

Le 21 octobre 2002



Rien ne va plus à la Cour

## DOULOUREUX PASSAGE AU STATUT des ASSISTANTS

Les quelque dix assistants qui étaient en position statutaire de mise à disposition auprès de la Cour et qui ont opté pour le statut d'emploi ont été confrontés à des difficultés financières incompréhensibles, inadmissibles et très dommageables pour certains. Leurs ennuis ne sont peut-être pas terminés ...

La CFDT a voulu exposer la situation au Premier président dès la mi-septembre : pas de réponse. Un courrier a alors été adressé au Secrétaire général, faisant état de problèmes importants dans le versement des salaires. Le 19 septembre, le Secrétaire général répond qu'il regrette l'interruption dans le versement des traitements. Il joint une note du chef de service du BPA expliquant les raisons du dysfonctionnement pour quatre assistants.

Mais les différents problèmes rencontrés ne se résumaient pas à quatre cas, comme le suggérait la note de M.Briand! On demande un entretien. Il est annulé puis différé puis ajourné à la semaine prochaine ...les agendas sont trop chargés. Il n'a pas été possible de dégager ne serait-ce qu'une demi-heure pour évoquer au moins un cas extrêmement préoccupant. Les assistants apprécieront la considération que l'administration de la Cour porte aux difficultés qui leurs sont créées par ses services.

Nous pouvons rappeler que le 30 mai, lors de la réunion des assistants avec le Secrétariat général, et au CTP du 27 juin 2002, l'administration avait pressé les agents mis à disposition à opter rapidement pour éviter toute discontinuité dans le versement du traitement.

Conscients du surcroît de travail que l'option allait générer pour les services du BPA, les "mis à disposition" ont opté dans une grande majorité dès les premiers jours de juin. A réception des lettres d'option, le BPA n'a pas bougé d'un pouce. Pas même l'envoi d'une liste des différents documents indispensables à la prise en charge des traitements par la Cour : RIB, fiche d'état civil, mutuelle ... Ces procédures font pourtant partie des tâches de gestion habituelle d'un service de gestion des ressources humaines digne de ce nom.

Certains assistants ont alors contacté le BPA pour demander quels étaient les documents à produire. Il leur a été répondu de ne pas s'inquiéter, ils seraient contacter en temps voulu ... certains n'auront été contactés qu'à la mi-septembre, pour une prise d'effet dans le statut au 1<sup>er</sup> septembre, soit deux mois et demi après réception par les responsables du BPA de la déclaration d'option ...

La conséquence de cette absence d'organisation s'est traduite pour au moins deux assistants par l'absence de versement de leur traitement, fin juillet pour le premier et fin août pour le second.

Un assistant, ayant opté dès le 1er juin pour entrer dans le statut d'emploi à compter du 1er juillet, a encore été payé par son ministère d'origine en juillet, août et septembre. Mais sur le traitement de septembre ne lui ont pas été versées les primes de son ministère d'origine payées trimestriellement. Cette situation qui pénalisait financièrement de manière très grave cet agent l'a conduit à invoquer sa situation personnelle auprès de M.Briand, de son président de chambre et de l'association des magistrats. Aucune solution n'ayant pu être trouvée, il a du faire appel à la commission sociale du Ministère de l'économie, des finances et de l'industrie.

Il est également à déplorer pour au moins un assistant, ayant plusieurs enfants, le non versement du supplément familial de traitement pour les mois d'août et septembre, alors même que sur ce dernier mois est versé l'allocation de rentrée scolaire, qui est importante dans la gestion d'un budget familial de rentrée. Ajoutons pour compléter le tableau que le BPA n'était pas sans méconnaître la situation familiale de l'agent qui était déjà en poste à la Cour lors du congé maternité.

Les versements aux mutuelles ont également été négligés. Un assistant a dû procéder, à son initiative, au versement direct de ses cotisations sur les mois d'août et septembre afin d'éviter toute rupture dans sa couverture sociale.

Certaines des situations évoquées précédemment ne sont pas encore totalement résolues à cette date, et il n'est pas certain qu'elles puissent l'être fin octobre.

Or, toutes ces situations difficiles pouvaient être résolues. Pour exemple, un assistant, qui dans une vision prémonitoire, s'était fait adresser son certificat de cessation de paiement à son domicile, et qui avait demandé son détachement dans le statut d'emploi à compter du 1<sup>er</sup> septembre a été payé normalement (traitement à 100% et primes incluses). Un autre, pour limiter la casse, s'est lui-même déplacé dans son administration pour obtenir les papiers indispensables à sa prise en charge par la Cour.

De même, un assistant qui n'avait pas été payé en juillet, comme évoqué précédemment, a été payé normalement à la fin septembre (traitement à 100% et primes incluses).

Pourquoi ce qui a été fait pour certains ne pouvait pas l'être pour l'ensemble des assistants mis à disposition, qui optaient pour le statut d'emploi ?

On ne peut que déplorer l'absence de directives qui auraient permis au service de traiter normalement des dossiers qui sont de la gestion courante d'un service du personnel. Pour conclure, on peut déplorer le manque de coordination et de réactivité des services gestionnaires, et le manque d'information vers les agents.

A qui le tour maintenant : aux rapporteurs mis à disposition ?

# LA NBI

La nouvelle bonification indiciaire (NBI) a pour objet de reconnaître la fonctionnalité de certains emplois par un avantage indiciaire de rémunération. Elle est attachée à un emploi qui doit correspondre soit à une responsabilité particulière en termes de fonctions exercées, de moyens mis en œuvre ou d'encadrement d'une équipe, soit nécessiter la détention et la mise en œuvre d'une technicité particulière.

<b>Montants</b>	catégorie C :	de 10 à 20 points d'indice
	catégorie B :	de 10 à 30 points d'indice
	catégorie A :	de 20 à 50 points d'indice

La liste des emplois est précisée par décrets pour chaque administration. Le décret n° 98-122 du 2 mars 1998 qui modifie le décret n° 91-1060 du 14 octobre 1991, donne en son annexe Tableau II, la définition de l'emploi justifiant de l'attribution de la NBI à la Cour.

Or, on recense déjà quatre agents qui occupent des fonctions citées dans le Tableau II mais qui ont été exclues du bénéfice de la NBI. Si l'intitulé donné par le texte réglementaire décrit l'emploi tel qu'il existait en 1998, l'emploi s'est transformé au fil des années par un organigramme qui a évolué. Sa définition ne colle plus nécessairement à celle de 2002, ce qui ne saurait pénaliser des agents qui occupent les mêmes fonctions en 2002 pour de simples questions de rédaction.

La réactualisation de ce tableau aurait du être faite depuis longtemps, dès le constat du changement de la définition de l'emploi. Nous demandons la révision de l'annexe II, et la prise en considération de nouvelles fonctions ouvrant droit à NBI.

Nous demandons qu'au préalable et sans attendre une révision de l'annexe qui viendrait modifier le décret de 1998, à ce que tous les agents dont la fonction ou partie de la fonction est citée, soient sans discrimination bénéficiaires de la NBI.

Nous vous communiquons le tableau et vous demandons d'être réactif si vous constatez être les 5<sup>ème</sup>, 6<sup>ème</sup>, ... exclus de l'attribution de la NBI. La régularisation de votre situation doit être rétroactive, à compter de la prise de fonctions dans le poste. Nous prenons dès à présent le dossier en charge, sans attendre le prochain CTP.

1°	Responsable du secrétariat administratif du comité du rapport public	
2°	Responsable des régimes indemnitaires des magistrats et personnels administratifs de la Cour des comptes au bureau du personnel et de l'administration	
3°	Responsable de la cellule Budget, crédits et analyse de gestion de la Cour et des CRC	
4°	Responsable du secrétariat :	- du procureur - du premier avocat général - des avocats généraux
5°	Responsable du secrétariat :	- du premier président - du secrétaire général - des secrétaires généraux adjoints
6°	Responsable du secrétariat :	- des 1 <sup>ère</sup> et 2 <sup>ème</sup> chambres - de la 3 <sup>ème</sup> chambre - des 4 <sup>ème</sup> et 5 <sup>ème</sup> chambres - des 6 <sup>ème</sup> et 7 <sup>ème</sup> chambres

7°	Responsable du secrétariat administratif du chef de service des affaires internationales et européennes
8°	Responsable du secrétariat administratif du service informatique
9°	Responsable du secrétariat du BPA
10°	Responsable du comité du rapport public
11°	Responsable d'annexe
12°	Assistance technique dans le domaine informatique au profit des CRTC
13°	Exercice au sein des chambres de la Cour des fonctions d'auxiliaires de greffe, visant à suppléer le greffier de chambre (agent de catégorie A ou B)
14°	Responsable du secrétariat de la mission permanente d'inspection des CRC
15°	Responsable du magasin de fournitures
16°	Responsable de l'équipe de déménagement
17°	Responsable du secrétariat du chef du service informatique
18°	Responsable du secrétariat du chef de service de la communication, de la documentation et des archives
19°	Responsable de la gestion des documents parlementaires
20°	Adjoint au chef de service de la dactylographie et de la reprographie
21°	Responsable du suivi des travaux préalables à l'élaboration du rapport sur l'exécution de la loi de finances et de la coordination des intervenants dans ce domaine
22°	Responsable de la nouvelle procédure de traitement des pièces justificatives des dépenses de l'Etat, dans le cadre de l'exécution de la loi de finances
23°	Exercice des fonctions de greffier de chambre
24°	Agent responsable d'un secteur nécessitant une compétence développée en matière budgétaire et financière et comportant des tâches d'encadrement importantes
25°	Agent assumant des fonctions de coordination interservices dans un domaine particulièrement délicat
26°	Responsable du secrétariat de la cellule de coordination inter-CRC
27°	Responsable du secrétariat du comité de liaison entre la Cour et les CRTC
28°	Responsable du secrétariat du comité d'examen préparatoire du rapport sur l'exécution des lois de finances
29°	Adjoint au chef de service de la dactylographie et de la reprographie chargé de la reprographie (correspondant social)
30°	Responsable du secteur des affaires générales au bureau des affaires financières
31°	Adjoint au chef du bureau du personnel et de l'administration
32°	Adjoint au chef de la division des retraites au bureau du personnel et de l'administration
33°	Responsable du secrétariat du service de la formation
34°	Adjoint au chef du service de la formation
35°	Secrétariat particulier du premier président
36°	Responsable du secteur Compétences au parquet général près la Cour des comptes
37°	Greffier de la cour de discipline budgétaire et financière
38°	Secrétariat de l'exécution du budget et comptes de l'Etat à la 1 <sup>ère</sup> chambre
39°	Responsable de l'informatisation du BPA
40°	Chargé de l'organisation des CHS et des CTP des juridictions financières
41°	Responsable du suivi des dépenses de personnel au BAF
42°	Responsable de la cellule Ordonnancement du BAF
43°	Responsable du secrétariat du BAF
44°	Responsable de la notification aux comptables des arrêts rendus par la Cour des comptes
45°	Adjoint général au chef du service de la gestion intérieure
46°	Hôtesse d'accueil et responsable de la salle à manger de premier président
47°	Adjoint à la documentaliste responsable de la division Communication interne - documentation des CRC au service de la communication, de la documentation et des archives
48°	Responsable de la sélection et des acquisitions d'ouvrages au service de la communication, de la documentation et des archives
49°	Responsable de la gestion budgétaire et administrative des stages de formation professionnelle des juridictions financières (magistrats et personnels administratifs)

# Autres info

## Le nouveau système indemnitaire

Les nouvelles indemnités seront effectives pour l'ensemble des agents, au plus tard, le 1<sup>er</sup> janvier 2003. Mais à deux mois de l'échéance, nous n'en savons toujours pas plus.

### L'ARTT à la Cour

Nous ne développerons pas le sujet aujourd'hui. Nous sommes toujours en attente d'une note de service expliquant les principaux effets du logiciel HoroQuartz sur le calcul des heures et les différents cas d'anomalies. La seule note qui vous a été diffusée par le BPA (sur la pause méridienne : hypothèse de situation, questions, réponses) avait été faite par la CFDT en tant que document de travail. Mieux vaut ça que rien du tout. La demande

que nous avons faite à maintes reprises pour une mise en ligne sur l'intranet de la Cour (Ressources humaines) du règlement des horaires variables et des règlements intérieurs par service n'a toujours pas reçu d'échos ... Avec des outils intranet qui facilitent la communication entre les services, l'absence de communication du BPA en ce domaine est déplorable. Et il n'est pas question que les syndicats fasse le travail des responsables du service.

<p><b>Le syndicalisme est l'affaire de tous.</b></p> <p><b>Plus on est isolé, plus on risque de se débattre seul lorsque les problèmes arrivent. Se défendre seul n'a jamais garanti le succès de son entreprise.</b></p> <p><b>Rejoignez-nous. Plus on est nombreux, plus on est fort.</b></p> <p><b>La secrétaire nationale de la CFDT Cour :</b></p> <p><b>Marie-Claude HUREAU,</b> cabinet 914, téléphone 98.75 mchureau@ccomptes.fr</p>	<p><b>Adhérer à la CFDT :</b></p> <p>Pourquoi adhérer à la CFDT ?</p> <p>Parce que c'est faire</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- le choix d'un syndicalisme solidaire de l'ensemble des salariés et d'une action syndicale qui s'appuie sur les valeurs de justice sociale, de démocratie, de respect de la dignité humaine, de rejet de tous les fascismes et totalitarismes.</li><li>- le choix d'un syndicat démocratique qui écoute, informe, interroge, associe chaque adhérent - et à travers eux tous les salariés - à l'élaboration de ses propositions et aux actions qui les font aboutir.</li></ul> <div data-bbox="874 1666 1442 1899" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"><p>Comment adhérer ?</p><p>Le plus simple est de prendre contact avec un de ses militants sur votre lieu de travail.</p></div>
--	---