



MINISTÈRE  
DE L'ÉCONOMIE  
ET DES FINANCES

MINISTÈRE  
DU COMMERCE  
ET EXTÉRIEUR

MINISTÈRE  
DU REDRESSEMENT  
PRODUCTIF

MINISTÈRE  
DE L'ARTISANAT,  
DU COMMERCE ET DU TOURISME

**SECRETARIAT GENERAL**

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES  
SOUS-DIRECTION DE LA GESTION DES PERSONNELS  
ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS  
BUREAU DU RECRUTEMENT ET DE LA VALORISATION  
DES PERSONNELS DE CATEGORIES A, B ET C - DRH 2B  
IMMEUBLE ATRIUM  
5 PLACE DES VINS DE FRANCE  
75573 paris cedex 12

Paris, le - 6 JAN. 2014



Affaire suivie par Mathieu GUGLIELMI  
Téléphone : 01 53 44 29 92  
[mathieu.guglielmi@finances.gouv.fr](mailto:mathieu.guglielmi@finances.gouv.fr)  
DRH2B/2013/12/9780

**NOTE**

**POUR**

**LES DIRECTEURS GÉNÉRAUX, DIRECTEURS ET  
CHEFS DE SERVICE AUTONOME**

- Objet** : Lancement de la campagne d'attribution du versement exceptionnel (« bonus ») de la part liée aux résultats de l'évaluation de la prime de fonctions et de résultats aux chefs de missions, attachés et corps assimilés au titre de l'année 2013
- P.J.** : - calendrier de la campagne ;  
- fiche pratique relative au versement exceptionnel (« bonus ») pour les attachés, les traducteurs et les agents détachés dans l'emploi fonctionnel de chef de mission ;  
- fiche pratique relative au versement exceptionnel (« bonus ») pour les corps assimilés ;  
- modèle de notification du « bonus » aux agents.

\* \* \*

L'objet de la présente note est de procéder au lancement de la campagne d'attribution du versement exceptionnel (« bonus ») aux chefs de missions, attachés et corps assimilés au titre de l'année 2013.

Le dispositif régissant l'attribution du « bonus » s'inscrit dans le cadre de la mise en place de la prime de fonctions et de résultats (PFR) pour les attachés, les traducteurs et les agents détachés dans l'emploi fonctionnel de chef de mission.

Pour les autres personnels assimilés bénéficiant d'un système de modulation individuelle, le dispositif basé sur le versement d'un bonus sous forme d'allocation complémentaire de fonction (ACF) est mis en œuvre dans les mêmes conditions que les années précédentes.

Afin de vous permettre de mener à bien cet exercice de modulation indemnitaire, lequel doit s'appuyer sur les résultats obtenus en 2013 et examinés lors de l'entretien d'évaluation qui doit avoir lieu au plus tard le 31 mars 2014 (cf. ma note du 6 décembre 2013), vous seront transmis par voie dématérialisée dans la première quinzaine du mois de janvier 2014 les tableaux relatifs à cet exercice ainsi que le montant global de l'enveloppe de votre service.

Vous voudrez bien vous référer au calendrier joint en annexe afin de retourner au bureau DRH 2B tous les documents relatifs à cet exercice dans les délais prescrits (**14 mars 2014**).

Je vous rappelle que les enveloppes déterminées pour l'attribution du « bonus » sont fongibles mais à **l'instar de l'an dernier aucun dépassement par rapport au montant global des enveloppes ne sera accordé. Il importe donc que l'attribution de l'ensemble des « bonus » s'effectue dans le cadre strict du montant global déterminé.**

Je vous rappelle également que le paiement du bonus reste soumis à la réalisation effective de 75% au minimum des entretiens professionnels à échéance du 31 mars 2014. **Par ailleurs, comme l'an dernier, la mise en paiement du bonus ne concernera que les seuls agents évalués et dont le compte-rendu d'entretien professionnel a été retourné au bureau DRH 2B. Aucune mise en paiement n'interviendra après le 30 juin 2014.**

**J'insiste enfin sur l'importance de la notification à chaque agent de la décision fixant le montant du « bonus » qui lui est attribué.** Pour mémoire, un recours contre cette décision peut en effet être formulé auprès de la commission administrative paritaire compétente dans les deux mois suivant la notification de la décision à l'agent. C'est pourquoi, vous voudrez bien veiller à effectuer cette notification (y compris aux agents auxquels vous ne souhaitez pas verser de bonus ou aux agents ayant réintégré leur administration d'origine ou encore à ceux étant partis à la retraite) puis à transmettre copie de cette notification au bureau DRH 2B. Pour vous aider dans cette opération, un modèle de notification dont vous trouverez la copie jointe a été réalisé.

\* \* \*

Je vous remercie par avance de l'attention particulière que vous voudrez bien porter à la présente note. Le bureau DRH 2B et en particulier Virginie PARIZOT-MUGNER ([virginie.parizot-mugner@finances.gouv.fr](mailto:virginie.parizot-mugner@finances.gouv.fr) ou 01-53-44-29-90) pour les agents de catégorie A et Laurent VENEROSY ([laurent.venerosy@finances.gouv.fr](mailto:laurent.venerosy@finances.gouv.fr) ou 01-53-44-29-86) pour les agents de catégorie B restent à votre disposition pour vous apporter toutes précisions complémentaires vous permettant de mener à bien cet exercice essentiel en matière de valorisation des personnels.

La directrice des ressources humaines

  
Michèle FÉJOZ