

Personnels Administratifs dans les SPIP

Document d'analyse et revendicatif

Sommaire

Recrutement et formation.....	p 1
Valoriser les missions et compétences	p 2
Organigrammes et conditions d'exercice... ..	p 6

Grille de rémunération statutaire.....	p 9
Indemnitaire	p 11
Mobilité et avancement	p 14
Les représentant-e-s CGT	p 16

Les personnels administratifs sont un rouage essentiel dans le fonctionnement des SPIP, leur travail et leur rôle doivent enfin être reconnus et valorisés.

Répartis en 3 catégories : adjoint-e-s administratif-ve-s, secrétaires administratif-ve-s et attaché-e-s d'administration, leurs fonctions sont multiples et variées. Accueil, secrétariat, ressources humaines, gestion budgétaire : ces tâches qui devraient théoriquement être bien réparties entre les différentes catégories d'agent-e-s se chevauchent trop souvent sans que cela ne soit ni identifié, ni valorisé.

Afin de porter les revendicatifs de ces personnels au sein des SPIP, la CGT Insertion Probation a fait le choix de placer 2 personnels administratifs sur la liste du CT SPIP aux dernières élections professionnelles. La CGT est par ailleurs représentative dans les CAP de chacun des 3 corps des personnels administratifs au niveau du ministère.

Le présent document vise à décrypter, analyser le rôle et les missions des personnels administratifs au sein des SPIP et à revendiquer leur reconnaissance et leur revalorisation.

Recrutement et formation

➤ Recrutement

Concours interne, externe, recrutement sans concours, contractuel-les... Les personnels administratifs, plus particulièrement les adjoint-es administratif-ve-s, sont confronté-es à une multiplicité de modes de recrutement qui ne cessent de mettre en concurrence les agent-e-s, allant même jusqu'à induire des disparités salariales inacceptables. Ainsi les adjoint-e-s administratif-ve-s recruté.e.s sans concours commencent plus bas dans la grille de rémunération pour des missions équivalentes.

Alors qu'en principe aucun diplôme n'est requis pour les adjoint-e-s administratif-ve-s, l'administration a bien trop souvent tendance à abuser du recrutement « sans concours » ou par contrat cherchant des agent-e-s surqualifié-e-s/surdiplômé-e-s. Insidieusement les profils les moins diplômés, pourtant à même d'intégrer ce poste, sont écartés. Le recrutement sans-concours apparaît alors comme un moyen détourné d'augmenter le niveau requis.

La CGT IP dénonce également le recours exponentiel aux contractuel-le-s au détriment d'emplois pérennes garantissant la stabilité des organisations de service.

Ces personnels sont trop souvent placés dans une situation intenable : parachutés sans connaissances dans un environnement professionnel pourtant particulier, ils se trouvent sous la menace incessante du non-renouvellement de contrat en cas d'indocilité.

Ce sont pour ces différentes raisons que la CGT IP rappelle son attachement au recrutement sur concours, seul garant de l'égalité des chances de chacun-e et d'un cadre suffisamment protecteur pour les agent-e-s.



Elle revendique que le concours soit la norme de recrutement et ce, quelle que soit la catégorie. Si le maintien d'une voie de recrutement sans concours pour les adjoint-e-s administratif-ve-s est utile afin de maintenir l'accès de tou-te-s à la fonction publique, elle ne doit pas pour autant en être la voie d'accès principale.

➤ Formation

Véritable cheville ouvrière dans les services, les personnels administratifs se voient confier une multitude de tâches et de missions. Il leur est constamment demandé de tout maîtriser sans délai mais sans pour autant avoir pu bénéficier d'une formation adaptée au poste occupé et aux spécificités de l'administration d'accueil.

La formation initiale qui existait pour les secrétaires administratif-ve-s a aujourd'hui disparu. Si l'ENAP propose toujours une « formation d'adaptation au premier emploi », elle se révèle peu satisfaisante : tou.te.s les agent-e-s ne semblent pas en bénéficier, elle n'intervient pas systématiquement dès la prise de poste et sa durée est extrêmement courte en comparaison aux autres corps de l'administration pénitentiaire (4 semaines pour les attaché-e-s d'administration, 3 pour les secrétaires administratif-ve-s et 2 pour les adjoint-e-s administratif-ve-s) ce qui rend de fait son contenu très limité.

Tous ces écueils ne permettent pas aux agents d'exercer dans des conditions sereines et sécurisantes leurs missions.



C'est pourquoi la CGT IP revendique la construction d'un réel programme de formation d'adaptation à l'emploi rémunérée pour TOUS les personnels administratifs. Cette formation doit intervenir dans des temps utiles, c'est-à-dire avant ou très rapidement après la prise de poste qu'il s'agisse d'un recrutement initial ou d'une arrivée en mutation.

A l'instar de ce qui est fait pour les corps propres de l'AP, le contexte professionnel particulier induit par les missions de notre administration nécessite ce temps de formation (formation aux connaissances nécessaires, outils utilisés et environnement professionnel).

De plus, il est indispensable que ce droit à la formation ne se limite pas à l'entrée dans l'administration mais puisse s'exercer véritablement, tout au long de la carrière. Cette exigence passe à la fois par une offre de formation adaptée mais aussi par un accès effectif au droit individuel à la formation qui ne se heurterait, par exemple, pas à la présence indispensable des agent-e-s administratif-ve-s au service.



L'ensemble de ces formations est aussi un gage de valorisation des missions administratives puisqu'elles en soulignent leur technicité. Afin d'en faciliter l'accès, la CGT IP revendique que ces formations soient régionales ou de proximité.

Valoriser les missions et des compétences propres à chaque corps au sein des personnels administratifs

Favoriser la reconnaissance de la filière administrative au sein des SPIP passe inévitablement par un balayage clair des missions et attributions de chacun·e, telles que définies dans les documents statutaires de chaque corps. Depuis de nombreuses années, la CGT IP constate les dérives sur les terrains, les personnels administratifs se retrouvant chargés de missions qui ne leur incombent pas et sans avoir aucune perspective de valorisation en retour, les injonctions des un.e.s comprimant le bien être professionnel des autres.

C'est en redonnant à chaque corps ses attributions que chaque agent·e de la filière administrative retrouvera sa place pleine et entière et pourra ainsi faire valoir ses droits.



Les missions de la filière administrative dans les SPIP ne s'improvisent pas et la CGT IP reste très vigilante à l'usage abusif de personnels venant d'horizon divers tels que le service civique, les contrats d'apprentissage ou la réserve pénitentiaire.

★ Les Adjoint·e·s Administratif·ve·s (AA)

Les adjoint·e·s administratif·ve·s sont au cœur de l'organigramme de référence d'un SPIP ou d'une antenne. Le positionnement stratégique de cet·te agent·e lui permet d'avoir une vision d'ensemble de l'activité du service et d'être en lien régulier avec l'intégralité de ses acteurs (CPIP, DPIP, ASS, agent·e·s chargé·e·s de la surveillance électronique ...).

L'adjoint·e administratif·ve est le plus souvent le premier contact du public suivi avec le SPIP, c'est dire l'importance que revêt la mission d'accueil pour ce personnel. Pour la CGT IP cette mission doit être particulièrement mise en avant et valorisée. Elle nécessite des capacités d'écoute, de mise en relation avec autrui et une bonne connaissance de l'architecture du service et de son fonctionnement pour orienter les personnes suivies. La CGT IP rappelle que les agent·e·s chargé·e·s de l'accueil ne sont pas les agent·e·s de sécurité du service et alerte sur le déploiement de dispositifs extrêmement coûteux et complexes comme les détecteurs de métaux, sans aucun moyen humain correspondant pour les faire fonctionner.

Ce savoir-faire avec le public suivi se met en œuvre également dans le cadre d'un travail en équipe riche et motivant. C'est pour cela que la CGT IP rappelle que l'adjoint·e administratif·ve du SPIP n'est pas le·la secrétaire du·de la directeur·rice en charge de l'antenne ou de l'unité de travail, écueil trop souvent constaté.

L'adjoint·e administrative·if est également celui·celle qui crée et archive les mesures judiciaires. Cette maîtrise nécessaire des applicatifs métiers (APPI, Genesis) met un autre accent sur la spécificité de l'intervention en SPIP et la formation utile en ce sens.

L'adjoint·e administratif·ve c'est aussi celui·celle qui dispose du visuel sur les statistiques du service et les incrémente. Toutefois la CGT IP rappelle que c'est bien au·à la DPIP de donner les directives et les outils nécessaires pour que l'agent·e puisse remplir cette mission. Trop souvent les adjoint·e·s administratif·ve·s se retrouvent noyé·e·s sous les statistiques à réaliser et tableaux à remplir sans avoir le retour ou le conseil de l'encadrement.



L'adjoint·e administratif·ve est très (trop) souvent isolé·e dans les services mais cela n'est pas une fatalité. La CGT IP revendique qu'il y ait une plus juste répartition dans les services, que des temps d'échanges professionnels puissent être travaillés au sein de chaque service afin que le rôle du personnel administratif puisse ainsi prendre toute sa place. La CGT IP revendique également que les personnels administratifs participent aux réunions de service, non pas pour en établir le compte rendu, mais comme tout personnel du service.

Dans certains SPIP, les adjoint·e·s administratif·ve·s sont en poste au siège départemental. Ils·elles peuvent ici occuper un poste de secrétariat de direction avec toutefois la limite qui incombent à leurs missions statutaires. Ce positionnement s'effectue bien souvent à défaut de secrétaire administratif·ve.

De manière générale, pour la CGT un.e agent.e de catégorie C ne peut se voir imposer des missions de catégorie B. Lorsque cela est le cas, la hiérarchie doit valoriser cet engagement notamment par le biais de la promotion sur poste.



La CGT IP a ainsi obtenu, par un combat de plusieurs années, qu'un plan de requalification ambitieux permettant la promotion des personnels de catégorie C en B soit déployé par le Ministère de la Justice en 2022. Cela permet en pratique, lorsqu'il est constaté qu'une adjoint.e administratif.ve occupe un poste de catégorie B, que ce poste puisse donner lieu à **une promotion sur place** de l'agent.e. Deux conditions toutefois pour que ce plan puisse permettre une promotion des adjoint.es qui se trouvent dans cette situation :

- la première, que la hiérarchie locale et départementale recense auprès de la DI et de la DAP qu'un poste de S.A est occupé par un.e adjoint.e administratif.ve et que ce poste est ainsi découvert
- seconde condition, et non des moindres, que l'adjoint.e administratif.ve s'inscrive à l'examen professionnel ou soit proposé.e sur la liste d'aptitude pour l'accès au corps de secrétaire administratif.ve

★ Les Secrétaires Administratif.ve-s (SA)

Pour la CGT IP, il faut développer la présence des secrétaires administratif.ve-s sur les antennes des SPIP. Aujourd'hui l'on constate un éloignement des terrains du siège et une perte de connaissances de la situation et de bonne orientation et information des agent.e-s s'agissant notamment de leur dossier RH. Les réalités géographiques disparates sur le territoire ont enclavé certains services, ce qui peut être à l'origine de conflit ou d'incompréhension. En disposant d'une répartition plus juste de secrétaires administratif.ve-s sur le territoire, ces dernier.e-s auront également une charge de travail acceptable et une réactivité plus forte.

La gestion administrative du service (gestion RH, budget, frais de déplacement, logistique et matériel) est bien la mission essentielle du.de la secrétaire administratif.ve. L'ensemble de ces fonctions doit se faire sous l'autorité du.de la DFSPiP. En effet, pour la CGT IP, conformément à leurs missions statutaires, le-la secrétaire administratif.ve ne doit pas se retrouver en position d'encadrement. S'il-elle a bien pour mission d'animer et de coordonner une équipe, il-elle ne peut se retrouver en position décisionnaire. Le laisser-aller de certain.e.s cadres ne saurait reposer sur les épaules des secrétaires administratif.ves qui aujourd'hui assument place et décision qui ne leur incombent pas.

Plus spécifiquement, la gestion des dossiers RH nous apparaît comme la mission prioritaire. Pour la CGT IP un.e secrétaire administratif.ve présent.e sur chaque antenne permettrait une gestion plus apaisée des dossiers administratifs et un confort de travail pour l'ensemble des personnels. Sa présence permettrait également de rompre l'isolement des adjoint.e-s administratif.ve-s.

Le-la secrétaire administratif.ve s'assure également de la gestion logistique et matérielle. Cette activité stratégique doit également se faire sous l'autorité du.de la DFSPiP qui doit prendre la pleine mesure des besoins de ses agent.e-s.

Au sein des sièges dans le SPIP, le-la secrétaire administratif.ve en plus de ses missions RH, sera amené.e à la gestion et au suivi du budget.

Pour cela les connaissances techniques propres à ces missions RH ou budgétaires sont essentielles et doivent être accompagnées par le corps d'encadrement dans les SPIP.

★ Les Attaché.e-s d'Administration de l'Etat

Les attaché.e-s d'administration sont rattaché.e-s au siège. Leur cadre d'intervention est départemental, à l'image de la direction du SPIP. La CGT IP rappelle qu'en l'absence d'attaché.e d'administration **c'est bien la direction qui doit assurer ses missions et non pas le-la secrétaire administratif.ve !**

Comme pour le-la secrétaire administratif.ve, c'est la thématique RH qui revêt toute son importance. La CGT IP n'a de cesse de répéter l'incurie de l'Administration dans ce domaine et la nécessité de renforcer la

présence d'un.e attaché.e par SPIP, de même que la formation des agent.e-s en charge !

L'attaché.e d'administration a une charge d'encadrement des personnels administratifs affectés en SPIP et placés sous son autorité. Il-elle pilote la gestion RH sur le SPIP et a une mission de contrôle de la gestion du budget. En lien avec le.la DFSPIP, l'attaché.e d'administration participe à l'élaboration du rapport d'activité. Son domaine d'expertise est varié et l'amène à siéger en CTS.

Pour la CGT IP, l'attaché.e d'administration doit avoir une connaissance sérieuse de l'ensemble des agent.e-s et des textes régissant la fonction publique et les corps composant le SPIP. Il nous apparaît essentiel que des rencontres sur site puissent s'organiser afin de rompre les distances entre les sièges et les antennes. Il paraît enfin important que comme les agent.e-s administratif-ve-s intervenant en service, il-elle bénéficie d'une formation spécifique afin de connaître les métiers en SPIP et ainsi mieux appréhender son travail.

Les enjeux de la promotion professionnelle

La bonne connaissance des missions de chacun.e est essentielle pour que chaque agent.e puisse défendre ses droits. En effet, trop souvent dans les SPIP les missions des différents personnels de la filière administrative ne sont pas claires et/ou se chevauchent. Il n'y a qu'à lire le RPO2 sur ce point et on comprend que l'administration pénitentiaire elle-même ne sait pas délimiter les champs d'intervention de chacun.e.

Pourtant cela est une priorité absolue, car il est classique que, **dans les SPIP, des adjoint.e-s aient des fonctions de secrétaires administratif-ve-s et des secrétaires administratif-ve-s des fonctions d'attaché.e-s d'administration sans le statut ou la grille salariale qui va avec !**

Au sein de la fonction publique il existe un mécanisme permettant de répondre à cette réalité : la promotion professionnelle. Elle peut être prononcée en faveur des agent.es par voie de la liste d'aptitude (sur proposition du.de la DFSPIP), d'examens professionnels ponctuels organisés par le ministère ou par des règles statutaires propres à chaque corps.



Les règles de gestion spécifique de la DAP (qui ne sont pas appliquées par les autres administrations du ministère), **empêchent, jusqu'à aujourd'hui, un dispositif pérenne de promotion sur poste des personnels administratifs.**

Jusqu'alors, même en cas de poste vacant, il n'était pas possible pour un.e adjoint.e administratif.ve de passer secrétaire administratif.ve dans le même service. Il en va de même pour un.e secrétaire administratif.ve qui serait promu.e attaché.e d'administration.

Cette règle méconnaît la réalité financière de ces personnels pour lesquels cette obligation de mobilité représente surtout la perspective de difficultés financières qui annihilent toute démarche de promotion.



Pour la CGT IP il est impératif que ces règles soient révisées. En effet, si comme énoncé page 3, un plan de requalification des adjoint.es vers le corps des secrétaires est prévu pour 2022 permettant des promotions « sur place » (pour les conditions se référer à la page 3 dernier paragraphe), il n'en est toujours pas de même pour l'accès des SA au corps des attaché.e.s ou pour les adjoint.es en dehors du plan de requalification. Cela ne peut plus durer et la valorisation des parcours doit enfin concerner les personnels administratifs. Il est inentendable pour la CGT IP que les promotions soient conditionnées par une mobilité géographique !

Organigrammes et conditions d'exercice

Dans les SPIP, les personnels administratifs rencontrent des difficultés grandissantes dans l'exercice quotidien de leurs missions : sous-effectif chronique et personnels contraints d'occuper plusieurs postes de travail afin d'assurer la continuité du service public.

Si la CGT IP défend de longue date la création d'organigrammes de référence dans les SPIP, c'est pour que l'ensemble des professionnels du service soient pris en compte et abondés en fonction des missions qui sont les leurs et de la charge de travail qu'elles représentent. Les personnels administratifs ont une place fondamentale dans les services, donc dans ces organigrammes.

➤ Dans les sièges

2 types de configuration y sont ainsi envisagées selon le nombre de personnes prises en charges pour l'ensemble du département ou de 2 départements gérés par un.e même DFSPIP (moyenne annuelle) :

Siège du SPIP	SPIP prenant en charge + de 2500 personnes	SPIP prenant en charge – de 2500 personnes
Attaché-e d'Administration	1	0
Secrétaire Administratif-ve	2 (3 si + de 5500 pers suivies)	1
Adjoint-e Administratif-ve	1 par tranche de 2000 pers suivies	1

Cette répartition comporte plusieurs incohérences. **Elle limite la présence d'attaché-e-s d'administration aux services les plus importants en termes d'effectifs.** Mais que se passe-t-il ailleurs ? Comme évoqué précédemment, chaque corps administratif a des missions qui lui sont propres. Faute de présence d'un.e attaché-e d'administration, un certain nombre de tâches devraient être assurées par le-la DFSPIP et son adjoint-te ; mais dans les faits, ce sont les secrétaires administratif-ve-s qui en sont chargé-es. Pour la CGT IP, il est donc légitime que chaque SPIP dispose d'un.e attaché-e d'administration.

Concernant les secrétaires administratif-ve-s, leur nombre diminue de moitié entre SPIP selon le nombre de prises en charges du SPIP. Pourtant leur charge de travail croît en l'absence d'attaché-e. L'Administration, si elle est incapable de fournir des attaché-e-s partout, se devrait a minima de prévoir un renfort en personnels secrétaires administratif-ves pour y pallier. **Nous portons la revendication qu'un deuxième poste de secrétaire administratif-ve soit ouvert au siège des SPIP dès lors qu'ils atteignent 1500 personnes suivies.**

Concernant les adjoint-e-s, les missions en siège demandent à être précisées. En effet, là encore, le décalage de missions existe et les adjoint-e-s administratif-ve-s affecté.e.s en siège occupent trop souvent des missions de secrétaire administratif-ve.

➤ Dans les services

Corps	Ratio par Résidence Administrative
Adjoint-e Administratif-ve	1 si moins de 400 personnes suivies
	2 si le nombre de pers suivies se situe entre 400 et 1000
	Au-delà de 1000, 1 pour 550 pers suivies
Secrétaire Administratif-ve	À compter de 6 adjoint-e-s administratif-ve-s, remplacement d'un.e AA par un.e SA

Au sein des services se trouvent des adjoint-e-s administratif-ve-s et des secrétaires administratif-ve-s. Pour la DAP, l'activité de l'adjoint-te en service est proportionnelle au nombre de personnes suivies. Pour connaître le nombre d'adjoint-e-s nécessaire à un service, elle se base sur ratio, à tout le moins discutable

car fluctuant : 1 pour 400 personnes suivies ou pour 500 ou pour 550 selon les SPIP. Cela n'a aucun sens si l'on considère les missions et la charge de travail des AA qui ne fluctue pas, elle, au gré des « rationalisations » de la DAP. Ce ratio est critiqué par la CGT IP.

Même incidence pour les secrétaires administratif·ve·s que la DAP considère nécessaires dès lors que le service comporte 6 adjoint·e·s administratif·ve·s. Pire, la DAP supprime un poste d'AA lorsqu'elle en crée un de SA. Cela alors même que la charge de travail pour les AA nécessite a minima 6 personnels et que les fonctions de SA ne sont en aucun cas similaires ; le·la SA étant appelé·e à exercer d'autres attributions. Ainsi, lorsqu'un poste de SA sera fléché, nous pouvons d'ores et déjà affirmer que le·la SA comme les AA se trouveront en difficulté pour absorber l'ensemble des tâches qui leur sont confiées. De plus effet pervers « miroir » supplémentaire, pour les services ne comptant pas de secrétaires administratif·ve·s, ce sont les adjoint·e·s administratif·ve·s qui devront assurer leurs tâches. Cela induit, là encore, que le nombre de personnels sera insuffisant pour accomplir l'ensemble des tâches qui leur incombent.

Au regard du statut et des missions de chacun·e, ce rôle devrait pourtant logiquement être assuré par les DPIIP (notamment l'intégralité du volet RH). À travers ce constat, la CGT IP revendique la mise en corrélation de la répartition des postes entre secrétaires administratif·ve·s et DPIIP dans les organigrammes de service. La configuration de "binômes" SA/DPIIP, sur les antennes notamment, paraîtrait beaucoup plus efficiente pour l'intérêt du service qu'une multiplication des DPIIP.

➤ **Le point de vue de la CGT IP**



La CGT IP n'a de cesse de l'affirmer, les personnels administratifs sont qualifiés et compétents et beaucoup assurent avec brio des missions relevant du corps administratif "supérieur". Mais il faut entériner ce dysfonctionnement avec une reconnaissance sonnante et réverbérante par la voie de la promotion sur poste effective, généralisée et portée par l'administration elle-même. Or, le plan de requalification présenté (cf page 3) nécessite que l'Administration reconnaisse ce dysfonctionnement en identifiant précisément les postes de SA occupés par des AA afin de permettre aux adjoint·es d'occuper, sur leur lieu d'exercice actuel, les fonctions de secrétaires administratif·ves si cela est leur volonté. Charge alors aux directions départementales de les accompagner dans ce projet en les proposant notamment à la promotion via la liste d'aptitude, comme en leur permettant de préparer leur examen professionnel.

Il est aussi important de rappeler que les personnels ne souhaitant pas assurer des tâches relevant d'autres corps sont légitimes à les refuser.

La séparation siège/service imposée par l'AP dans la définition des organigrammes pose par ailleurs la question de la résidence administrative. Seul·e·s les attaché·e·s ont une vocation départementale. L'agent·e doit dès lors être affecté·e sur son lieu de travail et ne devrait pas subir de demande hiérarchique lui imposant de travailler ailleurs.

CONDITIONS DE TRAVAIL ET INTEGRATION DANS LES EQUIPES



Au-delà de la réflexion liée à la charge de travail, il convient de réfléchir sur le nombre de personnels administratifs au regard du fonctionnement du service et des droits des personnels.

★ **Droits à congés** : pour la continuité de service, un nombre minimum d'agent·e·s s'impose afin d'assurer la continuité de service et permettre à chacun·e de disposer de ses congés.

★ **Temps de travail** : il est défini au regard des chartes des temps établies dans les services. Celles-ci doivent être réfléchies au regard du temps de travail, du nombre d'agent·e·s et de leurs droits. Chaque

agent-e bénéficie de règles fixant une amplitude de travail journalière maximum, un temps de repos minimum et régissant le temps de travail hebdomadaire. Les chartes des temps ne peuvent pas s'exonérer de ces règles, pas plus que les pratiques locales ou les ordres non écrits de la hiérarchie.

★ **Poste de travail** : chaque agent-e doit bénéficier d'un poste de travail individuel distinct des lieux de réalisation des permanences tel que l'accueil physique ou téléphonique.

★ **Des temps de travail identifiés et séparés** : il convient ici notamment de rappeler qu'il n'est pas possible de demander à un.e agent-e en charge de la permanence accueil, la réalisation de tâches supplémentaires au cours de cette permanence.

★ **Participation aux réunions de service** : pour la CGT IP, il est très clair que les personnels administratifs font partie des services et que les agent-e-s doivent être convié-e-s au même titre que les autres à y participer.

★ **Des réunions de service dédiées** : toutefois, les personnels administratifs doivent aussi avoir des temps de travail dédiés à leurs missions et à leur organisation.

Grilles de Rémunération statutaire

Remaniées dans le cadre du protocole PPCR (Parcours Professionnels, Carrières, Rémunérations) débuté en 2016, les grilles de rémunération des personnels administratifs sont toujours nettement insatisfaisantes, en particulier pour les personnels de catégorie C et cela malgré la revalorisation récente, valable pour l'ensemble de la Fonction Publique, des échelons les plus bas.



Au-delà de la situation propre à chaque corps, il convient de rappeler que la CGT IP défend un revendicatif global relatif à la rémunération des fonctionnaires qu'il convient de rappeler ici :

- ➔ La revalorisation du point d'indice servant à définir le traitement brut de l'agent-e
- ➔ L'augmentation du salaire minimum (un SMIC à 2000 € brut)

★ Les Adjoint·e·s Administratif·ve·s (AA)

Les adjoint·e·s administratif·ve·s sont de loin les représentant·e·s les plus nombreux·ses de la filière administrative dans les SPIP et sont absolument essentiels au fonctionnement de nos services. Pourtant l'importance des missions assurées par les adjoint·e·s administratif·ve·s reste trop souvent sous-estimée. Cette place prépondérante est également loin d'être reconnue en termes de rémunération. Trop proche du SMIC et sans évolution réelle au cours de leur carrière, le traitement des adjoint·e·s administratif·ve·s demeure à un niveau clairement insuffisant.

La CGT IP réclame l'ouverture d'un travail de reconnaissance indiciaire de cette réalité ! Elle considère par ailleurs que celui-ci se fera au bénéfice de l'ensemble des corps administratifs de la fonction publique, les acquis pour les adjoint·e·s administratif·ve·s ne pourront avoir que des retombées positives pour les secrétaires administratif·ve·s et attaché·e·s.

De nouvelles grilles indiciaires sont issues du protocole PPCR. Elles ont été légèrement revalorisées à compter du 1^{er} janvier 2022. Pour les adjoint·e·s administratif·ve·s, les 4 grades existant précédemment se sont transformés en 3 nouveaux grades : C1, C2, C3 suite au décret n° 2016-580 du 11 mai 2016

Grade	Nombre d'échelons	1 ^{er} échelon	Echelon Sommital
Adjoint·e administratif·ve (échelle C1)	11	IM 340	IM 382
Adjoint·e administratif·ve principal·e 2ème Classe (échelle C2)	12	IM 341	IM 420
Adjoint·e administratif·ve principal·e 1ère Classe (échelle C3)	10	IM 355	IM 473

Vous trouverez le détail de ces grilles sur notre site : <http://www.cgtspip.org/adjoints-administratifs/>

L'opération de mise en place de ces nouvelles grilles issues du protocole PPCR s'est accompagnée de reclassements opérés en janvier 2017 et d'une augmentation de la durée de carrière des agent·e·s.

L'ambition de ce protocole s'est en outre avérée extrêmement modeste, se contentant essentiellement d'éviter que les pieds de grilles ne soient inférieurs au SMIC en les rehaussant légèrement. Cette augmentation est très nettement insuffisante, d'autant qu'elle ne s'accompagne que d'une très faible progression dans les grilles C1 et C2 :

13 points d'indice entre l'échelon 1 et l'échelon 9 sur la grille C1, soit une progression de 50 € environ en 12 ans ! Sur l'échelle C2, il est aisé de constater que les échelons qui permettent une réelle évolution de carrière comportent des durées de 3 ou 4 ans (4 derniers échelons où les gains se font) ce qui atténue plus que significativement cette évolution.

Si le déroulé de carrière est plus régulier et plus conséquent sur l'échelle C3, l'accès à ce grade sera loin d'être une réalité pour la majorité des agent·e·s. Le déroulé de carrière sur 3 grades prétendait pourtant offrir des opportunités de promotion qui s'avèrent illusoire au vu des taux de promotion appliqués. La

réalité reste que la plupart des agent-e-s pourront au mieux espérer une promotion au grade supérieur au cours de leur carrière.

Au final, ces grilles indiciaires restent inéluctablement collées au SMIC et le déroulé de carrière des agent-e-s ne permet pas de s'en détacher.

★ Les Secrétaires Administratif-ve-s (SA)

Également issues du protocole PPCR, ces grilles comportent, dans une moindre mesure, des critiques similaires à celles des adjoint-e-s administratif-ve-s.

La progression des 1ers échelons des 1er et 2^e grades s'avère en effet laborieuse. Par ailleurs, la structuration en 3 grades ne correspond pas à la réalité des déroulés de carrière des agent-e-s. La réalité reste en effet que peu d'entre eux atteignent le 3^e grade et l'échelon sommital du corps.

Grade	Nombre d'échelons	1 ^{er} échelon	Echelon Sommital
SA Classe Normale	13	IM 356	IM 503
SA Classe Supérieure	12	IM 363	IM 534
SA Hors Classe	11	IM 392	IM 587

Vous trouverez le détail de ces grilles sur notre site : <http://www.cgtspip.org/secretaires-administratifs/>

★ Les Attaché-e-s d'Administration de l'Etat

Bénéficiant de grille A type, les attaché-e-s bénéficient d'un déroulé de carrière en 3 grades.

Grade	Nombre d'échelons	1 ^{er} échelon	Echelon Sommital
Attaché-e d'administration	11	IM 390	IM 673
Attaché-e principal-e	10	IM 500	IM 821
Attaché-e Hors Classe	7	IM 655	IM HEA

Vous trouverez le détail de ces grilles sur notre site : <http://www.cgtspip.org/attaches-dadministration/>

📣 Ce que défend la CGT IP en matière indiciaire



📌 **DANS L'IMMÉDIAT : UNE RÉÉVALUATION DES NIVEAUX INDICIAIRES SOMMITAUX** : afin de redonner de l'ampleur aux carrières des personnels administratifs, la CGT IP préconise de rehausser les niveaux indiciaires de chaque corps selon les modalités suivantes : 20 points de plus pour l'indice sommital des catégories C ; 15 points de plus pour celui des catégories B et 10 points pour celui des A.



📌 **ENGAGER UN TRAVAIL DE RESTRUCTURATION DES CARRIÈRES** : des carrières avec un bornage indiciaire plus conséquent. S'il n'apparaît pas problématique pour la CGT IP de faire débiter la carrière des catégories C au niveau du SMIC, hors primes, l'évolution de carrière doit permettre de s'en détacher nettement, ce qui est loin d'être le cas aujourd'hui. Cette logique est également valable pour les secrétaires administratif-ve-s et les attaché-e-s.

	Grilles Actuelles		Objectif CGT	
	1 ^{er} échelon	Échelon sommital	1 ^{er} échelon	Échelon sommital
Adjoint-e Administratif-ve	1 SMIC	1,4 SMIC	1,4 SMIC	2,4 SMIC
Secrétaire Administratif-ve	1,01 SMIC	1,82 SMIC	1,4 SMIC	2,8 SMIC
Attaché-e d'administration	1,19 SMIC	2,54 SMIC	1,8 SMIC	3,6 SMIC



✚ **FAVORISER LES DÉROULÉS DE CARRIÈRE** : il ne suffit cependant pas de revendiquer une grille de rémunération plus attractive sans s'assurer que les agent-e-s y aient accès. C'est pourquoi la démarche devra s'accompagner de l'ouverture de négociations visant à créer des grilles en deux grades permettant une progression régulière et significative pour chacun-e (notamment avec le passage automatique au grade supérieur au-delà d'une certaine ancienneté).

Il devra également être prévu qu'en cours de carrière, notamment après l'intégration du 2^e grade, l'agent-e doit avoir l'opportunité d'évoluer au sein de la filière. Doivent donc être maintenues des passerelles, permettant aux adjoint-e-s administratif-ve-s de passer secrétaires administratif-ve-s et à ces dernier-e-s d'intégrer le corps des attaché-e-s d'administration.

L'indemnitaire :

À l'image de la partie indiciaire, il convient en premier lieu de rappeler que la CGT privilégie la rémunération indiciaire à l'attribution de primes. Elle défend donc la transformation des diverses primes dont bénéficient les fonctionnaires en points d'indice permettant d'en améliorer le traitement. Ce revendicatif prend d'autant plus d'importance que les primes dites « au mérite », sous couvert d'une évaluation qui se voudrait impartiale, deviennent la seule règle dans la fonction publique.

★ La PSS (Prime de Sujétion Spéciale)

Au sein de l'administration pénitentiaire, les personnels administratifs bénéficient de la prime de sujétion spéciale (PSS). Le montant de cette prime qui correspond à un pourcentage du traitement en indice majoré reste toutefois inférieur à celui dont bénéficie les personnels de surveillance et le corps de commandement.

Corps	Pourcentage de PSS
Adjoint-e administratif-ve	25,00 %
Secrétaire administratif-ve	24,00 %
Attaché-e d'administration	24,00 %
Personnels de surveillance	28,50 %

La CGT IP revendique le bénéfice pour tous les personnels d'un montant de PSS identique à **28,5%**. La filière administrative est fortement féminisée, pour la CGT IP, la différence du montant de la PSS est une marque significative de l'inégalité femmes-hommes au sein de l'administration.

★ Le RIFSEEP (Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel)

Les personnels administratifs sont soumis au RIFSEEP depuis le 1er avril 2017. Il se compose de deux éléments : l'IFSE et le CIA.

➤ L'IFSE : Indemnité de Fonctions, Sujétions et Expertise

Cette prime unique a regroupé différentes primes préexistantes (sauf celles tenant à des particularités individuelles comme le Supplément Familial de Traitement ou encore la NBI). Le montant de cette prime dépend du groupe de fonctions auquel appartient l'agent-e. Il existe deux groupes de fonctions pour les adjoint-e-s administratif-ve-s, trois groupes pour les secrétaires administratif-ve-s et quatre pour les attaché-e-s d'administration (deux groupes pour la catégorie C, trois pour la B et quatre pour la A).

L'IFSE est censée « valoriser l'exercice des fonctions » de l'agent-e. Elle est revue tous les 4 ans maximum pour les personnels n'ayant pas connu de mutation ou changement de fonctions (l'IFSE existant depuis 2016, elle aurait dû être revue en 2020 pour ces agent.e.s mais ne l'a été qu'au 1^{er} janvier 2021). L'IFSE est également revue pour tou-te-s les agent-e-s qui y sont soumis-e-s, peu important la date effective, en cas de changement de fonction au sein d'un même service ou d'une mutation.

Montant de l'IFSE au ministère de la justice :

Montant de l'IFSE par corps et par Direction	IFSE max (annuelle)		IFSE minimum (annuelle)	
	DAP	Autres Directions du MJ	DAP	Autres Directions du MJ
Adjoint-e administratif-ve	De 5 400 € à 5 670 €	De 10 800 à 11 340 €	De 2 100 € à 2 350 €	De 4 200 € à 4 700 €
Secrétaire administratif-ve	De 7 325 € à 8 740 €	De 14 650 € à 17 480 €	De 2 500 € à 3 000 €	De 5 000 € à 6 000 €
Attaché-e· d'administration	De 10 200 € à 18 105 €	De 20 400 € à 36 210 €	De 4 250 € à 5 250 €	De 8 500,00 à 10 500 €

Un classement problématique : comme le démontre ce tableau, les montant d'IFSE varient de manière conséquente en fonction des groupes de fonctions. **La CGT IP a d'ailleurs dénoncé à la DAP la manière dont étaient opérés les classements des personnels administratifs dans ces groupes de fonctions.** Ceux-ci sont déterminés en fonction des données rentrées dans le logiciel Harmonie et non au regard des fonctions réelles de l'agent-e qui devraient pourtant être listées dans leurs évaluations-notations annuelles.

Une diminution honteuse de l'IFSE pour les personnels administratifs dans l'administration pénitentiaire : un arrêté interministériel du 27 août 2015 indiquait que la PSS était cumulable avec l'IFSE. Ce n'est pourtant pas ce qui est actuellement appliqué par le ministère qui a décidé de minorer l'IFSE pour les personnels administratifs de l'administration pénitentiaire. Est appliqué un **coefficient de 0,5** pour ces personnels, ce qui signifie qu'ils perçoivent la moitié de l'IFSE donnée aux personnels administratifs des Services Judiciaires ou de la Protection Judiciaire de la Jeunesse.

Cette application est proprement scandaleuse et a un impact fort sur tous les agent-e-s, notamment ceux-elles des catégories C et B pourtant bien souvent affecté-e-s en SPIP sur des tâches relevant d'une catégorie supérieure.

➤ **Le CIA : Complément Indemnitare Annuel**

Le CIA vise à valoriser « l'engagement professionnel et la manière de servir » de l'agent.e. Le versement de cette prime est **facultatif** et se base sur l'entretien annuel d'évaluation. La CGT IP revendique une répartition égale du CIA dans les services, le mérite défini par l'administration recouvrant trop de discriminations potentielles et créant trop d'incompréhensions comme de tensions entre les personnels.

Mobilité et avancement

★ La mobilité

Depuis la loi de transformation de la fonction publique d'août 2019, les CAP de mobilité ont été supprimés et la mobilité est donc décidée par la seule Administration. En l'espèce et depuis la fusion ministérielle des corps de personnels administratifs au sein des différentes directions du ministère de la justice en 2009, **c'est le Secrétariat Général (SG) du Ministère de la Justice qui gère les campagnes de mobilité des personnels administratifs, Adjoint-es comme Secrétaires.**

Cette gestion par le SG était censée faciliter la promotion et la mobilité des personnels entre administrations et s'accompagner de l'homogénéisation des critères retenus pour les avancements pour la création des bases communes pour l'évaluation des agent-e-s et de l'harmonisation des régimes indemnitaires. La mesure devait au final aboutir à une plus grande équité en termes de carrière.

Tous ces bénéfices ne se sont cependant jamais traduits dans les faits. Toutes les évolutions de fonctionnement ont surtout permis de limiter la mobilité des personnels et la CGT IP n'a cessé de dénoncer le nombre ridicule de mutations et promotions opérées.

La CGT IP dénonce une nouvelle fois les Lignes Directrices de Gestion (LDG) relatives à la mobilité et milite pour l'abolition de la loi de transformation de la fonction publique.

Les nouvelles LDG, élaborées pour la période 2022-2026, ne font qu'accentuer le « tout pouvoir » de l'administration au détriment de l'intérêt des agent-es qui souhaitent muter pour des raisons personnelles ou familiales. Davantage de postes sont profilés chez les adjoint-es alors qu'initialement les postes de catégorie C devaient en être préservés. Pire, les campagnes de mobilité des attaché-es sont purement et simplement supprimées pour laisser place à des publications de poste « au fil de l'eau » laissant l'Administration refuser librement tel départ car non compensé et privilégier de manière très subjective et contestable telle candidature puisque seule à choisir.

Enfin, la CGT IP a pu constater depuis l'instauration de ces LDG à quel point le Secrétariat Général faisait peu de cas des demandes de mutation, en ne traitant que les demandes qui répondent à une priorité légale.

La gestion ministérielle des corps communs administratifs a instauré quelques principes :

➤ **Une mobilité se déroulant dans le cadre de plusieurs campagnes annuelles :**

- Pour l'année 2022, deux campagnes de mobilité seront organisées pour les adjoint-e-s et secrétaires avec prise de poste au 1^{er} mars et au 1^{er} septembre. Les adjoint-e-s administratif-ve-s bénéficient d'une campagne supplémentaire avec prise de poste au 1^{er} mai.
- Dès 2022 les attaché-e-s d'administration subiront une mobilité dite « au fil de l'eau »
- La publicité de ces campagnes doit être assurée de manière annuelle par le biais d'un calendrier précisant les périodes de dépôt de vœux, la date de résultat et de prise de poste.

➤ **Une procédure en mode recrutement :**

- **Le nombre de vœux :** 5 vœux pour les A, 7 pour les B et C
- **Modalités de candidature :** Pour les catégories A et B, les mutations sont soumises à une procédure de recrutement avec entretien préalable. L'agent-e doit, lors de la publication des postes proposés à la mobilité, prendre contact avec le-la cadre du SPIP ou du service d'une autre des directions visées, lui adresser un CV, une lettre de motivation et ses 3 derniers compte-rendus d'Évaluation – Notation. Une fois que le-la cadre a réceptionné l'ensemble des pièces pour les candidat-e-s, il-elle sélectionne tout ou partie des agent-e-s qui postulent et organise des entretiens de « sélection ». Pour choisir le-la meilleur-e candidat-e, il apprécie subjectivement le « potentiel » de l'agent-e en fonction de son parcours professionnel ou des formations suivies ou qu'il-elle s'engage à suivre.

Pour les **adjoint-e-s administratif-ve-s**, si seuls certains postes étaient initialement soumis à entretien préalable (postes en Administration Centrale ou en secrétariat de Direction Interrégionale), ils sont

aujourd'hui bien plus nombreux et concernent également l'ensemble des postes du groupe 1 de l'IFSE. Pour le reste, il n'y a pas encore de procédure de sélection mais nul doute que des chef.fe.s zélé.e.s la souhaiteront à l'avenir. La procédure est donc la suivante : l'agent.e effectue sa demande de mutation via le logiciel Harmonie. Il-elle remet sa demande avec les justificatifs qui y sont liés (quand l'agent.e fait état d'une priorité légale) au service RH de proximité qui le transmet à l'Administration Centrale. L'Administration décide des mutations en prenant en compte les critères suivants : priorités légales (au sens de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984) c'est-à-dire comparaison des anciennetés dans l'affectation et situation personnelle de l'agent.e, puis les priorités légales à titre subsidiaire.



Changements possibles à venir : Est envisagée par l'administration, l'instauration d'une **durée minimale et maximale d'affectation dans un poste** (le projet initial prévoyait par exemple 10 années maximum pour les attaché.e-s, donc l'obligation de muter au-delà de cette période). La durée minimale tend, elle, à être déjà imposée par le Secrétariat Général qui la fixe à 3 ans par principe. Des dérogations peuvent être accordées selon la situation sociale ou familiale de l'agent.e mais cette durée n'est pas sans conséquences sur les projets personnels de ceux/celles ci.

★ L'avancement

Changement d'importance depuis 2021, le fonctionnement de l'avancement, comme pour la mobilité, a été modifié par la loi de transformation de la fonction publique et obéit lui aussi à des Lignes Directrices de Gestion, relatives à la valorisation des parcours et à l'avancement pour ce qui les concerne. Décidé jusqu'ici dans le cadre de la CAP en présence des organisations représentatives des personnels, l'avancement est donc décidé depuis 2021 de manière unilatérale par l'administration selon des critères et appréciations qui ne relèvent que de sa subjectivité et qui visent encore à défavoriser les personnels affectés au sein de l'AP en privilégiant les personnels des Services Judiciaires.

Il transparaît également de l'expérience des élu.e-s CAP CGT des différents corps administratifs du ministère de la justice, comme du premier bilan des Lignes Directrices de Gestion, un manque d'attractivité des postes à la DAP. En plus de la modulation à la baisse de l'IFSE évoquée précédemment, il semble que ce manque d'attractivité s'explique également par le faible nombre de promotions de grade accordées pour des agent.e-s en poste à la DAP, notamment chez les adjoint.e-s administratif-ve-s et les secrétaires administratif-ve-s. S'il est difficile d'expliquer avec certitude ce constat, on peut supposer que le faible nombre de personnels administratifs dans les services et son éparpillement ne favorisent pas une politique volontariste de soutien de l'administration envers ce corps. La CGT IP ne peut qu'inciter les hiérarchies locales et les DISP à être à jour des notations et attentives dans la transmission des propositions.



Pour la CGT IP l'ensemble des modifications entraînées par la loi de transformation de la fonction publique est une véritable régression du droit des agent.e-s. Nous militons pour le retour des CAP de mobilité, contre l'introduction d'une mobilité fondée sur le profilage à outrance, la décision du chef de service d'accueil et pour le rétablissement des CAP d'avancement qui permettaient de lutter contre l'implacable constat d'un véritable fait du prince de l'Administration, traduit par des décisions aussi obscures qu'arbitraires, sans aucun principe d'équité entre agent-es.

La représentativité de la CGT sur les CAP de personnels administratifs :

Les personnels administratifs sont issus des différentes directions du ministère de la Justice : DSJ, DAP, PJJ et AC. Chaque direction a son propre syndicat au ministère de la justice et les représentant·e-s de la CGT dans ces instances sont donc issus de ces différents syndicats :

- **CGT Insertion Probation** : <http://www.cgtspip.org/>
- **CGT des Chancelleries et Services Judiciaires** : <https://cgt-justice.fr/>
- **CGT pénitentiaire** : <https://www.cgtpenitentiaire.com/>
- **CGT PJJ** : <https://www.cgtpjj.org/>