



Focus sur le corps des secrétaires administratifs

L'Alliance du Trèfle estime qu'il convient de reconnaître et de valoriser les missions de ce corps administratif dit « d'encadrement intermédiaire », dont les membres disposent de compétences variées et peuvent être amenés à exercer des fonctions d'animation d'équipe dès le 1^{er} grade.

Elle revendique des taux de promotion permettant des parcours professionnels valorisants. Chaque agent doit pouvoir dérouler sa carrière sur au moins deux grades, conformément aux engagements du protocole « Parcours Professionnels, Carrières, Rémunérations (PPCR) ».

L'Alliance du Trèfle constate que de nombreux secrétaires administratifs exercent des fonctions du niveau de la catégorie A et sont souvent « surdiplômés ». Elle demande la mise en œuvre d'un plan de requalification et une fluidification des passages en catégorie A.

Un corps commun relevant du ministère chargé de l'agriculture

Le décret 2012-569 du 24 avril 2012 a créé un corps commun des secrétaires administratifs relevant du ministère chargé de l'agriculture, régi notamment par les dispositions du décret 94-1017 du 18 novembre 1994 relatif aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'État. Ce corps est classé dans la catégorie B. Ses membres exercent leurs fonctions :

- dans les services centraux, les services à compétence nationale et les services déconcentrés du ministère de l'agriculture ainsi que dans les directions départementales interministérielles,
- à l'Office national des forêts (ONF),
- dans les autres établissements publics relevant du ministère de l'agriculture.

Les secrétaires administratifs exerçant leurs fonctions à l'ONF sont recrutés, nommés et gérés par le directeur général de cet établissement. Les autres membres du corps le sont par le ministre de l'agriculture. Le dialogue social s'exerce au sein de deux commissions administratives paritaires (CAP) placées respectivement auprès du ministre et auprès du directeur général de l'ONF. Les CAP sont appelées à donner un avis sur les décisions individuelles relatives à la carrière des agents (titularisation, avancement, recours en évaluation,...).

Les secrétaires administratifs exercent notamment des tâches de gestion dans les domaines des ressources humaines, logistiques, financiers ou comptables. Ils peuvent se voir confier des tâches de rédaction et être chargés de l'encadrement d'une équipe ou assurer des fonctions d'assistant de direction.

Un corps à trois grades

- le grade de secrétaire administratif de classe normale (SACN) qui comporte 13 échelons,
- le grade de secrétaire administratif de classe supérieure (SACS) qui comporte 13 échelons,
- le grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle (SACE) qui comporte 11 échelons.

Accès au corps des secrétaires administratifs

Les recrutements s'effectuent par voie de concours externe ou interne :

- concours externe :

Le concours d'accès au 1^{er} grade (SACN) est ouvert aux titulaires du baccalauréat ou d'un titre ou diplôme (niveau IV) ou d'une qualification reconnus équivalents.

Le concours d'accès au 2^{ème} grade (SACS) est ouvert aux titulaires d'un titre ou diplôme BAC + 2 (niveau III) au moins (BTS, DEUG, DUT...) ou d'une qualification reconnue équivalente à ces titres ou diplômes.

- concours interne :

Les concours d'accès aux 1^{er} et 2^{ème} grades sont ouverts aux agents publics (fonctionnaires ou contractuels) justifiant d'au moins 4 années de services publics effectifs au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

L'accès au corps des secrétaires administratifs est également possible par voie de promotion interne :

- Accès au grade de SACN : soit après inscription sur la liste d'aptitude pour les fonctionnaires de catégorie C justifiant d'au moins 9 années de services publics ; soit après sélection par voie d'examen professionnel pour les fonctionnaires de catégorie C justifiant d'au moins 7 années de services publics.

- Accès au grade de SACS : après sélection par voie d'examen professionnel pour les fonctionnaires de catégorie C ou de même niveau justifiant d'au moins 11 années de services publics.

Avancement au sein du corps

Promotion au grade de SACS :

- promotion par voie d'examen professionnel :

L'examen professionnel est ouvert aux secrétaires administratifs de classe normale ayant atteint le 4^{ème} échelon de leur grade depuis au moins un an, et justifiant d'au moins 3 années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

- promotion au choix après inscription sur un tableau d'avancement :

Cette voie est ouverte aux secrétaires administratifs de classe normale ayant atteint le 6^{ème} échelon de leur grade depuis au moins un an 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.



Promotion au grade de SACE :

- promotion par voie d'examen professionnel :

L'examen professionnel est ouvert aux secrétaires administratifs de classe supérieure ayant atteint le 5ème échelon de leur grade depuis au moins 2 ans et justifiant d'au moins 3 années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

- promotion au choix après inscription sur un tableau d'avancement :

Cette voie est ouverte aux secrétaires administratifs de classe supérieure ayant atteint le 6ème échelon de leur grade depuis au moins un an 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.

Régime indemnitaire

Un **arrêté du 19 mars 2015** a prévu l'application au corps des secrétaires administratifs relevant du ministère en charge de l'agriculture du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) à compter du 1^{er} janvier 2016. Le RIFSEEP comporte deux composantes :

- une composante principale, l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) versée mensuellement (il existe 3 groupes de fonctions pour les secrétaires administratifs),
- un complément indemnitaire annuel (CIA) facultatif mis en place par le ministère en charge de l'agriculture, destiné à valoriser l'engagement professionnel.