisions

Vous vous reporterez utilement à la circulaire de gestion des primes et indemnités 2007 - chapitre VI. 4.

Tous les tableaux de décisions doivent impérativement respecter le format initial. En outre, les envois au bureau A9 devront être doublés d'une transmission par voie électronique, à l'adresse suivante : [sylvie.chevalier@culture.gouv.fr](mailto:sylvie.chevalier@culture.gouv.fr).

### 4) Les règles de gestion

#### A - Régimes indemnitaires applicables

Les augmentations ou les baisses de montants doivent porter sur les primes statutaires, à savoir, IAT, IFTS, pour les personnels administratifs et de documentation, PPRS pour les personnels de recherche, l'indemnité spéciale pour les conservateurs de bibliothèques, l'indemnité scientifique pour les

conservateurs du patrimoine et la prime de rendement pour les conservateurs généraux.

Ces primes modulables sont soumises aux *maxima* réglementaires. Vous veillerez donc au respect de ces plafonds, lesquels sont rappelés pour chaque grade dans les tableaux qui vous sont transmis.

#### B - Modalités de calcul des enveloppes notifiées

Vous trouverez joint à la présente note le tableau correspondant aux enveloppes qui vous sont dévolues. Il recense l'ensemble des agents primables concernés par la mesure de revalorisation indemnitaire et dont vous avez la responsabilité directe. Les agents non concernés par la mesure de revalorisation y figurent en grisé. S'il apparaissait que le tableau n'est pas à jour, il vous appartiendrait de l'actualiser, en ajoutant les agents manquants ou en ôtant les agents mutés, et de modifier en conséquence le montant de votre enveloppe.

Je rappelle que vous devez intégrer en année pleine les agents affectés dans vos services en cours d'année et, inversement, ne pas inclure les agents partis.

*Exemple* : un agent muté en cours d'année de la direction X à la direction Y est intégralement primé par la direction Y.

Les enveloppes qui vous sont notifiées ne tiennent pas compte des quotités de temps de travail de vos agents. Les services de paye n'effectueront pas de proratisation du montant que vous aurez proposé pour les agents à temps partiel, dès lors que le plafond réglementaire est respecté.

*Exemple* : si un agent à 50% est revalorisé à hauteur de 200 € le service de paye mettra effectivement en paiement 200 € de revalorisation, dès lors que le plafond réglementaire est respecté.

Le service de paye contrôlera le respect des plafonds réglementaires et sera amené à écrêter les montants proposés s'il constate un dépassement du montant maximum annuel.

**Dans tous les cas, le montant de référence 2008 après revalorisation ne devra pas dépasser le plafond réglementaire du régime des agents.**

#### C. - Hausses et baisses de rémunérations

Il doit être entendu que l'exercice de modulation ne doit pas exclure la diminution de montant de primes alloué à certains agents. Le dispositif de gestion imputera ces baisses sur le montant de consommation de l'enveloppe. Afin de ne pas pénaliser les agents, les décisions de baisses ne doivent pas dépasser 15% du montant de référence annuel. En effet, une baisse trop importante du montant annuel de primes peut, si elle survient en fin d'année, entraîner des chutes brutales de rémunération durant un ou plusieurs mois consécutivement à la reprise de trop-perçu qui en découle.

#### D. - Flux d'information et outil de gestion

Je rappelle que les services doivent impérativement utiliser les tableaux fournis par le SPAS, sans en modifier le format. En effet, l'homogénéité de l'outil de gestion est indispensable à la bonne gestion du dispositif.

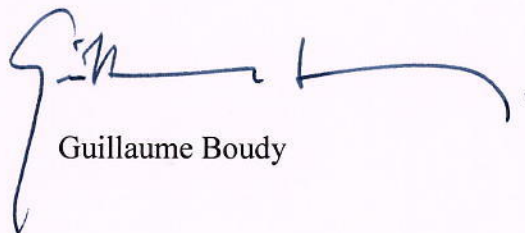
Tout tableau non conforme au modèle ne sera pas exploité par les services ordonnateurs.

Tout dépassement de crédits sur l'enveloppe fera l'objet d'un rejet par l'ordonnateur.

Avant la mise en paiement, les services ordonnateurs effectueront les contrôles budgétaires et réglementaires nécessaires (respect des *maxima* réglementaires).

Pour le bon déroulement de l'exercice sensible que représente la revalorisation indemnitaire, je vous engage à respecter tant les instructions énoncées ci-dessus que le calendrier de mise en œuvre.

M. Axel Villechaize, adjoint au chef du bureau des traitements et Mme Sylvie Chevalier, responsable du secteur primes, sont à votre disposition pour toute information complémentaire.



Guillaume Boudy

**Destinataires :**

Mmes et MM. les directeurs et délégués de l'administration centrale ;

M. le chef de cabinet ;

M. le chef du service de l'inspection des affaires culturelles ;

Mmes et MM. les directeurs régionaux des affaires culturelles sous couvert de MM. les préfets de région ;

Mmes et MM. les chefs des services départementaux de l'architecture et du patrimoine sous couvert de Mmes et MM. les préfets de département ;

Mmes et MM. les présidents et directeurs du Centre des monuments nationaux, de l'établissement public de Versailles, du musée d'Orsay et de la bibliothèque publique d'information ;

Mmes et MM. les directeurs d'école d'architecture.