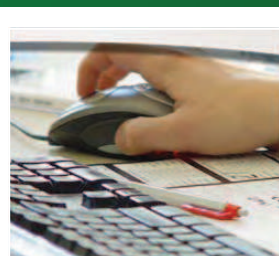


# GUIDE des ADJOINTS ADMINISTRATIFS du MINISTÈRE de la DEFENSE



Janvier 2011



La **CFDT** agit pour l' évolution  
du corps des Adjointes Administratives  
**et les accompagne**  
tout au long de leur parcours professionnel



S  
O  
M  
M  
A  
I  
R  
E

<b>Avant propos</b> .....	<b>3</b>
<b>1 • Les principaux textes</b> .....	<b>4</b>
<b>2 • Dispositions générales</b> .....	<b>5</b>
<b>3 • Structure du corps</b> .....	<b>5</b>
<b>4 • Recrutement</b> .....	<b>5</b>
4.1 Recrutement sans concours.....	5
4.2 Recrutement sur concours.....	6
<b>5 • Déroulement de carrière</b> .....	<b>6</b>
5.1 Avancement en échelon.....	6
5.2 Avancement au grade d'adjoint administratif de 1 <sup>o</sup> classe.....	6
5.3 Avancement au grade d'adjoint administratif principal de 2 <sup>o</sup> classe	7
5.4 Avancement au grade d'adjoint administratif principal de 1 <sup>o</sup> classe	7
5.5 Modes d'accès au corps des secrétaires administratifs (catégorie b)	8
<b>6 • La rémunération - Le traitement</b> .....	<b>9</b>
6.1 Comment calculer sa rémunération ?.....	9
6.2 Tableau des traitements des adjoints administratifs au 01/01/2011...	11
<b>7 • La notation</b> .....	<b>13</b>
7.1 Eléments constituant la notation.....	13
7.2 Entretien de notation.....	14
7.3 Recours en notation.....	14
<b>8 • Commission administrative paritaire</b> .....	<b>14</b>
8.1 Attributions des CAP.....	15
8.2 Les suites des recours en CAP.....	15
<b>9 • Les conseils de la CFDT</b> .....	<b>16</b>
9.1 Suivi de la carrière.....	16
9.2 Requête en révision de notation.....	17
<b>10 • La discipline</b> .....	<b>18</b>
<b>11 • Les positions administratives</b> .....	<b>19</b>
11.1 La disponibilité.....	19
11.2 Le détachement.....	19
11.3 La mise à disposition (MAD).....	20
11.4 La position hors cadres.....	20
<b>12 • Les congés et autres absences</b> .....	<b>21</b>
12.1 La disponibilité.....	21
12.2 Le détachement.....	21
12.3 Autres absences.....	22
<b>13 • Réduction du temps de travail (RTT)</b> .....	<b>24</b>
<b>14 • Le Compte Epargne Temps (CET)</b> .....	<b>24</b>
<b>15 • La formation professionnelle</b> .....	<b>25</b>
<b>16 • L'action sociale des armées</b> .....	<b>25</b>
<b>17 • Les revendications CFDT</b> .....	<b>26</b>



## Avant Propos

Le corps des adjoints administratifs est le plus important en effectif du Ministère de la Défense, il constitue un élément essentiel au bon fonctionnement de l'administration de ce ministère par la diversité des tâches qui sont confiées aux agents et les compétences qui leur sont demandées.

La défense des catégories C a toujours été une priorité de la **CFDT**. C'est ainsi qu'elle a apposé sa signature sur les accords « Fonction Publique » qui permettaient une amélioration des déroulements de carrière des adjoints administratifs. Les grilles de rémunération de la catégorie C ont fait l'objet depuis 2006 d'un vaste travail de simplification et d'harmonisation à la Fonction Publique d'Etat. Cependant on y trouve toujours les agents les moins bien rémunérés de la fonction publique. C'est au point que la revalorisation périodique du SMIC provoque un tassement de la grille annulant les avancées obtenues et remettant en cause le déroulement de la carrière tel qu'il a été défini au sein de ces accords.

Il est donc difficile, de garder une cohérence des grilles, surtout en absence de concertation et de dialogue social.

**La CFDT, avec toutes ses équipes de militants, s'engage à porter ces revendications pour améliorer le pouvoir d'achat et pour obtenir de meilleures perspectives de carrière pour tous les adjoints administratifs.**

La crise actuelle, avec le gel des salaires et la RGPP, la baisse des effectifs et l'augmentation de la charge de travail, a particulièrement pénalisé cette population.

La **CFDT** demande l'ouverture de nouvelles négociations pour la catégorie C et la filière technique. Il est urgent d'entamer des négociations sur deux points majeurs :

- La revalorisation des grilles indiciaires et du régime indemnitaire;
- Une meilleure reconnaissance professionnelle.

Par ailleurs, l'avancement au titre de la requalification de catégorie C en catégorie B doit être plus important. Malgré l'augmentation des taux pro/pro pour les années 2011 à 2013, ceux-ci restent encore très insuffisants.

Il importe d'harmoniser la structure de la filière administrative du Ministère de la Défense avec celle des ministères régaliens. Ce sont ainsi près de 1000 avancements d'adjoints administratifs qui devraient intervenir annuellement durant 5 ans pour rétablir l'équilibre.

Le secrétaire général CFDT-Défense  
Luc Scappini



## 1. LES PRINCIPAUX TEXTES

- **Loi 83-634 du 13 juillet 1983** modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;
- **Loi 84-16** du 11 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- **Décret 82-451** du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires ;
- **Décret 85-1148** du 24 octobre 1985 modifié relatif à la rémunération des personnels civils et militaires de l'Etat ... ;
- **Décret 94-874** du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et des ses établissements publics ;
- **Décret 2002-682** du 29 avril 2002 relatif aux conditions générales d'évaluation, de notation et d'avancement des fonctionnaires de l'Etat, modifié ;
- **Décret 2005-1228** du 29 septembre 2005 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C modifié ;
- **Décret 2005-1229** du 29 septembre 2005 instituant différentes échelles de rémunération pour la catégorie C des fonctionnaires de l'Etat modifié ;
- **Décret 2006-1760** du 23 décembre 2006, relatif aux dispositions statutaires communes applicable aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat ;
- **Décret 2007-655** du 30 avril 2007 modifiant plusieurs décrets statutaires relatifs à des corps de fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'Etat ;
- **Décret 2007-1470** du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat ;
- **Décret 2008-836** du 22 août 2008 fixant l'échelonnement indiciaire des corps et des emplois communs aux administrations de l'Etat et de ses établissements publics ou afférent à plusieurs corps de fonctionnaires de l'Etat et de ses établissements publics ;
- **Décret 2009-260** du 5 mars 2009 relatif aux modalités temporaires d'accès au corps des secrétaires administratifs du ministère de la défense ;
- **Décret 2010-302** du 19 mars 2010 fixant les dispositions statutaires communes aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat ;
- Guide du notateur des fonctionnaires du ministère de la défense.



## 2. LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les adjoints administratifs sont chargés de fonctions administratives d'exécution comportant la connaissance et l'application de règlements administratifs. Ils peuvent également être chargés de fonctions d'accueil et de secrétariat.

**Effectifs 2009 au ministère de la défense** : environ 14 000 équivalents temps plein (ETP)

**Soit 17 848 agents.**

## 3. LA STRUCTURE DU CORPS

Le corps des adjoints administratifs est organisé en 4 grades.

Les 4 grades sont classés dans les échelles de rémunération « fonction publique » 3 à 6 selon les indices nouveaux majorés ci-dessous :

- |  |                               |
|--|-------------------------------|
| → Adjoint administratif de 2 <sup>ème</sup> classe           | Echelle 3 - indices 295 - 355 |
| → Adjoint administratif de 1 <sup>ère</sup> classe           | Echelle 4 - indices 296 - 369 |
| → Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe | Echelle 5 - indices 297 - 392 |
| → Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe | Echelle 6 - indices 325 - 416 |

## 4. LE RECRUTEMENT

Le recrutement dans le corps peut s'effectuer à deux niveaux de grade.

Conformément aux dispositions du décret 2005-1228 du 29 septembre 2005, les personnes nommées fonctionnaires qui ont, ou qui avaient eu auparavant, la qualité d'agent de droit privé d'une administration, ou qui travaillent ou ont travaillé en qualité de salarié dans le secteur privé ou associatif, sont classées avec une reprise d'ancienneté de travail égale à la moitié de sa durée, le cas échéant après calcul de conversion en équivalent temps plein. Ce classement est opéré sur la base de la durée moyenne de chacun des échelons du grade dans lequel ils sont intégrés.

### 4.1. Recrutement sans concours

Accès au grade de base d'adjoint administratif de 2<sup>ème</sup> classe :

- Bénéficiaires : emplois réservés, PACTE, ...

**Le dossier de candidature**, comporte une lettre de candidature et un curriculum vitae détaillé indiquant le niveau d'études ainsi que le contenu et la durée des formations suivies et des emplois occupés.

**Une commission de sélection** établit, après entretien avec les candidats, une liste d'aptitude par ordre de mérite.

Les agents recrutés sans concours sont soumis, pour ce qui concerne les conditions d'aptitude, de nomination, de stage, de titularisation et de classement, aux dispositions des décrets n° 94-874 du 7 octobre 1994 et n° 2005-1228 du 29 septembre 2005.