



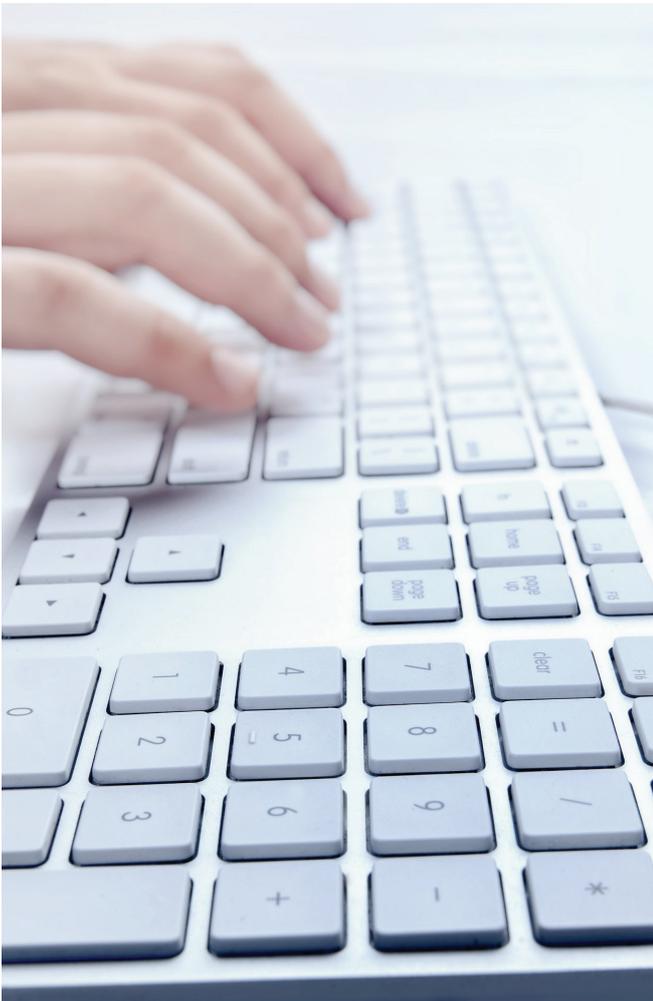
## **LETTRE D'INFORMATION PRINTEMPS 2021**

### **SOMMAIRE**

<b>Ce qu'il faut retenir sur le télétravail.....</b>	<b>2</b>
<b>Congé de proche aidant.....</b>	<b>4</b>
<b>L'aide au maintien à domicile (AMD).....</b>	<b>5</b>
<b>La mise en place des secrétariats généraux communs (SGCD) : où en est-on ?.....</b>	<b>6</b>
<b>Plan d'action SGAMI 2022 .....</b>	<b>8</b>
<b>Calendrier campagne d'avancement au titre de 2022.....</b>	<b>9</b>
<b>Calendrier des concours et des examens professionnels.....</b>	<b>10</b>
<b>Bon à savoir : .....</b>	<b>11</b>
<b>* Le CESU évolue à compter du 1<sup>er</sup> mai 2021</b>	
<b>* Protection sociale des fonctionnaires du ministère de l'Intérieur</b>	
<b>* Les candidats à la mobilité</b>	

**SAPACMI : Syndicat Autonome des Préfectures et  
de l'Administration Centrale du Ministère de l'Intérieur.**

11 Rue des Saussaies - 75008 Paris • Directeur de la publication : Richard RIBES  
Tél : 01 40 07 23 95 • [sapacmi@interieur.gouv.fr](mailto:sapacmi@interieur.gouv.fr) • [www.sapacmi.fr](http://www.sapacmi.fr)



## **1- Définition :**

Le télétravail est une forme d'organisation du travail introduite par le législateur en 2012 complétée par la Loi n° 2019-828 relative à la transformation de la fonction publique. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature vient fixer les modalités d'organisation du télétravail dans la fonction publique.

Le décret du 11 février 2016 précise également que « *les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.* »

Un arrêté ministériel ainsi qu'une instruction précisent les règles applicables en la matière ainsi que leur évolution. Comme vous le constaterez, cet article y détaille l'essentiel de ce qu'il faut savoir en matière de télétravail.

Les notions de volontariat et de réversibilité sont essentielles. **En effet, seul l'agent peut opter pour ce mode d'organisation du travail qui ne peut lui être imposé et l'administration a la possibilité d'y mettre un terme dans le respect de certaines procédures.**

Le télétravail est donc une forme d'organisation du travail à distance. Il peut s'exercer de façon permanente et de façon variable sous la forme de jours flottants. Tous les agents publics peuvent exercer leurs fonctions en télétravail, quel que soit leur statut (fonctionnaires ou agents contractuels de droit public, personnel actif ou sédentaire, homme ou femme...).

Au ministère de l'Intérieur, l'ensemble des activités exercées par les agents sont éligibles au télétravail.

Néanmoins sont exclus du champ d'application du décret du 11 février 2016 les agents sous contrat privé et les gendarmes, mais également certaines activités :

- opérationnelles,
- de représentation de l'État par les préfets et les sous-préfets,
- d'accueil physique du public et des agents,
- de contrôle,
- de travaux portant sur des documents confidentiels.

En revanche, les autres modalités de travail à distance qui ne doivent pas être confondues avec le télétravail sont :

- l'astreinte qui se définit comme une période pendant laquelle l'agent, sans être sur son lieu de travail, doit pouvoir intervenir si son administration le lui demande,
- le nomadisme dont certaines activités s'exercent par nature en dehors du lieu de travail (exemple : missions foraines d'instruction des demandes d'asile par les officiers de protection de l'OFPPA, missions des inspecteurs CSR...).

## **2- La demande de télétravail :**

### **La demande émane toujours de l'agent. Il s'agit d'une démarche volontaire prise à son initiative.**

Elle est soumise à son supérieur hiérarchique puis au chef de service qui émet un avis favorable ou défavorable dans un délai d'un mois. En cas d'avis favorable, la demande accompagnée de l'ensemble des pièces du dossier est transmise à l'autorité compétente pour prendre l'autorisation individuelle de télétravail.

### **Les pièces à joindre à la demande :**

- Un formulaire de demande,
- Une déclaration sur l'honneur attestant que la compagnie d'assurance assurant le domicile privé a été informée d'une possible activité en télétravail,
- Une attestation sur l'honneur précisant qu'il dispose d'un espace adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie,
- Un justificatif d'une connexion Internet haut débit permettant l'exercice du télétravail,
- Charte signée pour utilisateur SPAN ou NOEMI.

***Vous trouverez les modèles de formulaire et d'attestation sur le site du SAPACMI : [www.sapacmi.fr](http://www.sapacmi.fr).***

### **3- L'organisation du télétravail :**

La quotité de télétravail peut être comprise entre une demi-journée et trois jours par semaine avec une présence sur le lieu d'affectation qui ne peut être inférieure à deux jours (sauf cas particulier : santé, grossesse, période de crise...).

Il est également possible d'avoir recours au télétravail de façon ponctuelle grâce à l'attribution d'un volume de jours flottants par semaine, par mois ou par an. La quotité de télétravail se détermine, pour chaque demande, en cohérence avec les nécessités de service et l'identification des activités télétravaillables.

Peuvent bénéficier d'une quotité de télétravail hebdomadaire supérieure à trois jours et jusqu'à cinq jours, les agents dont le handicap ou l'état de grossesse le justifie. Cette dérogation est soumise à l'avis du médecin de prévention et peut être renouvelée.

### **4- Le contenu de l'autorisation individuelle de télétravail :**

L'autorisation doit contenir :

- les missions télétravaillées,
- l'adresse ou les adresses d'exercice du télétravail,
- le type de télétravail (période de référence, jours fixes, flottants) accordé et le nombre de jours de télétravail,
- les plages horaires pendant lesquelles l'agent est joignable : les horaires de travail ne peuvent être supérieurs à ceux d'une journée en présentiel (ces horaires doivent être respectés afin de ne pas empiéter sur la vie privée des télétravailleurs),
- les possibilités de suspension,
- l'équipement bureautique et informatique,
- la charte utilisateur de l'outil informatique.

### **5- Le lieu d'exercice du télétravail :**

Le télétravail peut être exercé :

- à domicile,
- dans un lieu privé appartenant à une personne privée,
- dans un lieu professionnel différent de celui de sa résidence administrative relevant de son administration,
- dans un lieu professionnel différent de celui de sa résidence administrative relevant d'une autre administration,
- dans un lieu privé appartenant à une personne morale de droit privé.

Ces différents lieux d'exercice peuvent se cumuler.

### **6- Le matériel à utiliser pour télétravailler :**

Le matériel mis à disposition pour l'accomplissement des activités en télétravail doit respecter les spécificités techniques définies par la direction du numérique ou par les services compétents des établissements publics.

Pour des raisons de sécurité, un équipement particulier et sécurisé doit être utilisé pour pouvoir se connecter au système d'information du ministère de l'Intérieur.

L'utilisation d'équipement personnel est donc prohibée sauf en cas de crise exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

### **7- Accident de travail et télétravail :**

L'agent victime d'un accident survenu en situation de télétravail relève du régime des accidents de service, sous réserve qu'il ait eu lieu pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail.

### **8- La gestion des frais de transport suite au télétravail :**

#### **Le télétravail n'a pas d'incidence sur la prise en charge des frais de transport par l'administration.**

Quel que soit le nombre de jours télétravaillés, ce mode d'organisation du travail ne modifie pas la quotité du temps de travail prise en compte pour le calcul du remboursement. Demeure donc applicable au remboursement des frais de transport le décret du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

### **9- L'interruption du télétravail :**

Il peut être mis fin au télétravail :

- à la demande écrite de l'agent, pendant la période d'adaptation de trois mois, avec un délai de prévenance d'un mois,
- à la demande écrite de l'agent, à tout moment, avec un délai de prévenance de deux mois,
- à la demande écrite du chef de service pendant la période d'adaptation de trois mois, notifiée à l'agent avec un délai de prévenance d'un mois.

### **10- Formation et qualité de vie en télétravail :**

Des formations relatives à l'exercice du télétravail sont organisées et proposées aux agents et à leurs encadrants.

S'agissant de la santé et la sécurité au travail, celles-ci constituent une priorité au ministère de l'Intérieur. La politique de prévention des risques qui est mise en place au sein des services englobe également la prévention des risques professionnels encourus par les agents en télétravail.

En effet, les agents exerçant leurs fonctions en télétravail ne sont pas exposés à des risques différents de ceux qui sont présents dans les services. Ainsi, en situation de télétravail à son domicile, l'agent peut également être exposé à des risques professionnels.

À ce titre, l'introduction du télétravail dans l'organisation du travail fera l'objet de mention spéciale dans le document unique d'évaluation des risques professionnels.

Par conséquent, l'agent en télétravail peut être contrôlé par une délégation du CHSCT compétent sur la conformité de son habitation et de son installation pour télétravailler (surface minimale de travail, ergonomie).

Les modalités de mise en œuvre et d'utilisation du congé de proche aidant ont été fixées par le décret 2020- 1557 du 8 décembre 2020.

## **1- Définition :**

Le congé de proche aidant est une période pendant laquelle l'agent titulaire, stagiaire ou contractuel cesse temporairement ou partiellement son activité pour s'occuper d'un proche en situation de handicap ou de perte d'autonomie grave.

La personne accompagnée peut être le conjoint, un ascendant, descendant ou enfant à charge ou un collatéral jusqu'au 4e degré. Elle peut être une personne âgée ou handicapée avec laquelle l'agent réside ou entretient des liens étroits et stables, et à qui il vient en aide à titre non professionnel de manière régulière et fréquente, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

## **2- Démarche :**

La demande de congé s'effectue par écrit auprès du chef de service au moins un mois avant le début du congé, et, en cas de renouvellement, quinze jours avant le terme du congé. Elle indique les dates prévisionnelles de congé et les modalités de son utilisation. Elle est accompagnée de deux déclarations sur l'honneur.

L'une pour attester du lien familial avec la personne aidée ou de l'aide apportée à la personne âgée ou handicapée avec laquelle l'agent réside ou entretient des liens étroits et stables.

L'autre pour certifier ne pas avoir bénéficié antérieurement d'un tel congé ou indiquer la durée pour laquelle il en a déjà bénéficié.

Doit être jointe soit la décision justifiant d'un taux d'incapacité permanente au moins égal à 80 % de l'enfant ou l'adulte handicapé aidé, soit la décision d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie.

## **3-Durée :**

La durée du congé est fixée à trois mois maximum, renouvelable dans la limite d'un an sur l'ensemble de la carrière. Le congé peut être pris de manière continue ou fractionnée en période d'au moins une journée ou sous forme d'un temps partiel. Son bénéficiaire a la possibilité d'en modifier les dates prévisionnelles et les modalités d'utilisation à condition d'en informer par écrit son chef de service avec un préavis d'au moins quarante-huit heures.

Le congé débute ou est renouvelé sans délai sur présentation d'un certificat médical ou d'une attestation, en cas de dégradation soudaine de l'état de santé de la personne aidée, de crise nécessitant une action urgente du proche aidant ou de cessation brutale de l'hébergement en établissement dont bénéficiait la personne aidée.

Il prend fin de façon anticipée en cas de décès ou d'admission dans un établissement de la personne aidée, de diminution importante des ressources de l'agent, de recours à un service d'aide à domicile, d'un congé pris par un autre membre de la famille ou si l'état de santé de l'agent le nécessite.

Le chef de service dont l'agent dépend doit en être informé au moins quinze jours avant la date de fin du congé, délai ramené à huit jours en cas de décès de la personne aidée.

## **4- Rémunération :**

Le congé n'est pas rémunéré. Une allocation journalière de proche aidant (Ajpa) est versée par la CAF. L'agent joint à sa demande l'attestation de son employeur certifiant qu'il bénéficie du congé. L'allocation est de 43,83 euros par jour si l'agent vit en couple et 52,08 euros s'il vit seul. Il perçoit au maximum 22 Ajpa par mois.

En cas de congé sous forme de temps partiel, le montant mensuel versé est calculé sur la base du nombre de journées ou demi-journées non travaillées au cours du mois. En cas de décès de la personne aidée, l'Ajpa est versée pour les jours non travaillés pris au cours du mois du décès. En cas de fin anticipée du congé, l'agent peut demander à la CAF la cessation du versement à partir du lendemain du décès.

## **5- Carrière :**

Pendant le congé de proche aidant, l'agent reste affecté dans son emploi. La durée du congé est assimilée à une période de service effectif et est prise en compte pour l'avancement, la promotion interne, les calculs de la durée d'assurance retraite et du montant de la pension. La nomination en qualité de stagiaire en vue d'une titularisation dans un nouveau cadre d'emplois est reportée, à la demande du stagiaire, à la date d'expiration du congé de proche aidant. La date de fin de la durée statutaire du stage du bénéficiaire du congé est reportée d'un nombre de jours ouvrés égal au nombre de jours et de demi-journées de congé de proche aidant utilisées. La durée d'utilisation du congé par un fonctionnaire stagiaire est prise en compte pour son intégralité, lors de sa titularisation, dans le calcul des services retenus pour le classement et l'avancement.

L'agent contractuel bénéficiaire du congé conserve le bénéfice de son contrat ou de son engagement, dans les conditions légales de réemploi.

## **Références :**

**[Décret n° 2020-1557 du 8 décembre 2020 relatif au congé de proche aidant dans la fonction publique.](#)**

**Service d'information pour  
l'autonomie des personnes âgées :  
08 20 10 39 39 du lundi au  
vendredi de 9 h 00 à 18 h 00.**

**[https://www.aidants.fr/vous-etes-aidant/  
sinformer-sur-aides-et-ressources/pour-vous](https://www.aidants.fr/vous-etes-aidant/sinformer-sur-aides-et-ressources/pour-vous)**

**<https://drees.solidarites-sante.gouv.fr/>**

Dans le cadre de la politique nationale de prévention et d'accompagnement du risque dépendance des personnes socialement fragilisées, le ministère en charge de la fonction publique met en œuvre une aide au maintien à domicile en faveur de ses retraités non éligibles à l'aide versée par les conseils généraux.

À l'instar de ce qui est mis en place par la CNAV, pour les retraités du régime général, par la CNRACL pour les retraités des fonctions publiques territoriale et hospitalière et par l'IRCANTEC pour les agents non titulaires de l'État et des collectivités publiques retraités, l'État a souhaité s'inscrire dans le champ de la prévention de perte d'autonomie en permettant aux **retraités de la fonction publique d'État** de bénéficier d'une aide au maintien à domicile.

## **1- Qu'est-ce que l'aide au maintien à domicile ?**

L'aide au maintien à domicile est une prestation interministérielle qui s'inscrit dans le cadre de l'action sociale au bénéfice des agents de l'État, prévue par l'article 9 de la loi du 13 juillet 1983 et le décret du 6 janvier 2006. Elle a pour but de favoriser le maintien à domicile des fonctionnaires et ouvriers retraités de l'État et de prévenir leur perte d'autonomie.

Ce dispositif repose sur une réponse adaptée au retraité, proposée après une évaluation fine de ses besoins et effectuée par une structure indépendante à son domicile. Le plan d'aide ainsi proposé au retraité est notamment défini par ces structures évaluatrices en tenant compte de la situation de fragilité sociale du bénéficiaire, appréciée notamment au regard de ses conditions de vie, de son état de santé et de son isolement.

**L'aide apportée par l'État est une prise en charge financière partielle** des frais de services à la personne supportés par le retraité pour l'aider à domicile. Les actions ouvrant droit à la participation de l'État sont strictement définies.

Le montant de la participation de l'État est fonction des ressources du retraité.

## **2- Le plan d'aide proposé peut comprendre deux volets :**

- **le plan d'action personnalisé** qui intègre, en fonction des besoins du retraité, diverses prestations parmi les catégories suivantes :

- aide à domicile,
- actions favorisant la sécurité à domicile,
- actions favorisant les sorties du domicile,
- soutien ponctuel en cas de retour d'hospitalisation,
- soutien ponctuel en cas de périodes de fragilité physique ou sociale.

- **l'aide habitat et cadre de vie** qui vise à accompagner financièrement les retraités dont le logement doit être aménagé afin de permettre leur maintien à domicile :

- financement de travaux d'aménagement,
- ou kit prévention incluant achat du matériel et pose au domicile.

## **3- Qui sont les bénéficiaires de l'aide au maintien à domicile ?**

### **Statut :**

Cette prestation est proposée :

- aux fonctionnaires retraités de l'État, titulaires d'une pension civile de retraite régis par le code des pensions civiles et militaires de retraite de l'État,
- aux ouvriers d'État retraités, titulaires d'une pension de retraite servie au titre du régime des pensions des ouvriers des établissements industriels de l'État défini par le décret du 5 octobre 2004,
- aux ayants cause (veuf et veuve non remariés) des bénéficiaires mentionnés aux deux alinéas précédents, titulaires d'une pension de réversion sous réserve de ne pas être éligible à une prestation de même nature.

Le régime des pensions civiles de l'État doit être le régime principal de retraite des agents pour ouvrir droit au bénéfice de l'aide.

### **Âge :**

Pour prétendre au bénéfice de l'aide, les retraités doivent être âgés d'au moins 55 ans.

### **État physique :**

Le droit à l'aide au maintien à domicile est ouvert aux retraités dont l'état de dépendance physique et psychique peut être assimilé aux Groupes Iso-Ressources (GIR) 5 ou 6 déterminés par la grille nationale AGGIR - outil destiné à évaluer le degré de perte d'autonomie.

### **Le non-cumul avec des aides équivalentes :**

L'aide n'est pas cumulable avec les aides de même nature versées par les conseils généraux (APA) ni avec les aides prévus par les textes législatifs et réglementaires versés au titre du handicap (AAH ou PCH).

### **Les conditions de revenus :**

Le montant de l'aide de l'État est versé sous condition de ressources.

## **4- Comment obtenir une aide au maintien à domicile ?**

Les dossiers de demande d'aide, accompagnés de l'ensemble des pièces justificatives, devront être adressés par les retraités à la caisse d'assurance retraite et de santé au travail (CARSAT) de leur lieu de résidence.

Pour toute demande d'information, **le numéro de téléphone à contacter est le 3960 (Service d'information de l'assurance retraite).**

### **Textes de référence :**

- **Arrêté du 16 décembre 2020 relatif au barème de l'aide au maintien à domicile pour les retraités de la fonction publique d'État**
- **Décret n° 2012-920 du 27 juillet 2012**
- **Circulaire relative au dispositif interministériel d'aide au maintien à domicile des agents retraités de l'État**



## **1- Rappel du contexte de la réforme :**

Les secrétariats généraux communs départementaux ont été mis en œuvre le 1<sup>er</sup> janvier 2021. Ce service déconcentré de l'État sous l'autorité du préfet a pour objectif de mutualiser les fonctions supports des préfectures et des directions départementales interministérielles (DDI) pour plus d'efficacité et d'optimisation des moyens de fonctionnement, notamment en regroupant leur gestion sous le même programme 354 (fusion des programmes 307 et 333).

## **2- Un démarrage difficile :**

Compte tenu du contexte sanitaire à la suite de la pandémie du COVID 19 qui perdure depuis plus d'un an, cela n'a pas été sans conséquences sur la mise en place des SGCD. Mais ceux-ci n'ont pas seulement souffert de cela.

En effet, l'autre difficulté de l'exercice a été de créer une cohésion dans cette nouvelle communauté de travail qui regroupe des personnels issus des DDI et des préfectures avec des spécificités différentes en matière de ressources humaines, de rémunération, d'action sociale, etc. Le SAPACMI a alerté à plusieurs reprises l'administration, lors des instances de concertation, sur cette difficulté majeure en insistant sur le fait que cette réforme ne sera pas aboutie aussi longtemps que ces disparités existeront.

## **3- Les chantiers de convergence : une solution pour harmoniser les SGCD :**

Ils ont pour objectif d'harmoniser des processus RH dans le périmètre de l'ATE notamment dans les nouvelles structures comme les SGCD.

### **Sept chantiers prioritaires ont été identifiés :**

#### **- le chantier RH « mobilité et indemnitaire » avec :**

- la mise en œuvre dès 2021 d'un calendrier commun de mobilité pour les agents du périmètre ATE permettant de faciliter leur mobilité et leur gestion,
- la garantie du régime indemnitaire de l'agent en cas de mobilité dans le périmètre ATE dès septembre 2021 pour les agents de ce périmètre (publication d'une instruction prévue),
- la territorialisation de la publication des offres d'emploi sur la Place de l'Emploi Public et ce dès avril 2021.

#### **- le chantier RH « SIRH » :**

Il vise à faire évoluer à compter de 2022 les fonctionnalités de la plateforme (Place de l'Emploi public) afin de mettre

en place une interface commune de gestion des mobilités pour les agents du périmètre ATE (le calendrier prévoit un premier lot sur les fonctionnalités principales en 2022 et un second lot sur les fonctionnalités plus complexes en 2023).

## - le chantier RH « action sociale » :

Il se décline en sept objectifs :

- l'harmonisation à compter du premier trimestre 2021 des subventions de restauration collective entre les agents des SGCD issus des préfectures et ceux issus des DDI,
- l'harmonisation des subventions de restauration collective pour les agents des préfectures sur celles des DDI et des SGCD (généralisation au 1<sup>er</sup> septembre 2021 de l'expérimentation menée à compter de juin en Normandie et Centre-Val de Loire),
- le transfert en 2022 des crédits et des emplois de la restauration collective dans les DDI sur le programme 216 d'action sociale du ministère de l'Intérieur,
- le transfert dès 2021 des crédits de « sac à dos » (les agents conservent leurs acquis) en matière d'action sociale des agents intégrant les SGCD sur ce programme budgétaire,
- l'organisation à partir de Noël 2021 d'un évènement unique dans chaque département pour l'arbre de Noël,
- l'harmonisation du montant des cadeaux pour les enfants des agents du périmètre ATE à compter de l'arbre de Noël 2022,
- l'harmonisation des prestations interministérielles en matière de séjours d'enfants, en appliquant dès l'été 2021 à l'ensemble des agents du périmètre ATE les barèmes des DDI.

## - le chantier RH « médecine de prévention » :

Ce chantier identifiera d'une part l'état des lieux de la médecine de prévention dans le périmètre ATE et, d'autre part, dressera un bilan des expériences de centres mutualisés de médecine de prévention ; il s'agira aussi d'identifier des perspectives d'évolution, dans le contexte de la réforme de la médecine du travail.

## - le chantier RH « filière numérique » :

Ce chantier vise à « renforcer l'attractivité de la filière numérique et à « revaloriser le régime indemnitaire dans le cadre d'une réflexion interministérielle sur la doctrine d'emploi numérique des agents titulaires et des contractuels ».

## - le chantier numérique « SI ATE » :

Il s'agit de poursuivre la mise en place d'un socle informatique commun de l'ATE avec notamment :

- l'amélioration de l'offre Web et visioconférences dès le 3<sup>e</sup> trimestre 2021,
- la mise à niveau des infrastructures au 1<sup>er</sup> semestre 2022,

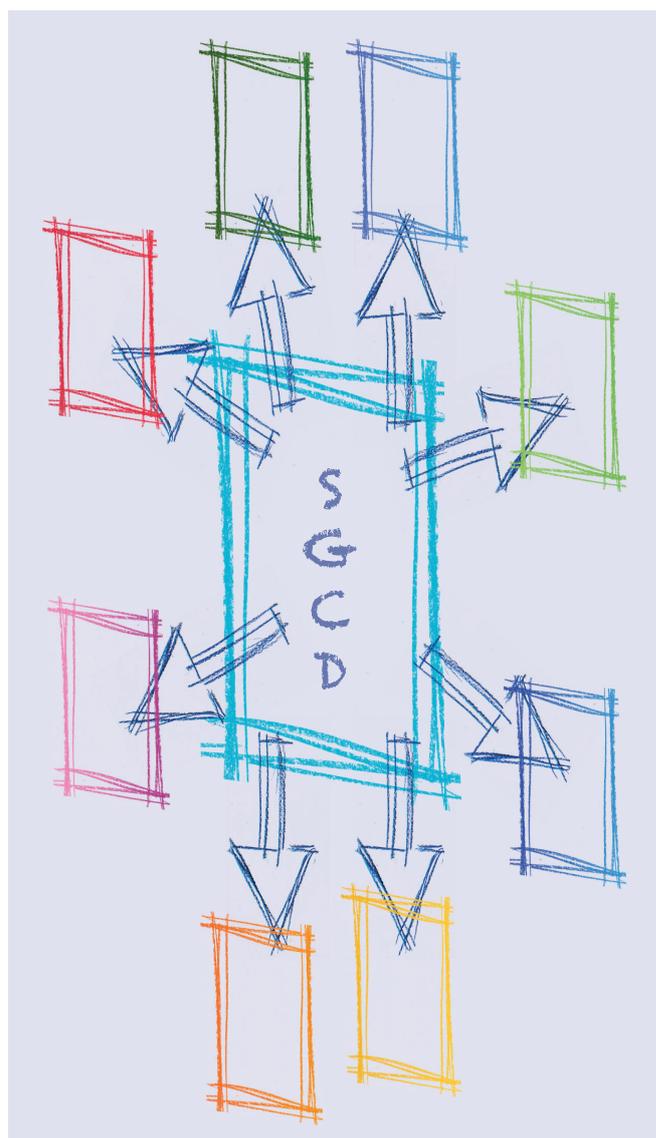
- l'achèvement du déploiement de PC portables VPN pour toutes les activités télétravaillables d'ici 2022 et le déploiement de la nouvelle messagerie collaborative de l'État (1<sup>er</sup> trimestre 2023).

## - le chantier budgétaire et financier « Chorus » :

Le souhait est de créer un bloc budgétaire Chorus unique dès le mois de mai 2021 pour la plupart des nouvelles dépenses et à compter de 2022 pour l'ensemble des dépenses (flux et stock).

Pour le SAPACMI, les SGCD demeurent des structures fragiles qui demandent une vigilance particulière. Ils ne fonctionneront pleinement qu'à la seule condition de l'aboutissement des chantiers de convergence. En effet, il est plus qu'urgent d'harmoniser les processus RH et indemnitaires notamment pour que les personnels aient un véritable sentiment d'appartenance à une même communauté de travail, ce qui est loin d'être le cas aujourd'hui.

Le SAPACMI reste très mobilisé sur ce dossier.





## **1- Pour l'administration, pourquoi ce plan d'action est-il nécessaire ?**

La crise sanitaire a permis de constater le rôle majeur des SGAMI au-delà de leur rôle traditionnel au service des forces de sécurité intérieure. Mais elle a aussi montré quelques déficits des SGAMI qui mériteraient d'être corrigés pour plus d'efficacité à l'avenir.

## **2- Les objectifs poursuivis :**

À ce titre, la chaîne achat-logistique portée par la DEPAFI en administration centrale et les SGAMI sur le territoire pourrait être plus efficace.

Par conséquent, le plan d'action fixe trois objectifs pour rendre les SGAMI plus **visibles**, plus **attractifs** et davantage **disponibles** pour les services de proximité :

**- la garantie de la qualité du service rendu aux services du ministère,**

**- la fiabilité de la chaîne achat-logistique pour la rendre plus efficace,**

**- le renforcement du rôle d'appui des SGAMI à tous les services déconcentrés.**

Les SGAMI auront vocation à devenir des structures de références et d'appui pour tous les services déconcentrés, sans pour autant porter préjudice à la qualité du service rendu aux forces de sécurité intérieure.

Des réflexions sont menées pour :

- un élargissement de l'offre de service des SGAMI, comme le soutien automobile aux douanes ou à la sécurité civile, dans les conditions des marchés ministériels et interministériels,

- une évolution possible du rôle de la direction de l'immobilier du SGAMI avec une visibilité sur la programmation / construction / maintenance lourde au sein de l'échelon zonal du ministère de l'Intérieur,

- une déconcentration au niveau des SGAMI de l'organisation des concours des adjoints administratifs, sur l'organisation des concours de secrétaires administratifs ainsi que sur les concours d'entrée aux IRA. Les SGAMI auront également vocation à devenir une structure de référence en matière de gouvernance partagée du SIRH DIALOGUE 2 (premier niveau d'assistance aux utilisateurs de DIALOGUE 2 avec les préfetures de région),

- une mobilisation des SGAMI dans le cadre de la mise en œuvre de la protection sociale complémentaire,

- une articulation entre les missions des SGCD des chefs-lieux de région et celles des SGAMI,

- un plan d'action opérationnel global dans le domaine du numérique avec :

- un chantier « organisation » qui définira les rôles et missions des SIDSIC, SGAMI, SGAR, et DDETS,
- un chantier « moyen » pour optimiser l'adéquation entre les ressources et le service rendu en termes de transformation numérique et de soutien,
- un chantier « technique » pour harmoniser l'environnement numérique de travail.

***La feuille de route ministérielle s'est traduite par les deux circulaires suivantes :***

***- circulaire du 1<sup>er</sup> février 2021 portant plan de disponibilité du parc automobile des forces de sécurité***

***- circulaire du 15 février 2021 portant mise en œuvre du plan d'action 2022***

AVANCEMENTS AU TITRE DE 2022 - FILIÈRES ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE				
CATÉGORIE	GROUPE DE TRAVAIL IDF*	GROUPE DE TRAVAIL HORS IDF	RÉSULTATS IDF ET HORS IDF	RÉSULTATS CAMPAGNE NATIONALE D'AVANCEMENT
Filière administrative : A, B et C	16 juin 2021			
		Courant juin, sera précisé par chaque préfet de région	juillet 2021	1 <sup>er</sup> décembre 2021
Filière technique : ING, CST, ADTIOM	24 juin 2021			

\*IDF : Île-de-France

## CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS 2021-2022 (mise à jour au 3 mai 2021)

### FILIÈRE ADMINISTRATIVE

	Inscriptions	Clôture des inscriptions	Épreuves écrites	Date limite d'envoi du dossier RAEP	Épreuves orales
<b>ATTACHÉ PRINCIPAL D'ADMINISTRATION</b> au titre de l'année 2022 (examen professionnel)	9 juin 2021	9 juillet 2021	/	9 juillet 2021	à compter du 15 novembre 2021
<b>ATTACHÉ D'ADMINISTRATION</b> au titre de l'année 2022 (examen professionnel)	11 mai 2021	14 juin 2021	9 septembre 2021	20 octobre 2021	non communiqué
<b>SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE SUPÉRIEURE</b> au titre de l'année 2022 (examen professionnel)	8 juin 2021	12 juillet 2021	28 septembre 2021	/	/
<b>SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE NORMALE</b> au titre de l'année 2022 (examen professionnel C en B)	11 mai 2021	14 juin 2021	23 septembre 2021	10 novembre 2021	non communiqué

### FILIÈRE TECHNIQUE

	Inscriptions	Clôture des inscriptions	Épreuves écrites	Date limite d'envoi du dossier RAEP	Épreuves orales
<b>INGÉNIEUR PRINCIPAL DES SERVICES TECHNIQUES</b> au titre de l'année 2022 (examen professionnel)	1er juin 2021	1er juillet 2021	/	1er juillet 2021	à compter du 13 septembre 2021
<b>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2<sup>e</sup> CLASSE</b> (concours interne sur titres / spécialités précisées à l'ouverture du concours)	sur le site Internet de la préfecture de Police de Paris pour l'Île-de-France et sur les sites Internet des SGAMI pour les autres régions				



## LE CESU ÉVOLUE À COMPTER DU 1<sup>ER</sup> MAI 2021

Dans le cadre de sa politique de la petite enfance, le ministère de l'Intérieur a mis en place une prestation d'action sociale : le CESU garde d'enfants ministère de l'Intérieur.

### 1- Qu'est-ce que le CESU ?

C'est un titre spécial de paiement préfinancé par le ministère de l'Intérieur qui permet de rémunérer les salariés ou organismes à qui vous faites appel pour la garde de vos enfants.

### 2- Comment se présente-t-il ?

- Les titres CESU papier : d'une valeur faciale de 5, 10 ou 20 € et réunis en carnet (ils sont nominatifs et millésimés).  
**ou**

- Le compte CESU électronique : compte personnel et sécurisé en ligne, il remplace le carnet CESU papier. Vous recevez vos CESU sous format « dématérialisé » sur votre espace Compte CESU électronique et réglez votre intervenant en ligne.

### 3- Plusieurs formules CESU sont à votre disposition :

#### Une structure de garde d'enfants hors du domicile :

- pour les enfants non scolarisés : crèche, halte-garderie, jardin d'enfants,
- pour les enfants scolarisés : garderie périscolaire avant et après les heures de classe.

#### Un salarié en emploi direct :

- assistance maternelle, garde à domicile, garde partagée, garde occasionnelle, baby-sitting.

#### Une entreprise ou une association :

- prestataire de service ou mandataire agréé.

### 4- Les conditions d'ouverture des droits :

À compter du 1<sup>er</sup> mai 2021, le ministère de l'Intérieur renforce les deux dispositifs « CESU » en les étendant à tous les agents affectés en France hexagonale et au sein des collectivités d'Outre-mer (Guadeloupe, Martinique, Guyane, Réunion).

Le dispositif CESU du ministère de l'Intérieur pour la garde d'enfants de 0 à 12 ans est réservé aux agents en **situation monoparentale**.

Le dispositif CESU du ministère de l'Intérieur pour la garde d'enfants de 6 à 12 ans est réservé aux agents en couple. Les retraités du ministère peuvent également être éligibles au dispositif.

Par ailleurs, le dispositif est sans condition de ressources.

### 5- La participation du ministère de l'Intérieur :

DATE D'AFFECTATION	MONTANT ANNUEL ACCORDÉ	
	0-12 ANS	6-12 ANS
Déjà en poste ou affecté au 1 <sup>er</sup> trimestre de l'année en cours	300 €	200 €
2 <sup>e</sup> trimestre	225 €	150 €
3 <sup>e</sup> trimestre	150 €	100 €
4 <sup>e</sup> trimestre	75 €	50 €

### 6- Comment faire sa demande ?

Les demandes de CESU doivent être exclusivement renseignées sur le formulaire spécifique correspondant à votre situation familiale. Vous pouvez vous le procurer :

#### Sous format électronique :

- sur le site intranet du ministère de l'Intérieur : <http://actionsociale.interieur.ader.gouv.fr>

#### Sous format papier :

- auprès des services départementaux d'action sociale des préfetures d'Île-de-France,
- auprès de la sous-direction de l'action sociale de la Préfeture de Police,
- auprès du correspondant d'action sociale de votre direction d'emploi.

**Pour tout renseignement complémentaire :**  
**Contactez « DOMISERVE » au 01 78 16 13 33 (prix d'un appel local) du lundi au vendredi de 8 h 00 à 20 h 00 et le samedi de 9 h 00 à 18 h 00**  
**ou**  
**sur le site Internet dédié :**  
**[www.domiserve.com/cesu-mi](http://www.domiserve.com/cesu-mi)**

### PROTECTION SOCIALE DES FONCTIONNAIRES DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

La réforme de la protection sociale complémentaire (PSC) dans la fonction publique prévue par l'article 40 de la loi du 6 août 2019 impose notamment aux employeurs publics de participer pour au moins 50 % à la complémentaire santé de tous leurs agents d'ici 2026, comme dans le privé.

Lors d'une réunion tenue le 12 avril 2021 dans le cadre du dialogue social entre l'administration et les organisations syndicales, une mise en œuvre de cette réforme en deux temps a été présentée :

- La première porte sur le financement de la complémentaire santé qui doit, à terme, être portée à 50% (minimum) de la cotisation. Mais avant d'atteindre ce seuil, le ministère a annoncé aux syndicats une mesure transitoire entre 2022 et 2024 avec le versement d'une « aide à la cotisation » de 15 euros par agent et par mois auprès de l'organisme de leur choix.

- La seconde, à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2024, porte sur la mise en place pour les agents en activité d'un contrat collectif à **adhésion obligatoire, porté par un seul et unique organisme.**

**L'opérateur retenu pourrait être une des mutuelles historiques du ministère de l'Intérieur ou bien un autre acteur de l'écosystème de la complémentaire santé, telles que les institutions de prévoyance, les sociétés d'assurance privées ou encore les filiales d'assurances des banques.**

**L'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 impliquera également une participation de l'employeur à des contrats de prévoyance couvrant les risques d'incapacité de travail, d'invalidité, d'inaptitude ou de décès.**

Les nombreux décrets d'application de cette réforme devraient être publiés au cours de l'été 2021. Cette réforme entrant en application à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022 pour une mise en œuvre étendue jusqu'en 2026.

---

### LES CANDIDATS À LA MOBILITÉ

Pour vous aider à réussir votre futur entretien de recrutement suite à une demande de mobilité, la DGAFP a mis en ligne un simulateur qui vous propose un entraînement immersif de candidature à un poste.

Accompagné par un coach virtuel, vous préparez votre échange avec le recruteur, vous êtes ensuite mis dans la situation de la phase d'entretien proprement dite où vous devez vous présenter et répondre aux questions de votre interlocuteur.

Enfin, le coach virtuel vous présente un bilan de votre prestation.

Vous avez la possibilité de rejouer, de façon anonyme, autant que vous le souhaitez

Les 4 simulations proposées ont une durée approximative de 45 min.

Connectez-vous très vite sur : <https://simulateur-entretiens.fonction-publique.gouv.fr>

Vous trouverez également toutes ces informations sur notre site Internet : [www.sapacmi.fr](http://www.sapacmi.fr).



Simulateur  
d'entretien  
de recrutement

[simulateur-entretiens.fonction-publique.gouv.fr](https://simulateur-entretiens.fonction-publique.gouv.fr)



# BULLETIN D'ADHÉSION

## 2021

**Merci de nous préciser tout changement récent d'état civil et/ou d'affectation.**

**NOUVELLE ADHÉSION**

**RENOUVELLEMENT**

Nom	<input type="text"/>	Prénom	<input type="text"/>	Date de naissance	<input type="text"/>
Grade	<input type="text"/>			Téléphone	<input type="text"/>
Affectation	<input type="text"/>			Indice majoré	<input type="text"/>
Adresse administrative	<input type="text"/>			Fait à	<input type="text"/>
	<input type="text"/>			Le	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>			Signature	<input type="text"/>

**MONTANT DE LA COTISATION ANNUELLE**  
Votre chèque est à libeller à l'ordre du SAPACMI

Indice majoré	Montant annuel de la cotisation	Coût réel après crédit d'impôt
Jusqu'à 399	<b>52,00 €</b>	17,68 €
400 à 499	<b>62,00 €</b>	21,08 €
500 à 599	<b>72,00 €</b>	24,48 €
Supérieur à 599	<b>82,00 €</b>	27,88 €

***Vous bénéficiez, que vous soyez imposable ou non, d'un crédit d'impôt égal à 66% de votre cotisation.\*  
\* sauf déclaration aux frais réels où la cotisation est comptabilisée dans les frais professionnels.***

**Le formulaire d'adhésion est à envoyer au représentant de la section locale ou à l'adresse indiquée ci-dessous :**

**SAPACMI**  
11, rue des Saussaies - 75008 Paris  
Tél : 01 40 07 23 95 • [sapacmi@interieur.gouv.fr](mailto:sapacmi@interieur.gouv.fr) • [www.sapacmi.fr](http://www.sapacmi.fr)

**SYNDICAT AUTONOME DES PRÉFECTURES  
ET DE L'ADMINISTRATION CENTRALE  
DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR**

11 Rue des Saussaies - 75008 Paris  
Tél : 01 40 07 23 95  
sapacmi@interieur.gouv.fr • www.sapacmi.fr



**Le + syndical**

