Syndicat National des Personnels Administratifs de la Défense

SNPAD

L'INFO Force Ouvrière

Mars 2017 – N° 34

Sommaire :

- **FO VOUS INFORME**
  RIFSEEP : les recours possibles
- **RÈGLEMENT DE LA PAYE (Calendrier 2017)**
- **LE TÉLETRAVAIL**
  dans la Fonction Publique
- **QUELQUES CHIFFRES**
- **BULLETIN D'ADHESION**

CALENDRIER 2017
Règlement de la paye
(virement sur compte bancaire)

MOIS DE PAYE	Date de PAYE	Date de la PENSION
Janvier	27	30
Février	24	27
Mars	29	30
Avril	26	27
Mai	29	31
Juin	28	29
Juillet	27	28
Août	29	30
Septembre	27	28
Octobre	27	30
Novembre	28	29
Décembre	21	**22**

RIFSEEP : les recours possibles

SNPAD

vous inFOrme

Le recours Administratif relatif au RIFSEEP

Nouvelle procédure de la DRH-MD

Votre recours peut porter soit sur :

☞ La contestation de la classification de l'emploi
Et/ou
☞ La nature des fonctions exercées

Pour votre recours, appuyez-vous entre autres sur :
- Votre fiche de poste,
- Les CREP, sur plusieurs années
- L'organigramme de votre service
- L'arrêté d'affectation
- ……

Vous avez la possibilité de faire un recours gracieux et/ou un recours hiérarchique.

RECOURS GRACIEUX → **CMG ou SPAC**

La réponse d'un recours gracieux est le service gestionnaire CMG ou SPAC

RECOURS HIERARCHIQUE → **DRH-MD/SR-RH/SRP4**

La réponse d'un recours hiérarchique est la DRH-MD/SR-RH/SRP4

Sont habilités à répondre aux agents les services gestionnaires (CMG ou SPAC) pour les recours gracieux ou la DRH-MD/SR pour les recours hiérarchiques.

Si la réponse du recours conduit à un changement de groupe, la réponse sera notifiée dans les délais réglementaires par le CMG ou SPAC après expertise du bureau SRP4 de la DRH-MD.

Rappel : il est possible de déposer un recours hiérarchique sans avoir fait préalablement un recours gracieux.

▶ Le Recours contentieux

Si vous contestez la décision de l'administration, vous devez déposer votre recours contentieux devant le tribunal administratif, **dans un délai de 2 mois**.

Votre recours :
- sur papier libre
- Envoyer en recommander avec avis de réception,
- Motiver votre recours, éventuellement joindre une copie de la décision de refus de l'administration avec des pièces utiles pour la révision.

A Savoir : le silence gardé par l'autorité administrative pendant plus de deux mois sur un recours administratif est considéré comme « Rejet ».

FORCE OUVRIERE

SNPAD

L'INFO Force Ouvrière

LE TÉLÉTRAVAIL dans la Fonction Publique (Décret 2016-151 du 11 février 2016)

Le télétravail indique toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui pourraient être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information.

☞ **sont concernés** les fonctionnaires et agents publics non fonctionnaires.

❒ Le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation.

❒ Le temps du télétravail ne peut pas être supérieur à 3 jours par semaine et le temps de présence sur le lieu d'affection ne peut pas être inférieur à 2 jours par semaine.

❒ L'agent fait une demande écrite, par voie hiérarchique, pour exercer son activité en télétravail et en précisant les modalités d'organisation souhaitées dont les jours de la semaine travaillés au domicile. Le chef de service apprécie la compatibilité de la demande avec les fonctions exercées de l'agent, l'intérêt du service et la conformité de l'installation au domicile de l'agent.

❒ La durée d'autorisation est d'un an maximum, renouvelable si besoin. Une période d'adaptation de 3 mois peut être prévue. L'agent comme l'administration peuvent mettre fin au télétravail à tout moment, par écrit, avec un délai de prévenance de deux mois.

❒ En cas d'accident survenu au domicile de l'agent pendant la période d'activité en télétravail, il doit, dans les 24 heures, en informer ou en faire informer l'administration par l'intermédiaire de son supérieur hiérarchique. L'agent doit fournir toutes les pièces nécessaires à l'examen de son dossier, à l'appui de sa déclaration d'accident et apporter tous les éléments permettant à celle-ci de se prononcer sur l'imputabilité au service de cet accident.

***Force Ouvrière** rappelle qu'en cas de refus de la demande de télétravail ou d'interruption à l'initiative de l'administration, l'agent peut saisir la CAP ou la CCP pour les contractuels.*
***Force Ouvrière** rappelle que les agents exerçant le télétravail ont les mêmes droits que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation, en particulier en matière de temps de travail.*
***La Fédération Générale des Fonctionnaires de Force Ouvrière** sera vigilante au respect des garanties statutaires pour les agents.*

FORCE OUVRIÈRE

Quelques chiffres

Le SMIC	Fonctionnaires minimums de traitement dans la fonction publique	Plafond mensuel de la Sécurité Sociale	Allocations familiales
Depuis le 01-01-2017 9,76 € l'heure Soit **1 480,27 €** brut/mois	Depuis le 01-02-2017 **1 447,97 €** brut mensuel Indice majoré = 4,686 €	du 01-01-2017 au 31-12-2017 **3 269 €**	2 enfants : **129,47 €** 3 enfants : **295,35 €** Par enfant en plus : **165,88 €** Majoration pour les enfants de 14 ans et plus **64,74 €**
Retenue pour pension : 10,29 %			

Le Ministère de la Défense se compose de 60 386 personnels civils (ETPT) dont 16630 personnels administratifs titulaires.

SYNDIQUEZ-VOUS, pour mieux vous défendre **REJOIGNEZ FORCE OUVRIÈRE**

SNPAD

NOM :..... **Prénom :** ....

Corps : .... Grade : ....

Téléphone : ..... Email : .....

Etablissement d'affectation : .....

.....

Renvoyer ce bulletin à Fédération FO Défense – SNPAD
46, rue des Petites Ecuries – 75010 PARIS
Email : sg-snpad@fodefense.fr – Tél. : 01 42 46 27 41

Fait à, le
Signature

Syndicat National des Personnels Administratifs Force Ouvrière de la Défense 46 rue des petites écuries – 75010 Paris
Tél : 01 42 46 27 41 Fax : 01 42 46 59 76 Mail : sg-snpad@fodefense.fr
Directeur de la publication : Serge **Guitard** Rédacteur en Chef : Lydie **Belon**