



www.foterritoriaux.org

Adjoint administratifs

Rédacteurs

Secrétaires de Mairie

Attachés

Administrateurs

Adjoints administratifs

Décret n°2006 - 1690 du 22 décembre 2006



CATEGORIE C

Grades :

- Adjoint administratif de 2^{ème} classe
- Adjoint administratif de 1^{ère} classe
- Adjoint administratif principal de 2^{ème} classe
- Adjoint administratif principal de 1^{ère} classe

MODE D'ACCÈS

Adjoins administratifs de 2^{ème} classe

Sans concours.

Adjoins administratifs de 1^{ère} classe

Par concours externe - concours interne - 3^{ème} concours.

MISSIONS

Les adjoints administratifs territoriaux sont chargés de tâches administratives d'exécution, qui supposent la connaissance et comportent l'application de règles administratives et comptables.

Ils peuvent être chargés d'effectuer divers travaux de bureau-tique et être affectés à l'utilisation des matériels de télécommunication.

Ils peuvent être chargés d'effectuer des enquêtes administratives et d'établir des rapports nécessaires à l'instruction de dossiers.

Ils peuvent être chargés de placer les usagers d'emplacements publics, de calculer et de percevoir le montant des redevances exigibles de ces usagers.

Lorsqu'ils relèvent des grades d'avancement, les adjoints administratifs territoriaux assurent plus particulièrement les fonctions d'accueil et les travaux de guichet, la correspondance administrative et les travaux de comptabilité.

Ils peuvent participer à la mise en oeuvre de l'action de la collectivité dans les domaines économique, social, culturel et sportif.

Ils peuvent être chargés de la constitution, de la mise à jour et de l'exploitation de la documentation ainsi que de travaux d'ordre.

Ils peuvent centraliser les redevances exigibles des usagers et en assurer eux-mêmes la perception.

Ils peuvent être chargés d'assurer la bonne utilisation des matériels de télécommunication.

Ils peuvent être chargés du secrétariat de mairie dans une commune de moins de 2000 habitants.

Ils peuvent se voir confier la coordination de l'activité d'adjoints administratifs territoriaux du premier grade.

EVOLUTION DE CARRIÈRE

Avancement de grade

Au grade d'adjoint administratif de 1^{ère} classe

L'avancement au grade d'adjoint administratif territorial de 1^{ère} classe s'effectue par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire, par voie d'examen professionnel ouvert aux adjoints administratifs territoriaux de 2^{ème} classe ayant atteint le 4^{ème} échelon et

comptant au moins trois ans de services effectifs dans ce grade ou au choix en ayant atteint le 7^{ème} échelon et comptant au moins 10 ans de services effectifs dans le grade de 2^{ème} classe.

Au grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe

Peuvent être promus au grade d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi, au choix, après avis de la commission administrative paritaire, les adjoints administratifs territoriaux de 1^{ère} classe ayant atteint au moins le 5^{ème} échelon de leur grade et comptant au moins six ans de services effectifs dans ce grade.

Au grade d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe

Peuvent être promus au grade d'adjoint administratif territorial principal de 1^{ère} classe par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi, au choix, après avis de la commission administrative paritaire, les adjoints administratifs territoriaux principaux de 2^{ème} classe justifiant d'au moins deux ans d'ancienneté dans le 6^{ème} échelon de leur grade et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade.

FORMATIONS

D'intégration - De professionnalisation - De professionnalisation tout au long de la carrière - Lorsqu'ils accèdent à un poste à responsabilité.

Mise à jour le : 01/01/2016

“Ces grilles indiciaires ne prennent pas en compte les modifications induites par parcours professionnels, carrières et rémunérations (PPCR).

Pour plus de renseignements, se rapprocher des représentants FO.”

Echelle 6

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|-------------|-----|-----|------|------|------|------|------|------|-----|
| IB | 364 | 374 | 388 | 416 | 437 | 457 | 488 | 506 | 543 |
| IM | 338 | 345 | 355 | 370 | 385 | 400 | 422 | 436 | 462 |
| MINI | 1a | 1a | 1a8m | 1a8m | 2a6m | 2a6m | 3a4m | 3a4m | - |
| MAXI | 1a | 1a | 2a | 2a | 3a | 3a | 4a | 4a | - |

Echelle 5

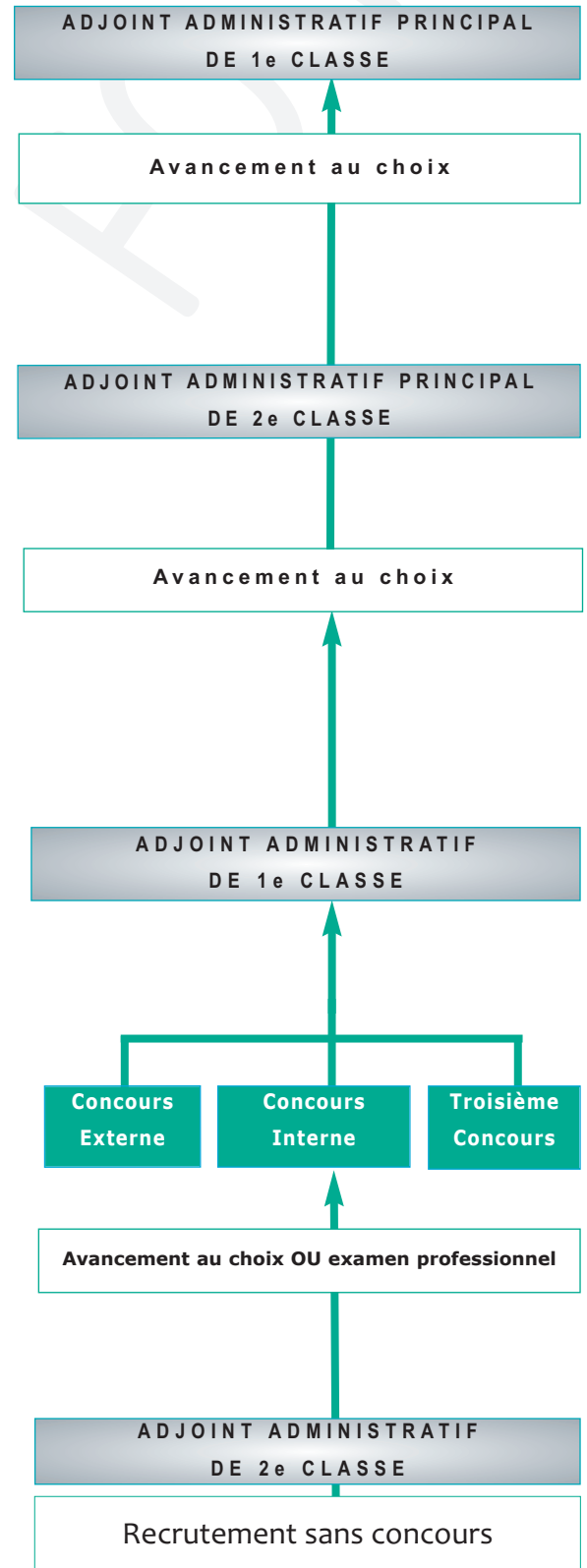
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|-------------|-----|-----|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----|
| IB | 348 | 349 | 351 | 354 | 356 | 366 | 375 | 396 | 423 | 437 | 454 | 465 |
| IM | 326 | 327 | 328 | 330 | 332 | 339 | 346 | 360 | 376 | 385 | 398 | 407 |
| MINI | 1a | 1a | 1a8m | 1a8m | 1a8m | 1a8m | 1a8m | 2a6m | 2a6m | 3a4m | 3a4m | - |
| MAXI | 1a | 1a | 2a | 2a | 2a | 2a | 2a | 3a | 3a | 4a | 4a | - |

Echelle 4

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|-------------|-----|-----|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----|
| IB | 342 | 343 | 347 | 348 | 349 | 352 | 356 | 374 | 386 | 409 | 422 | 432 |
| IM | 323 | 324 | 325 | 326 | 327 | 329 | 332 | 345 | 354 | 368 | 375 | 382 |
| MINI | 1a | 1a | 1a8m | 1a8m | 1a8m | 1a8m | 1a8m | 2a6m | 2a6m | 3a4m | 3a4m | - |
| MAXI | 1a | 1a | 2a | 2a | 2a | 2a | 2a | 3a | 3a | 4a | 4a | - |

Echelle 3

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|-------------|-----|-----|------|------|------|------|------|------|------|------|-----|
| IB | 340 | 341 | 342 | 343 | 347 | 348 | 351 | 356 | 364 | 380 | 400 |
| IM | 321 | 322 | 323 | 324 | 325 | 326 | 328 | 332 | 338 | 350 | 363 |
| MINI | 1a | 1a | 1a8m | 1a8m | 1a8m | 1a8m | 1a8m | 2a6m | 2a6m | 3a4m | - |
| MAXI | 1a | 1a | 2a | 2a | 2a | 2a | 2a | 3a | 3a | 4a | - |



Nouvelles bonifications indiciaires

Adjoint administratifs

CATEGORIE C

Secrétariat à titre exclusif avec obligations spéciales (en matière d'horaires) :

10 points majorés

Régisseur d'avances, de dépenses ou de recettes.

Régie de 3 000 € à 18 000 € :

15 points majorés

Régie supérieure à 18 000 € :

20 points majorés

Maître d'apprentissage au sens de la loi n°92-675 du 17 juillet 1992 :

20 points majorés

Fonctions d'accueil exercées à titre principal :

- dans les conseils régionaux, conseils généraux, communes de plus de 5000 h. ou les établissements publics communaux et intercommunaux en relevant, les établissements publics locaux d'enseignement, le Cnft et ses délégations régionales, interdépartementales, les centres de gestion, OPH départementaux et interdépartementaux :

10 points majorés

- dans les OPH transformés en OPAC de plus de 3000 logements pour les agents dont la qualité de fonctionnaire a été maintenue :

10 points majorés

Secrétariat de mairie de communes de moins de 2000 h. :

15 points majorés

Direction à titre exclusif d'un établissement public local ne figurant pas sur la liste prévue au 2^{ème} alinéa de l'art.53 de la loi n°84-53 et assimilable à une commune de moins de 2000 h. selon les critères du déc.n°88-546 (emplois fonctionnels dans les établ.publics) :

15 points majorés

Fonctionnaires exerçant les fonctions suivantes à titre principal soit dans les zones urbaines sensibles dont la liste est fixée par le décret n°96-1156, soit dans les services et équipements situés en périphérie de ces zones, et assurant leur service en relation directe avec la population de ces zones urbaines sensibles .

Tâches d'exécution en matière d'administration générale :

10 points majorés

Rédacteurs

Décret n°2012 - 924 du 31 juillet 2012



CATEGORIE B

Grades :

- . Rédacteur
- . Rédacteur principal de 2^{ème} classe
- . Rédacteur principal de 1^{ère} classe

MODE D'ACCÈS

Rédacteur

Par concours externe - concours interne - 3^{ème} concours.

Par promotion interne.

(Les adjoints administratifs principaux de 1^{ère} classe, comptant au moins 10 ans de services publics effectifs, dont 5 ans dans ce cadre d'emplois.

Les adjoints administratifs principaux de 1^{ère} et 2^{ème} classe et les adjoints administratifs de 1^{ère} classe comptant au moins 8 ans de services publics effectifs, dont 4 années au titre de l'exercice des fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2000 habitants.)

Rédacteur principal de 2^{ème} classe

Par concours externe - concours interne - 3^{ème} concours.

Par promotion interne.

Par voie d'examen professionnel, les adjoints administratifs principaux de 1^{ère} classe ou de 2^{ème} classe comptant :

1° Au moins 12 ans de services publics effectifs, dont cinq années dans ce cadre d'emplois .

2° Au moins 10 ans de services publics effectifs, lorsqu'ils exercent les fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2000 h. depuis au moins 4 ans.

MISSIONS

Les rédacteurs territoriaux sont chargés de fonctions administratives d'application. Ils assurent en particu-

lier des tâches de gestion administrative, budgétaire et comptable, et participent à la rédaction des actes juridiques. Ils contribuent à l'élaboration et à la réalisation des actions de communication, d'animation et de développement économique, social, culturel et sportif de la collectivité. Les rédacteurs peuvent se voir confier des fonctions d'encadrement des agents d'exécution. Ils peuvent être chargés des fonctions d'assistant de direction ainsi que de celles de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2000 habitants.

Les rédacteurs principaux de 1^{ère} classe et de 2^{ème} classe ont vocation à occuper les emplois qui, relevant des domaines d'activité mentionnés au I, correspondent à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, par l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie.

Ils peuvent à ce titre réaliser certaines tâches complexes de gestion administrative, budgétaire et comptable, être chargés de l'analyse, du suivi ou du contrôle de dispositifs ou assurer la coordination de projets.

Ils peuvent également se voir confier la coordination d'une ou de plusieurs équipes, et la gestion ou l'animation d'un ou de plusieurs services.

EVOLUTION DE CARRIÈRE

Avancement de grade

Au grade de rédacteur principal de 2^{ème} classe

Par la voie d'un examen professionnel. Les fonctionnaires justifiant d'au moins 1 an dans le 4^{ème} échelon du grade de rédacteur et d'au moins 3 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Par la voie du choix. Après inscription sur un tableau d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire, les fonctionnaires ayant au moins atteint le 7^{ème} échelon du grade de rédacteur et justifiant d'au moins 5 années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Au grade de rédacteur principal de 1^{ère} classe

Par la voie d'un examen professionnel.

Les fonctionnaires ayant au moins atteint le 6^{ème} échelon de rédacteur principal de 2^{ème} classe et justifiant d'au moins 3 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Par la voie du choix. Après inscription sur un tableau d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire, les fonctionnaires ayant au moins atteint le 7^{ème} échelon du grade de rédacteur principal de 2^{ème} classe et justifiant d'au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

FORMATIONS

D'intégration - de professionnalisation - de professionnalisation tout au long de la carrière - Lorsqu'ils accèdent à un poste à responsabilité.

Mise à jour le : 01/01/2016

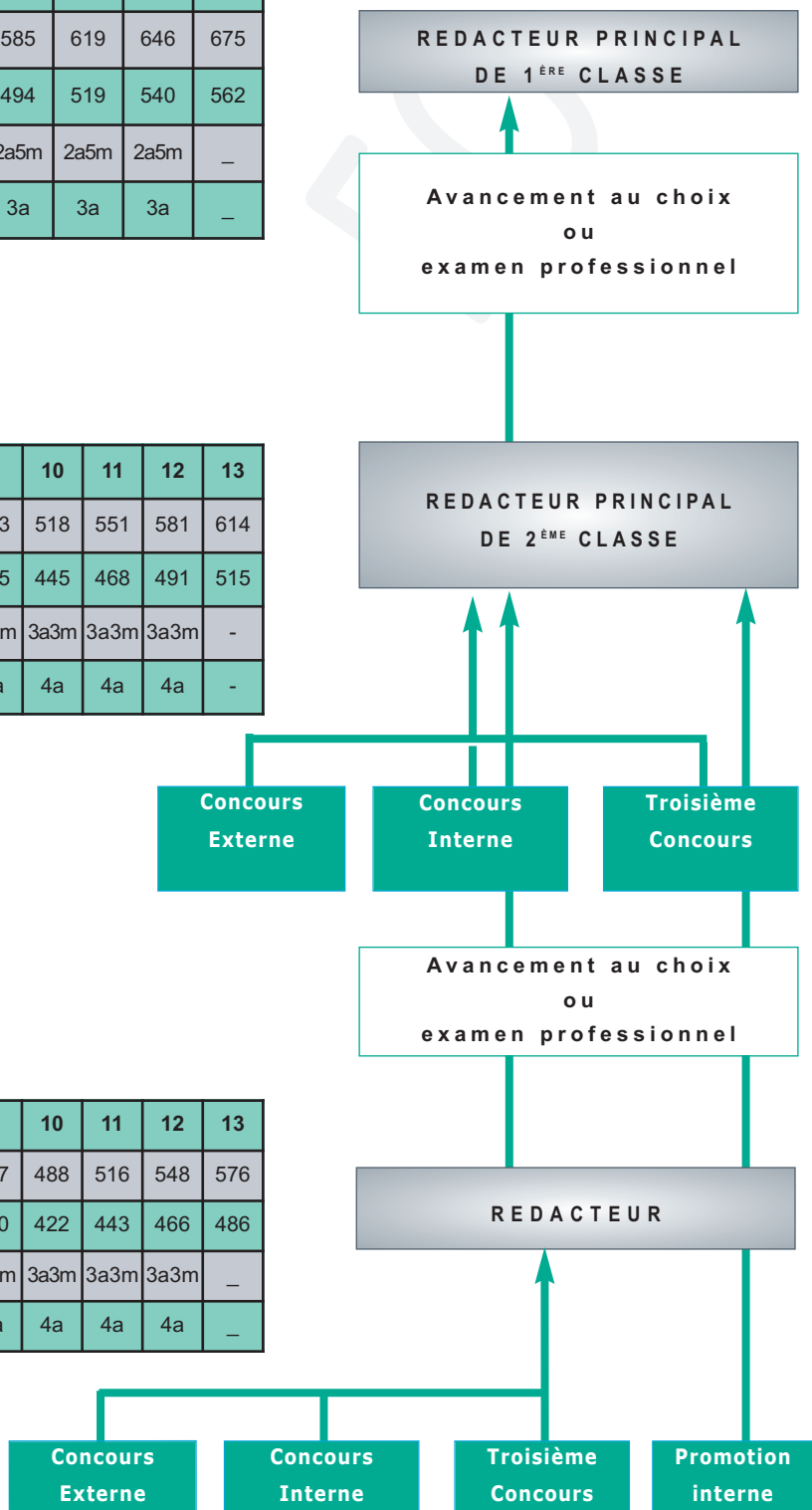
Ces grilles indiciaires ne prennent pas en compte les modifications induites par parcours professionnels, carrières et rémunérations (PPCR).

Pour plus de renseignements, se rapprocher des représentants FO.

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|-------------|-----|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----|
| IB | 404 | 430 | 450 | 469 | 497 | 524 | 555 | 585 | 619 | 646 | 675 |
| IM | 365 | 380 | 395 | 410 | 428 | 449 | 471 | 494 | 519 | 540 | 562 |
| MINI | 1a | 1a8m | 1a8m | 1a8m | 1a8m | 1a8m | 2a5m | 2a5m | 2a5m | 2a5m | - |
| MAXI | 1a | 2a | 2a | 2a | 2a | 2a | 3a | 3a | 3a | 3a | - |

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|-------------|-----|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----|
| IB | 350 | 357 | 367 | 378 | 397 | 422 | 444 | 463 | 493 | 518 | 551 | 581 | 614 |
| IM | 327 | 332 | 340 | 348 | 361 | 375 | 390 | 405 | 425 | 445 | 468 | 491 | 515 |
| MINI | 1a | 1a8m | 1a8m | 1a8m | 1a8m | 1a8m | 1a8m | 2a7m | 2a7m | 3a3m | 3a3m | 3a3m | - |
| MAXI | 1a | 2a | 2a | 2a | 2a | 2a | 2a | 3a | 3a | 4a | 4a | 4a | - |

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|-------------|-----|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----|
| IB | 348 | 352 | 356 | 360 | 374 | 393 | 418 | 438 | 457 | 488 | 516 | 548 | 576 |
| IM | 326 | 329 | 332 | 335 | 345 | 358 | 371 | 386 | 400 | 422 | 443 | 466 | 486 |
| MINI | 1a | 1a8m | 1a8m | 1a8m | 1a8m | 1a8m | 1a8m | 2a7m | 2a7m | 3a3m | 3a3m | 3a3m | - |
| MAXI | 1a | 2a | 2a | 2a | 2a | 2a | 2a | 3a | 3a | 4a | 4a | 4a | - |



Nouvelles bonifications indiciaires

Rédacteurs

CATEGORIE B

Direction à titre exclusif d'un établissement d'accueil et d'hébergement de personnes âgées :

EHPAD : 30 points majorés

Autres structures :

20 points majorés

Encadrement d'un service administratif comportant au moins 20 agents, à l'exception des fonctions exercées au titre de l'article 53 de la loi n°84-53 :

25 points majorés

Encadrement d'un service administratif requérant une technicité en matière de gestion des ressources humaines, de gestion des achats et des marchés publics, de gestion financière, de gestion immobilière et foncière, de contentieux ou d'actions liées au développement et à l'aménagement de la collectivité, à l'exception des fonctions exercées au titre de l'article 53 de la loi n°84-53 :

25 points majorés

Régisseur d'avances, de dépenses ou de recettes :

Régies de 3000 € à 18 000 € :

15 points majorés

Régie supérieure à 18 000 € :

20 points majorés

Maître d'apprentissage au sens de la loi n°92-675 du 17 juillet 1992 :

20 points majorés

Secrétariat de mairie de communes de moins de 2000 habitants :

15 points majorés

Direction à titre exclusif d'un établissement public local ne figurant pas sur la liste prévue au 2^{ème} alinéa de l'art.53 de la loi n°84-53 et assimilable à une commune de moins de 2000 h. selon les critères du déc. n°88-546 (emplois fonctionnels dans les établ. publics) :

15 points majorés

Fonctionnaires exerçant les fonctions suivantes à titre principal soit dans les zones urbaines sensibles dont la liste est fixée par le décret n°96-1156, soit dans les services et équipements situés en périphérie de ces zones, et assurant leur service en relation directe avec la population de ces zones urbaines sensibles .

Assistance ou encadrement intermédiaire dans le secteur sanitaire et social en matière d'administration générale :

10 points majorés

Secrétaires de mairie

Décret n°87-1103 du 30 décembre 1987



CATEGORIE A

Grade :

. **Secrétaires de mairie**

Le recrutement en qualité de secrétaire de mairie intervient exclusivement par voie de mutation de membres titulaires du cadre d'emplois des secrétaires de mairie.

MISSIONS

Les fonctionnaires appartenant à ce cadre d'emplois ont vocation à occuper les fonctions de secrétaire de mairie des communes de moins de 3500 habitants.

Ils peuvent en outre occuper les fonctions de directeur général des services des communes de plus de 2000 habitants dans les conditions prévues par l'article 7 du décret n°87-1101 du 30 décembre 1987.

Ils peuvent également être nommés dans un établissement public regroupant des collectivités et éventuellement des établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, pour y exercer soit les fonctions de secrétaire général de cet établissement lorsque l'établissement peut être assimilé à une commune de moins de 3500 habitants dans les conditions fixées par le décret n°2000-954 du 22 septembre 2000 relatif aux règles d'assimilation des établissements publics locaux aux collectivités territoriales pour la création de certains grades de fon-

ctionnaires territoriaux, soit les fonctions de secrétaire de mairie dans l'une ou plusieurs des communes de moins de 3500 habitants regroupées.

Les secrétaires de mairie en fonction, à la date de publication du décret n°2001-1197 du 13 décembre 2001, dans un établissement public pour exercer les missions prévues par les dispositions du présent article dans leur rédaction antérieure à celle résultant du même décret peuvent continuer à exercer leurs fonctions dans cet établissement dans les conditions antérieures.

Mise à jour le : 01/01/2016

"Ces grilles indiciaires ne prennent pas en compte les modifications induites par parcours professionnels, carrières et rémunérations (PPCR).
Pour plus de renseignements, se rapprocher des représentants FO."

SECRETAIRE DE MAIRIE

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|-------------|-----|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----|
| IB | 374 | 410 | 435 | 461 | 481 | 504 | 535 | 566 | 597 | 628 | 660 | 695 |
| IM | 345 | 368 | 384 | 404 | 417 | 434 | 456 | 479 | 503 | 527 | 551 | 577 |
| MINI | 1a | 1a 6m | 1a 6m | 1a 6m | 1a 6m | 2a | 2a | 2a | 2a 6m | 3a | 3a | - |
| MAXI | 1a | 2a | 2a | 2a | 2a | 2a 6m | 2a 6m | 2a 6m | 3a | 3a 6m | 3a 6m | - |

Nouvelles bonifications indiciaires

Secrétariat général dans les communes de 2000 à 3500 habitants : **30 pts. majorés.**

Secrétariat de mairie de communes de moins de 2000 habitants : **15 pts. majorés.**

Direction à titre exclusif d'un établissement pub. loc. ne figurant pas sur la liste prévue au 2° al - arti. 53 loi n°84-53 et assimilable à une commune de - 2000 habitants : **15 pts. majorés.**

Régisseur d'avances, de dépenses ou de recettes. Régie de 3000 € à 18000 € : **15 points majorés.**
Régie supérieure à 18000 € : **20 points majorés.**

Maître d'apprentissage au sens de la loi n°92-675 du 17 juillet 1992 : **20 points majorés.**

Attachés

Décret n°87-1099 du 30 décembre 1987



CATEGORIE A

Grades :

- . Attaché
- . Attaché principal
- . Directeur territorial

MODE D'ACCÈS

Attaché

Par concours externe - concours interne - 3^{ème} concours.

Par promotion interne.

(Pour : **1°** Les fonctionnaires territoriaux qui justifient de plus de 5 ans de services effectifs accomplis en qualité de fonctionnaire territorial de catégorie B ; **2°** Les fonctionnaires territoriaux de catégorie B qui ont exercé les fonctions de directeur général des services des communes de 2000 à 5000 habitants pendant au moins 2 ans ; **3°** Les fonctionnaires territoriaux de catégorie A appartenant aux cadres d'emplois des secrétaires de mairie ou des directeurs de police municipale, et justifiant de 4 ans de services effectifs dans leur cadre d'emplois.)

MISSIONS

Les membres du cadre d'emplois exercent leurs fonctions sous l'autorité des D.G.S. des départements et des régions, des S.G. ou secrétaires des communes ou des directeurs d'étab. publics et des D.G.A. des dépt. et des régions, des S.G.A. des communes, des D.G.A. des établissements publics ou des administrateurs en poste dans la collectivité ou l'établissement.

Ils participent à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques décidées dans les domaines administratif, financier, économique, sanitaire, social, culturel, animation et urbanisme. Ils peuvent ainsi se voir confier des missions, études ou fonctions compor-

tant des responsabilités particulières, en matière de gestion des RH, gestion des achats et marchés publics, gestion financière, contrôle de gestion, gestion immobilière et foncière et conseil juridique. Ils peuvent être chargés des actions de communication interne et externe et de celles liées au développement, l'aménagement et l'animation économique, sociale et culturelle de la collectivité. Ils exercent des fonctions d'encadrement et assurent la direction de bureau ou de service.

Ils peuvent, en outre, occuper les emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés.

Les titulaires du grade d'attaché principal exercent leurs fonctions dans les communes de plus de 2000 h., les dép., les rég. et les O.P.H. de plus de 3000 logt. ainsi que les étab. publics locaux assimilés à une commune de plus de 2000 h. dans les conditions fixées par le décret n°2000-954. Ils peuvent, en outre, occuper l'emploi de DGS de communes de plus de 5000 h. ou exercer les fonctions de directeur d'office public de l'habitat de plus de 1500 logements.

Les titulaires du grade de directeur territorial exercent leurs fonctions dans les communes de plus de 40 000 h., les dép., les rég., les OPH de plus de 5000 logt. ainsi que les étab. publics locaux assimilés à une commune de plus de 40 000 h. dans les conditions fixées par le décret n°2000-954. Ils peuvent, en outre, occuper l'emploi de DGS de com-

munes de plus de 10 000 h. ou exercer les fonctions de directeur d'OPH de plus de 3000 logt. ou d'un étab. public local assimilé à une commune de plus de 10 000 h. dans les conditions fixées par le décret n°87-1101.

EVOLUTION DE CARRIÈRE

Avancement de grade

Au grade d'attaché principal

Par la voie d'un examen professionnel. Les attachés qui justifient de trois ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie A ou de même niveau comptant au moins un an dans le 5^{ème} échelon du grade d'attaché.

Par la voie du choix. Les attachés qui justifient, au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi, d'au moins sept ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie A ou de même niveau et comptent au moins un an d'ancienneté dans le 9^{ème} échelon du grade d'attaché.

Au grade de directeur

Par la voie du choix. Peuvent être nommés au grade de directeur territorial, les attachés principaux comptant au moins quatre ans de services effectifs dans leur grade.

FORMATIONS

D'intégration - de professionnalisation - de professionnalisation tout au long de la carrière - Lorsqu'ils accèdent à un poste à responsabilité.

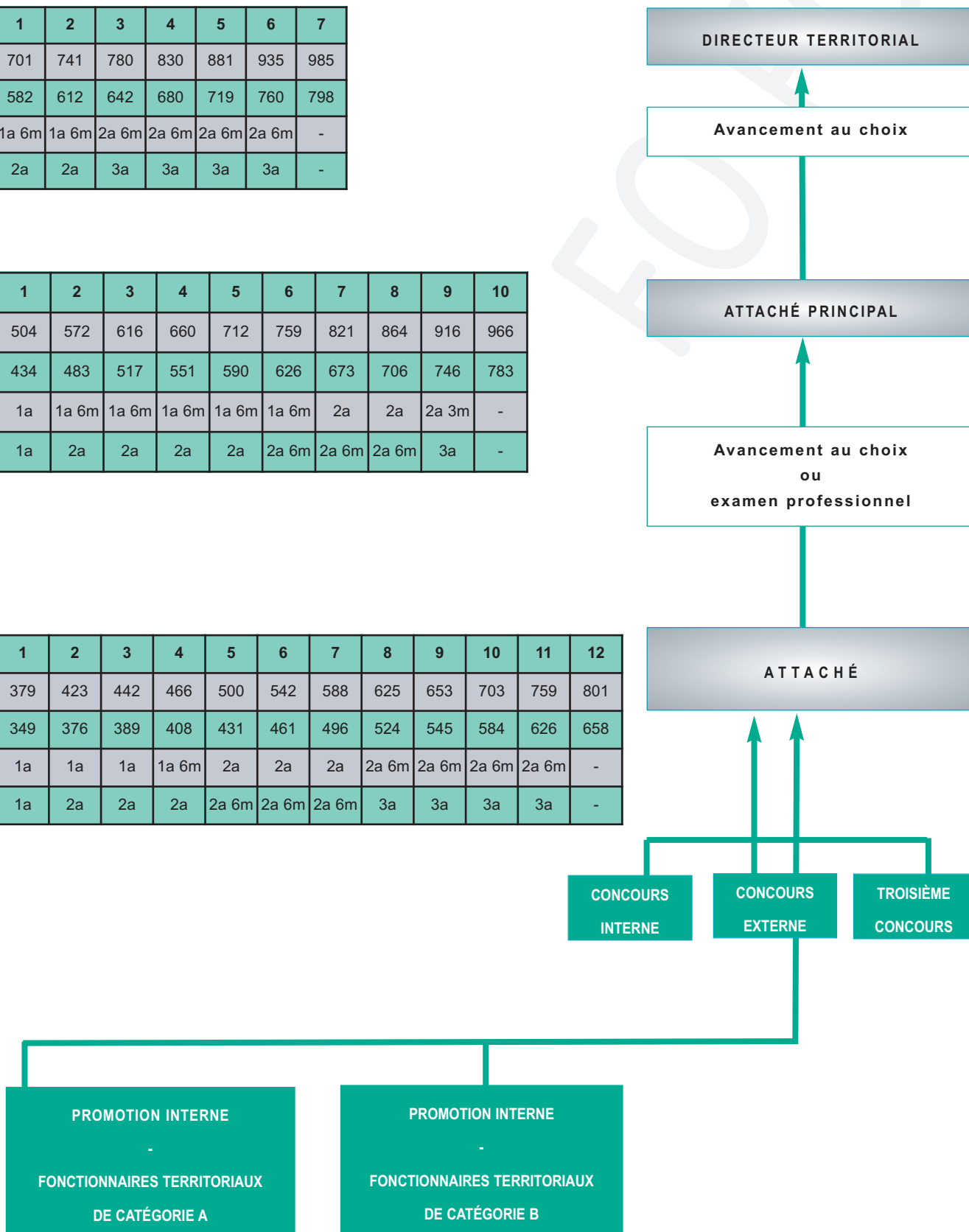
"Ces grilles indiciaires ne prennent pas en compte les modifications induites par parcours professionnels, carrières et rémunérations (PPCR).

Pour plus de renseignements, se rapprocher des représentants FO."

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----|
| IB | 701 | 741 | 780 | 830 | 881 | 935 | 985 |
| IM | 582 | 612 | 642 | 680 | 719 | 760 | 798 |
| MINI | 1a 6m | 1a 6m | 2a 6m | 2a 6m | 2a 6m | 2a 6m | - |
| MAXI | 2a | 2a | 3a | 3a | 3a | 3a | - |

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|-------------|-----|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----|
| IB | 504 | 572 | 616 | 660 | 712 | 759 | 821 | 864 | 916 | 966 |
| IM | 434 | 483 | 517 | 551 | 590 | 626 | 673 | 706 | 746 | 783 |
| MINI | 1a | 1a 6m | 1a 6m | 1a 6m | 1a 6m | 1a 6m | 2a | 2a | 2a 3m | - |
| MAXI | 1a | 2a | 2a | 2a | 2a | 2a 6m | 2a 6m | 2a 6m | 3a | - |

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|-------------|-----|-----|-----|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----|
| IB | 379 | 423 | 442 | 466 | 500 | 542 | 588 | 625 | 653 | 703 | 759 | 801 |
| IM | 349 | 376 | 389 | 408 | 431 | 461 | 496 | 524 | 545 | 584 | 626 | 658 |
| MINI | 1a | 1a | 1a | 1a 6m | 2a | 2a | 2a | 2a 6m | 2a 6m | 2a 6m | 2a 6m | - |
| MAXI | 1a | 2a | 2a | 2a | 2a 6m | 2a 6m | 2a 6m | 3a | 3a | 3a | 3a | - |



Nouvelles bonifications indiciaires

Attachés

CATEGORIE A

Direction à titre exclusif d'un établissement d'accueil et d'hébergement de personnes âgées :

EHPAD :

30 points majorés

Autres structures :

20 points majorés

Encadrement d'un service administratif comportant au moins vingt agents, à l'exception des fonctions exercées au titre de l'article 53 de la loi n°84-53 :

25 points majorés

Encadrement d'un service administratif requérant une technicité en matière de gestion des ressources humaines, de gestion des achats et des marchés publics, de gestion financière, de gestion immobilière et foncière, de contentieux ou d'actions liées au développement et à l'aménagement de la collectivité, à l'exception des fonctions exercées au titre de l'article 53 de la loi n°84-53 :

25 points majorés

Fonctionnaire détaché sur un emploi fonctionnel de directeur général adjoint mentionné à l'article 53 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et ne relevant pas des dispositions du décret n°2001-1274 et du décret n°2001-1367 :

25 points majorés

Secrétariat général dans les communes de 2000 à 3500 habitants :

30 points majorés

Direction des établissements publics locaux ne figurant pas sur la liste prévue au deuxième alinéa de l'article 53 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et assimilables à une commune de plus de 2 000 habitants selon les critères prévus par le décret n°88-546 du 6 mai 1988 relatif aux emplois fonctionnels dans les établissements publics :

30 points majorés

Direction d'OPH :

- Jusqu'à 3000 logements :

30 points majorés

- De 3001 à 5000 logements :

35 points majorés

Fonctionnaires exerçant les fonctions suivantes à titre principal soit dans les zones urbaines sensibles dont la liste est fixée par le décret n°96-1156, soit dans les services et équipements situés en périphérie de ces zones, et assurant leur service en relation directe avec la population de ces zones urbaines sensibles .
Conception et coordination dans le domaine administratif :

20 points majorés

Administrateurs

Décret n°87-1097 du 30 décembre 1987



CATEGORIE A

Grades :

- . **Administrateur**
- . **Administrateur hors classe**
- . **Administrateur général**

MODE D'ACCÈS

Administrateur

Par concours externe - concours interne - 3^{ème} concours.

Par promotion interne après examen professionnel :

1° Les fonctionnaires placés en position d'activité ou de détachement dans un grade d'avancement du cadre d'emplois des attachés territoriaux ou du cadre d'emplois des conseillers territoriaux des activités physiques et sportives et justifiant, au 1^{er} janvier de l'année considérée, de 4 ans de services effectifs accomplis dans l'un de ces grades. Sont également pris en compte, au titre des services effectifs, les services accomplis par ces fonctionnaires, détachés dans un des emplois cités au 2°.

2° Les fonctionnaires territoriaux de catégorie A qui ont occupé, pendant au moins 6 ans, un ou plusieurs des emplois fonctionnels suivant :

- a) Directeur général d'une commune de plus de 10 000 habitants ;
- b) Directeur général d'un établissement public local assimilé à une commune de plus de 20 000 habitants ;
- c) Directeur général adjoint des services d'une commune de plus de 20 000 h.
- d) Directeur général adjoint d'un établissement public local assimilé à une commune de plus de 20 000 habitants ;
- e) Directeur général adjoint des services d'un département ou d'une région ;
- f) Directeur général des services des mairies d'arrondissement ou de groupe d'arrondissements des communes de Lyon et de Marseille de plus de 40 000 h.

g) Directeur général adjoint des services des mairies d'arrondissement ou de groupe d'arrondissements des communes de Lyon et de Marseille de plus de 40 000 h.

h) Emplois créés en application de l'article 6-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et dont l'indice terminal brut est au moins égal à 966.

MISSIONS

Les administrateurs exercent leurs fonctions dans les services des régions, des départements, des communes de plus de 40 000 h., ainsi que des OPH de plus de 10 000 logements.

Ils peuvent également exercer leurs fonctions dans les établissements publics locaux assimilés à une commune de plus de 40 000 h.

Ils sont placés, pour l'exercice de ces fonctions, sous l'autorité des directeurs généraux et directeurs généraux adjoints des services, des secrétaires généraux, secrétaires généraux adjoints, directeurs et directeurs adjoints de ces collectivités ou établissements.

Dans ces structures, les administrateurs sont chargés de préparer et de mettre en oeuvre les décisions des autorités territoriales.

Ils assurent des tâches de conception et d'encadrement. Ils peuvent se voir confier des missions, des études ou des fonctions comportant des responsabilités particulières, notamment dans les domaines administratif, financier, juridique, sanitaire et social ainsi que dans les domaines des ressources humaines, du développement économique, social et culturel. Ils ont voca-

tion à diriger ou à coordonner les activités de plusieurs bureaux, d'un service ou d'un groupe de services.

En outre, ils peuvent occuper l'emploi de directeur général des services de communes de plus de 40 000 h. ou diriger les services d'un établissement public local assimilé à une commune de plus de 40 000 h.

Ils peuvent également occuper l'emploi de directeur général adjoint des services de communes de plus de 40 000 h. ou établissements publics locaux assimilés à une commune de plus de 40 000 h., ou occuper les emplois de directeur général des services ou de directeur général adjoint des services des mairies d'arrondissement ou de groupe d'arrondissements des communes de Lyon et de Marseille assimilés à des communes de plus de 40 000 h.

ÉVOLUTION DE CARRIÈRE

Avancement de grade

Au grade d'administrateur hors classe

Au choix, après inscription sur un tableau d'avancement, les administrateurs qui satisfont aux 2 conditions suivantes :

- 1 - Avoir atteint au moins le 6^{ème} échelon et justifier d'au moins 4 ans de services effectifs accomplis dans le grade d'administrateur ;
- 2 - Avoir occupé pendant au moins 2 ans, au titre d'une période de mobilité, en position d'activité ou de détachement, dans les services de l'Etat ou de ses établissements ou des établissements relevant de la

fonction publique hospitalière, ou dans une collectivité ou un établissement autre que celle ou celui qui a procédé à leur recrutement dans le cadre d'emplois des administrateurs territoriaux :

- soit un emploi correspondant au grade d'administrateur ;
- soit un emploi créé en application de l'article 6-1 de la loi n° 84-53 du 26/01/84 ;
- soit l'un des emplois fonctionnels mentionnés à l'article 6 du décret n° 87-1101 du 30/12/87 portant dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés.

Au grade d'administrateur général

Au choix, après inscription sur un tableau d'avancement, les administrateurs hors classe ayant atteint au moins le 5^{ème} échelon de leur grade et qui ont accompli, au cours d'une période de référence de 15 ans précédant la date d'établissement du tableau d'avancement, 8 ans de services en position de détachement dans un ou plusieurs des emplois suivants :

- 1° Emplois fonctionnels des administrations de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics administratifs et des services administratifs placés sous l'autorité du secrétaire général du Conseil d'Etat et du secrétaire général de la Cour des comptes, dotés d'un indice terminal correspondant au moins à l'échelle lettre B ;
- 2° Emplois des collectivités territoriales créés en application de l'article 6-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, dotés d'un indice ter-

minal correspondant au moins à l'échelle lettre B.

Au choix, après inscription sur un tableau d'avancement, les administrateurs territoriaux hors classe ayant atteint au moins le 5^{ème} échelon de leur grade et qui ont accompli, au cours d'une période de référence de quinze ans précédant la date d'établissement du tableau d'avancement, dix ans de services en position de détachement dans un ou plusieurs des emplois suivants :

- 1° Directeur général des services des communes de 40 à 80 000 habitants et des établissements publics locaux assimilés ;
- 2° Directeur général adjoint des services des régions de moins de 2 000 000 d'habitants, des départements de moins de 900 000 habitants, des communes de 150 000 à 400 000 habitants et des établissements publics locaux assimilés ;
- 3° Emplois créés en application de l'article 6-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, dotés d'un indice terminal correspondant au moins à l'échelle lettre A.

Nouvelles bonifications indiciaires

Encadrement d'un service administratif comportant au moins vingt agents, à l'exception des fonctions exercées au titre de l'article 53 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 :

25 points majorés

Encadrement d'un service administratif requérant une technicité en matière de gestion des ressources humaines, de gestion des achats et des marchés publics, de gestion financière, de gestion immobilière et foncière, de contentieux ou d'actions liées au développement et à l'aménagement de la collectivité, à l'exception des fonctions exercées au titre de l'article 53 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 :

25 points majorés

Fonctionnaire détaché sur un emploi fonctionnel de directeur général adjoint mentionné à l'article 53 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et ne relevant pas des dispositions du décret n°2001-1274 du 27 décembre 2001 et du décret N°2001-1367 du 28 décembre 2001 :

25 points majorés

Mise à jour le 01/01/2016

"Ces grilles indiciaires ne prennent pas en compte les modifications induites par parcours professionnels, carrières et rémunérations (PPCR).

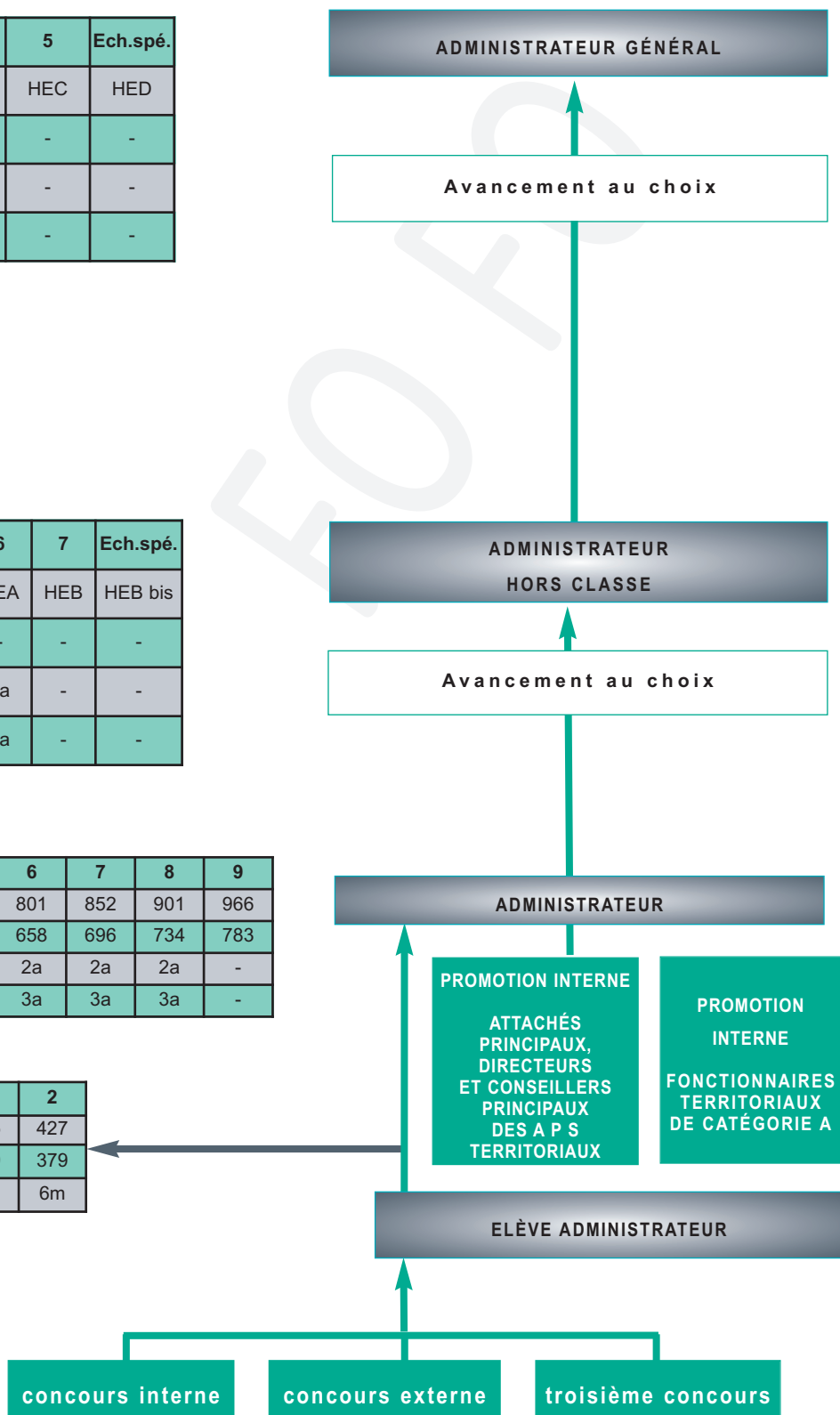
Pour plus de renseignements, se rapprocher des représentants FO."

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Ech.spé. |
|-------------|---------|-----|-----|---------|-----|----------|
| IB | 1015 | HEA | HEB | HEB bis | HEC | HED |
| IM | 821 | - | - | - | - | - |
| MINI | 3 a | 3 a | 3 a | 3 a | - | - |
| MAXI | 3 a 6 m | 4 a | 4 a | 4 a | - | - |

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | Ech.spé. |
|-------------|-------|-----|-----|-----|------|-----|-----|----------|
| IB | 801 | 852 | 901 | 966 | 1015 | HEA | HEB | HEB bis |
| IM | 658 | 696 | 734 | 783 | 821 | - | - | - |
| MINI | 2a | 2a | 2a | 3a | 3a | 3a | - | - |
| MAXI | 2a 6m | 3a | 3a | 3a | 4a | 3a | - | - |

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|-------------|-----|-------|-------|-------|-------|-----|-----|-----|-----|
| IB | 528 | 588 | 655 | 701 | 750 | 801 | 852 | 901 | 966 |
| IM | 452 | 496 | 546 | 582 | 619 | 658 | 696 | 734 | 783 |
| MINI | 6m | 1a | 1a | 1a | 1a 6m | 2a | 2a | 2a | - |
| MAXI | 1a | 1a 6m | 1a 6m | 1a 6m | 2a | 3a | 3a | 3a | - |

| | 1 | 2 |
|-----------|-----|-----|
| IB | 395 | 427 |
| IM | 359 | 379 |
| | 1a | 6m |



FO Revendique

L'intégration des primes et indemnités dans le calcul de traitement soumis à pension
Les ratios d'avancement de grade à 100 %
La suppression des quotas pour la promotion interne
Une construction des grilles indiciaires afin de rétablir une réelle progressivité entre les échelons et les grades
La suppression de l'examen professionnel pour l'accès au 2ème grade du cadre d'emplois
Pour le recrutement, le statut doit rester la règle et le contrat l'exception

Pour les adjoints administratifs :

L'accès au grade d'adjoint administratif de 1ère classe à partir du 5ème échelon et d'une ancienneté minimale de 5 ans
L'accès au grade d'adjoint administratif principal de 2ème classe à partir du 5ème échelon et d'une ancienneté minimale de 6 ans dans le cadre d'emploi

Pour les rédacteurs:

Le rétablissement d'une périodicité annuelle pour les examens professionnels
Le rétablissement du passage direct par examen professionnel du 1er au 3ème grade
La suppression des dispositions qui lient examen professionnel et avancement au choix
La mise en place d'un régime indemnitaire de grade au moins équivalent à celui de la filière technique

Pour les attachés :

Le rétablissement d'une périodicité annuelle pour l'examen professionnel d'attaché principal
La suppression des seuils démographiques
La mise en place d'une protection fonctionnelle et juridique

Ces revendications viennent en complément de la revalorisation de la valeur du point d'indice à hauteur de 8% et de l'ajout nécessaire de 50 points, ce qui permettra immédiatement de compenser la perte de pouvoir d'achat subie depuis des années.



www.foterritoriaux.org

Pour de plus amples éléments, prenez l'attache de vos représentants et/ou votre syndicat FO qui sont à votre disposition pour vous défendre et faire valoir vos droits.