



<https://www.fo-prefectures.com/>

PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE PSC : RAPPEL IMPORTANT

Notre syndicat vous rappelle que vous devez impérativement effectuer vos démarches d'affiliation à la MGP avant le 15 novembre 2025.

Pourquoi cette date est-elle cruciale ?

Vous devez réaliser ces démarches avant le 15 novembre 2025 pour éviter une affiliation d'office au 1er janvier 2026, avec prélèvement automatique des cotisations sur votre fiche de paie.

Attention : Si vous ne faites pas cette démarche, vous ne recevrez pas de carte de tiers payant et vos remboursements ne pourront pas être effectués. De plus, votre mutuelle actuelle sera reconduite, ce qui entraînera une double cotisation.

Pour ceux qui souhaitent se maintenir sur la mutuelle du conjoint, il est impératif d'envoyer votre formulaire de dérogation avant le 31 octobre 2025.

À ne pas oublier :

Résiliez uniquement la partie santé de votre mutuelle actuelle, sauf si vous demandez à la **MGP** de s'en charger.

La partie prévoyance ne doit pas être résiliée.

Retrouvez l'ensemble des informations dans notre dernier numéro de l'Infopref n°185, disponible sur notre site internet ([cliquez sur fo-prefectures.com](https://fo-prefectures.com)) ou auprès de votre délégué FO PREF SMI.

PSC Prévoyance : Contrat collectif facultatif en cours de finalisation Le contrat collectif ministériel de protection sociale complémentaire en prévoyance (incapacité de travail, invalidité, décès), actuellement en cours de finalisation, devrait être opérationnel début 2026.

En attendant, si vous disposez déjà d'un contrat de prévoyance, FO PREF SMI vous conseille vivement de vérifier auprès de votre organisme actuel que ce contrat sera bien reconduit ou maintenu à compter du 1er janvier 2026.

N'hésitez pas à contacter votre délégué pour toute question ou besoin d'accompagnement.



PROMOTION 2026

Arrêté du 18 septembre 2025 fixant les taux de promotion pour l'avancement de grade des corps de catégorie A, B et C relevant des filières administrative, numérique, sécurité routière et technique du ministère de l'intérieur pour l'année 2026

NOR : INTH2526148A

ELI : <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrrete/2025/9/18/INTH2526148A/jo/texte>

JORF n°0229 du 1 octobre 2025

VOICI LES TAUX DE PROMOTION POUR L'AVANCEMENT DE GRADE DES CORPS DE CATÉGORIE B ET C, EN BAISSSE PAR RAPPORT À CEUX DE 2025 !!

POUR NOTRE SYNDICAT CELA EST INADMISSIBLE COMME NOUS L'AVONS DÉNONCÉ PAR TRACT !!!!

CET ARRÊTÉ FIXE LES TAUX COMME SUIT :

Grade	Taux 2026
Catégorie C	
Grade C2 (adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe, adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe)	26%
Grade C3 (adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe, adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe)	15%
Catégorie B	
Grade B2 (CST de classe supérieure, IPCSR de 2 ^{ème} classe, SAIOM de classe supérieure, TSIC de classe supérieure)	16%
Grade B3 (CST de classe exceptionnelle, IPCSR de 1 ^{ère} classe, SAIOM de classe exceptionnelle, TSIC de classe exceptionnelle)	13%
Catégorie A	
Délégué au permis de conduire et à la sécurité routière	7%
Ingénieur principal des services techniques	9%
Ingénieur principal des SIC	10%



INADMISSIBLE !

Honteux, scandaleux, les mots ne sont pas assez forts suite à cette décision unilatérale de la DGAFP sur la baisse des taux d'avancement !

**MOINS 1% A 2%
SUR LES TAUX D'AVANCEMENT 2026
DE CERTAINS GRADES**

Dans un climat déjà tendu, cette décision qu'applique le ministère de l'Intérieur, va accentuer ce sentiment de démotivation déjà omniprésent dans les services, quel que soit le département.

POUR FO PREF SMI, CETTE DÉCISION DE "PETITE ÉCONOMIE" SUR LE DOS DES COLLÈGUES EST INACCEPTABLE ! APRES LE GEL DES MONTANTS DU CIA, UNE BAISSSE DU TAUX DES AVANCEMENTS EST UNE PROVOCATION DE PLUS !

Grade	Catégorie C	Taux 2025	Taux 2026
Grade C2 (adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe, adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe)		28 %	26 %
Grade C3 (adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe, adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe)		16,5 %	15 %
Catégorie B			
Grade B2 (CST de classe supérieure, IPCSR de 2 ^{ème} classe, SAIOM de classe supérieure, TSIC de classe supérieure)		17 %	16 %
Grade B3 (CST de classe exceptionnelle, IPCSR de 1 ^{ère} classe, SAIOM de classe exceptionnelle, TSIC de classe exceptionnelle)		14 %	13 %

LE VRAI SYNDICAT DES PREFS SGCD, SGMI ET JA
FO-PREFECTURES@INTERIEUR.GOUV.FR

FO PRÉFECTURES ET DES SERVICES DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR **UNITÉ.MI**

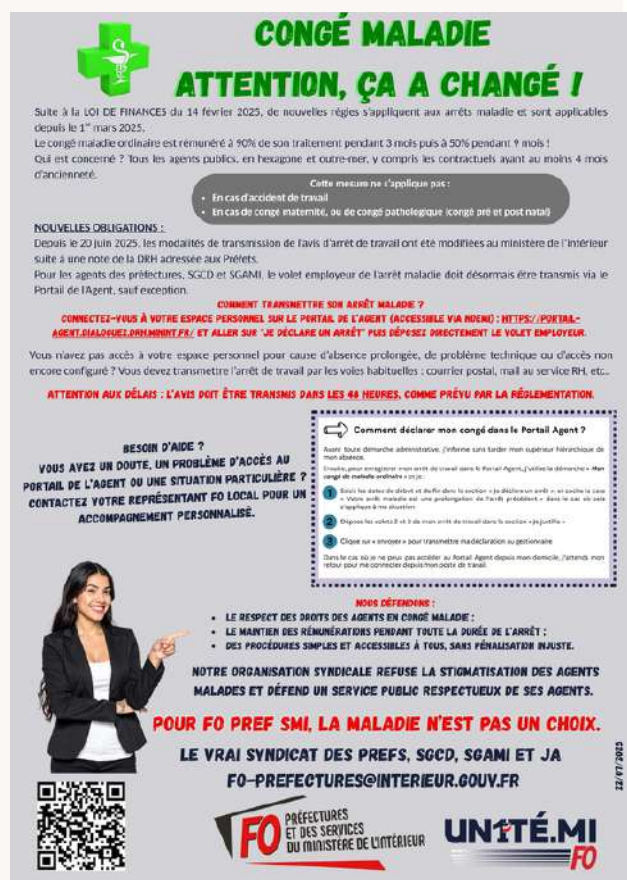
21/09/2025

NOUVELLES DÉMARCHES A EFFECTUER LORS D'UN CONGÉ MALADIE ORDINAIRE

Désormais, vous devez :

- 1 - Prévenir votre supérieur hiérarchique de votre absence.
- 2 - accéder au portail agent via l'ordinateur de travail / NOEMI afin d'enregistrer votre arrêt.

[HTTPS://PORTAIL-AGENT.DIALOGUE2.DRH.MININT.FR/](https://portail-agent.dialogue2.drh.minint.fr/)



CONGÉ MALADIE
ATTENTION, ÇA A CHANGÉ !

Suite à la LOI DE FINANCES du 14 février 2025, de nouvelles règles s'appliquent aux arrêts maladie et sont applicables depuis le 1^{er} mars 2025.

Le congé maladie ordinaire est rémunéré à 90% de son traitement pendant 3 mois puis à 50% pendant 4 mois !
Qu'à est concerné ? Tous les agents publics, en hexagone et outre-mer, y compris les contractuels ayant au moins 4 mois d'ancienneté.

Cette mesure ne s'applique pas :

- En cas d'accident de travail
- En cas de congé maternité, ou de congé pathologique (congé pré et post natal)

NOUVELLES OBLIGATIONS :
Depuis le 20 juin 2025, les modalités de transmission de l'avis d'arrêt de travail ont été modifiées au ministère de l'Intérieur suite à une note de la DRH adressée aux Préfets.

Pour les agents des préfectures, SGCD et SGAMI, le volet employeur de l'arrêt maladie doit désormais être transmis via le Portail de l'Agent, sauf exception.

COMMENT TRANSMETTRE SON ARRÊT MALADIE ?
CONNECTEZ-VOUS À VOTRE ESPACE PERSONNEL SUR LE PORTAL DE L'AGENT (ACCESSIBLE VIA NOEMI) : [HTTPS://PORTAIL-AGENT.DIALOGUE2.DRH.MININT.FR/](https://portail-agent.dialogue2.drh.minint.fr/), ET ALLEZ SUR "JE DÉCLARE UN ARRÊT" PLUS DÉPOSER DIRECTEMENT LE VOLET EMPLOYEUR.

Vous n'avez pas accès à votre espace personnel pour cause d'absence prolongée, de problème technique ou d'accès non encore configuré ? Vous devez transmettre l'arrêt de travail par les voies habituelles : courrier postal, mail au service RH, etc...

ATTENTION AUX DÉLAIS : L'AVIS DOIT ÊTRE TRANSMIS DANS LES 48 HEURES, COMME PRÉVU PAR LA RÉGLEMENTATION.

BESOIN D'AIDE ?
VOUS AVEZ UN DOUTE, UN PROBLÈME D'ACCÈS AU PORTAL DE L'AGENT OU UNE SITUATION PARTICULIÈRE ?
CONTACTEZ VOTRE REPRÉSENTANT FO LOCAL POUR UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ.

Comment déclarer mon congé dans le Portail Agent ?
1. Cliquez sur « Je déclare un arrêt » dans la section « Je déclare un arrêt » et saisissez le cas échéant la date de début et la durée de l'arrêt.
2. Cliquez sur « Je déclare un arrêt » dans la section « Je déclare un arrêt » et saisissez le cas échéant la date de début et la durée de l'arrêt.
3. Cliquez sur « Je déclare un arrêt » dans la section « Je déclare un arrêt » et saisissez le cas échéant la date de début et la durée de l'arrêt.

NOUS DÉFENDONS :

- LE RESPECT DES DROITS DES AGENTS EN CONGÉ MALADIE ;
- LE MANTEN DES RÉMUNÉRATIONS PENDANT TOUTE LA DURÉE DE L'ARRÊT ;
- DES PROCÉDURES SIMPLES ET ACCESSIBLES À TOUS, SANS PÉNALISATION INJUSTE.

NOTRE ORGANISATION SYNDICALE REFUSE LA STIGMATISATION DES AGENTS MALADES ET DÉFEND UN SERVICE PUBLIC RESPECTUEUX DE SES AGENTS.

POUR FO PREF SMI, LA MALADIE N'EST PAS UN CHOIX.

LE VRAI SYNDICAT DES PREFS, SGCD, SGAMI ET JA
FO-PREFECTURES@INTERIEUR.GOUV.FR

FO PRÉFECTURES ET DES SERVICES DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR **UNITÉ.MI**



EN CAS D'IMPOSSIBILITÉ D'ACCÈS AU PORTAIL AGENT DEPUIS VOTRE DOMICILE,
VOUS DEVREZ ATTENDRE VOTRE RETOUR AU SEIN DE VOTRE SERVICE
POUR FAIRE VOTRE DÉCLARATION.
ATTENTION, TOUJOURS PRÉVENIR VOTRE GESTIONNAIRE RH
DE VOTRE SITUATION ET DE VOS DÉMARCHES

LES ASTREINTES DANS LA FONCTION PUBLIQUE PRÉFECTORALE : CADRE STRICT ET MISSIONS LIMITÉES

Les agents préfectoraux ne peuvent être placés en astreinte ou en intervention en dehors des horaires habituels que pour des missions précises et strictement encadrées par la réglementation. Ces situations, définies par plusieurs décrets et arrêtés, visent à garantir la continuité de l'action de l'État dans des domaines critiques.

Missions autorisées pour les astreintes :

- Maintenir le fonctionnement des liaisons gouvernementales et des systèmes d'information ;
- Assurer la logistique ou la maintenance des bâtiments ;
- Participer à des missions de défense et de sécurité civiles ;
- Apporter une assistance aux services chargés d'opérations de police ;
- Réaliser des actes juridiques urgents au nom de l'État ;
- Assurer la défense de l'État devant les juridictions.

Cadre juridique et organisationnel :

- La liste des emplois concernés et les modalités d'organisation des astreintes sont fixées après consultation des instances représentatives du personnel.
- L'astreinte est définie comme une période pendant laquelle l'agent doit rester disponible à son domicile ou à proximité pour intervenir si nécessaire, cette intervention étant considérée comme du temps de travail effectif.
- Les agents concernés perçoivent une indemnité ou bénéficient d'un repos compensateur, selon les modalités précisées par décret.

Interprétation stricte : Le juge administratif a rappelé que cette liste est limitative : aucune autre mission ne peut justifier le recours à une astreinte. Ainsi, quel que soit le corps ou la fiche de poste de l'agent, l'astreinte ne peut être imposée que pour les missions expressément prévues par les textes.

Cette réglementation vise à protéger les agents contre des sollicitations abusives ou fondées sur des idées préconçues, tout en garantissant la disponibilité nécessaire pour les missions essentielles de l'État.

En conclusion, les astreintes sont exceptionnelles, strictement encadrées et réservées à des missions précises, dans le respect des droits des agents et des besoins de l'administration.



EMAIL

L'administration peut-elle consulter les messages de ses agents ?

Oui, mais sous conditions strictes. La jurisprudence administrative récente rappelle que l'employeur public dispose d'un droit de consultation des messages à caractère professionnel échangés par ses agents, dès lors que ces messages figurent sur des outils informatiques mis à leur disposition dans le cadre de leur travail.

Quels messages sont considérés comme professionnels ?

Sont présumés professionnels tous les messages qui ne sont pas explicitement identifiés comme « privés », « personnels » ou « personnel, ne pas consulter ». Cette présomption s'applique dès lors que l'outil utilisé (messaging, espace de stockage, etc.) est fourni par l'administration à des fins professionnelles. Plusieurs décisions de justice confirment cette interprétation, notamment celles de la Cour administrative d'appel de Versailles (18 avril 2024), de Lyon (8 octobre 2015) et du Tribunal administratif de Toulouse (4 décembre 2023).



Qu'en est-il des messages personnels ?

Les messages marqués comme « privés » ou équivalents bénéficient d'une protection particulière. L'administration ne peut y accéder librement, sauf en cas de suspicion de fraude ou de besoin impérieux du service, et uniquement sur demande expresse du préfet ou du secrétaire général. Cette restriction vise à respecter le secret de la correspondance, garanti par l'article 226-15 du code pénal, et exclut toute consultation arbitraire ou systématique.

Un équilibre entre contrôle et respect de la vie privée La jurisprudence et les textes encadrent ainsi un équilibre : l'administration peut contrôler l'usage des outils professionnels pour des raisons de service, mais elle ne peut pas empiéter sur la sphère privée des agents sans motif légitime et sans respecter les procédures prévues. Cette distinction claire entre messages professionnels et personnels permet de concilier les impératifs de gestion administrative et le respect des droits fondamentaux des agents.

En pratique : Les agents sont donc invités à marquer explicitement leurs messages personnels pour en garantir la confidentialité, tandis que l'administration doit veiller à ne consulter les messages professionnels que dans le cadre de ses prérogatives légales, sous peine de s'exposer à des recours contentieux.

CONFÉRENCE DE PRESSE

LUNDI 13 OCTOBRE 2025

**DÉFENDRE LE SERVICE PUBLIC
ET LES AGENTS PUBLICS**

CLIQUEZ SUR LA
VIDEO POUR LA
VISIONNER OU SUR
CE TEXTE



**17, 18 ET 19 NOVEMBRE :
MOBILISATION DE LA FGF FO
CONTRE LE PLF 2026 !!**

**DES ACTIONS SERONT
MENÉES, REJOIGNEZ NOUS !!**



**4 NOVEMBRE GT ELECTIONS PRO
5 NOVEMBRE GT VISITE DE SITES
12 NOVEMBRE FS MINISTÉRIELLE
20 NOVEMBRE CSA DE RESEAU**

COMME EUX !



**REJOIGNEZ
LE 1 SYNDICAT
DES PREFS SGCD SGAMI JA**

