

<b>RÉPUBLIQUE FRANÇAISE</b>
Ministère de la transition écologique et solidaire Ministère de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales
Service du pilotage des moyens et des réseaux ressources humaines Sous-direction du pilotage, de la performance et de la synthèse Bureau des politiques de rémunération

**Note de gestion du  
relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) pour les agents des MTES/MCTRCT**

NOR :

*(Texte non paru au Journal officiel)*

**La ministre de la transition écologique et solidaire (MTES)  
La ministre de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales (MCTRCT)**

<b>Pour attribution ou information :</b> liste des destinataires <i>in fine</i>	
<b>Résumé :</b> procédure d'attribution du RIFSEEP aux agents des MTES/MCTRCT affectés en administration centrale ou en service déconcentré.	
<b>Catégorie :</b> Directive adressée par le ministre aux services chargés de leur application, sous réserve, le cas échéant, de l'examen particulier des situations individuelles	<b>Domaine :</b> Administration
<b>Mots clés liste fermée :</b> Fonction Publique	<b>Mots clés libres :</b> régime indemnitaire, RIFSEEP, agents du MTES et du MCTRCT
<b>Textes de référence :</b> - Décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État - Arrêté du 27 août 2015 pris en application de l'article 5 du décret n° 2014-513 (RDFF1519795A) - Circulaire DGAFP/DB du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du RIFSEEP (RDFF1427139C)	
<b>Notes de gestion abrogées :</b> Note de gestion RIFSEEP du 9/07/2018 (TREK1819251N) – AUE, OP/Opa, infirmiers cat A et B Note de gestion RIFSEEP du 31/07/2018 (TREK1821700N) Note de gestion RIFSEEP des agents en PNA du 20/03/2018 (TREK1807901N) Note de gestion RIFSEEP 12/04/2019 (TREK1911785N) – CED Note de gestion RIFSEEP 18/06/2019 (TREK1917821N) – IPEF Note de gestion CIA du 24/06/2019 NOR : TREK1918446N	
Date de mise en application : A compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2020	
Pièces annexes : à compléter	

N° d'homologation Cerfa :			
Publication	BO	Site circulaires.gouv.fr	Non publiée

## Table des matières

Table des matières .....	2
Partie 1 : Dispositions générales .....	4
I. Champ d'application.....	4
II. Présentation générale : le dispositif du RIFSEEP .....	4
<b>A. Les deux composantes du RIFSEEP : l'IFSE et le CIA</b>	4
<b>B. Des montants réglementaires en IFSE et en CIA définis par arrêtés</b>	5
<b>C. Primes cumulables et non cumulables avec le RIFSEEP</b>	6
Partie 2 : Modalités de gestion de l'IFSE .....	6
I. La gestion des postes au sein des groupes de fonction .....	6
<b>A. Présentation des grilles de groupes de fonctions</b>	6
<b>B. Gestion des créations ou modifications substantielles des postes</b>	6
<b>C. Obligation de publication du groupe de fonctions sur la fiche de poste</b>	7
II. Le montant minimal d'IFSE (socle) et les compléments à l'IFSE .....	7
III. Evolution de l'IFSE : gestion des événements de carrière .....	7
<b>A. Les variations de l'IFSE</b>	7
<b>B. Gestion de la mobilité des agents au sein du périmètre ministériel</b>	9
<b>C. Gestion des promotions</b>	13
<b>D. Réexamen de l'IFSE</b>	15
IV. Accueil de nouveaux entrants .....	15
<b>A. Accueil selon les règles de gestion des MTES/MCTRCT</b>	16
<b>B. Accueil selon d'autres règles de gestion : le cas particulier de certains agents « extérieurs » en position normale d'activité (dite PNA)T</b>	17
V. Situations spécifiques.....	18
<b>A. Agents mis à disposition « à l'extérieur » et payés sur le 217</b>	18
<b>B. Prise en compte des restructurations et réorganisations de service</b>	18
<b>C. La gestion des élèves en scolarité et à la sortie d'école</b>	19
Partie 3 : Modalités de gestion du CIA .....	19
I. Conditions d'éligibilité.....	20
II. Principes généraux de détermination du CIA.....	20
<b>A. Eléments pris en compte pour l'appréciation du montant à attribuer</b>	20
<b>B. La prise en compte du temps de présence des agents au sein du périmètre ministériel</b>	23
III. Organisation de l'exercice d'harmonisation .....	23
<b>A. La phase de fiabilisation du périmètre de la campagne</b>	23

<b>B. Calcul de l'enveloppe de CIA disponible par service</b>	23
<b>C. La phase de détermination du montant de CIA</b>	24
<b>D. Contrôle du respect des enveloppes par service</b>	24
<b>E. Contrôle des demandes de dérogation pour les petits services</b>	24
Partie 4 : Bilans / Notifications / Recours.....	24
I. Bilans de l'IFSE et du CIA .....	24
II. La notification indemnitaire .....	25
<b>A. Principes propres à IFSE</b>	25
<b>B. Principes propres au CIA</b>	25
III. Recours.....	25

PROJET

# Partie 1 : Dispositions générales

## I. Champ d'application

La présente note de gestion définit les dispositions relatives à la mise en œuvre du RIFSEEP – indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) et un complément indemnitaire annuel (CIA) – à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020.

Elle a pour objet d'exposer les modalités retenues pour les agents :

- Appartenant aux corps des MTES/MCTRCT et affectés au sein des services du ministère ou mis à disposition auprès d'un autre organisme ;
- Ou issus de corps gérés par d'autres ministères, accueillis en détachement ou en position normale d'activité (PNA) aux MTES/MCTRCT ;
- Payés sur les crédits du programme budgétaire 217.

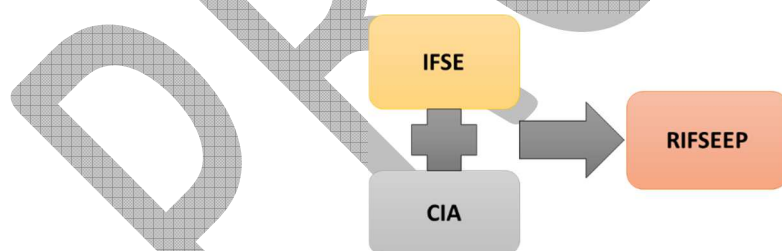
La présente note abroge et remplace les dispositions de l'ensemble des notes de gestion relatives au RIFSEEP des MTES/MCTRCT (cf. notes de gestion énumérées en p.1).

## II. Présentation générale : le dispositif du RIFSEEP

Le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) a été instauré par le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 modifié dans un objectif de rationalisation et de simplification du paysage indemnitaire.

### A. Les deux composantes du RIFSEEP : l'IFSE et le CIA

Il est composé de deux parts : une **indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE)** et un **complément indemnitaire annuel (CIA)** :



1- **L'IFSE** vient valoriser le parcours professionnel d'un agent. Ainsi, la nature des fonctions occupées par les agents sur leurs postes est identifiée et hiérarchisée au sein de **groupes de fonctions**. Le versement de l'IFSE est mensuel.

Certains **critères professionnels** sont identifiés à l'article 2 du décret n°2014-513 pour permettre d'effectuer cette hiérarchisation au sein des groupes de fonctions : l'encadrement, la coordination ou à la conception, la technicité, l'expertise, l'expérience ou la qualification et les sujétions particulières et le degré d'exposition d'un poste.

L'IFSE vise à encourager la diversification du parcours professionnel, en valorisant non seulement l'accroissement de responsabilités qui peut être lié à l'exercice de fonctions d'encadrement, mais aussi l'expertise, matérialisée par l'acquisition de compétences clés.

L'IFSE tient également compte de l'approfondissement des connaissances et des savoir-faire acquis sur un poste et reconnaît l'expérience professionnelle accumulée au cours du parcours professionnel, indépendamment de l'ancienneté de l'agent.

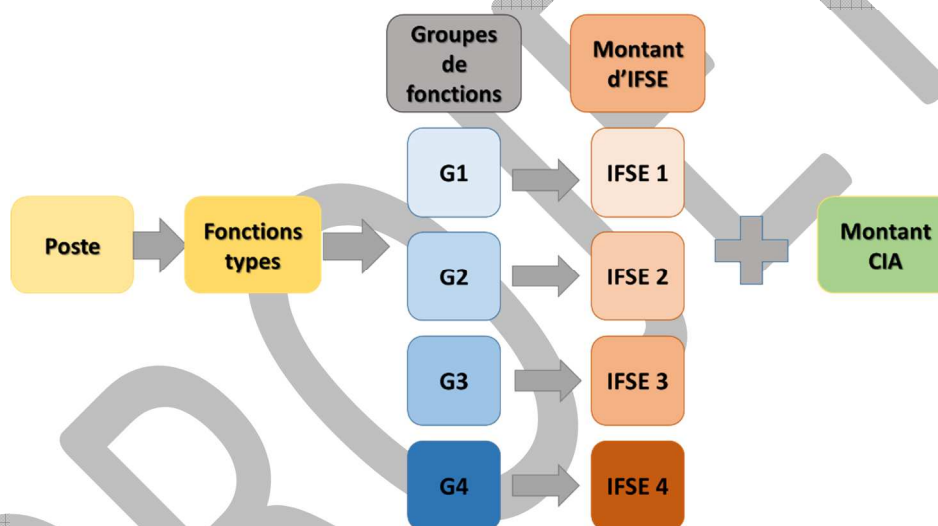
A chaque groupe de fonctions correspondent des montants d'IFSE minimums et maximums définis dans les arrêtés RIFSEEP (cf. partie I. B ci-dessous).

Des montants sont aussi définis en gestion par les MTES/MCTRCT (cf. partie II – modalités de gestion de l'IFSE).

2- **Le CIA** vient valoriser l'engagement professionnel et la manière de servir et vient reconnaître la valeur professionnelle individuelle de l'agent. Sa détermination se fonde sur l'entretien professionnel annuel, à partir de montants de référence déterminés par le ministère. Il est non reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

Le versement du CIA est annualisé.

*L'articulation de ces deux composantes (IFSE et CIA) est ici résumée :*



## **B. Des montants réglementaires en IFSE et en CIA définis par arrêtés**

Les arrêtés d'adhésion au RIFSEEP de chaque corps définissent :

- le nombre de groupes de fonctions (de 2 à 4 groupes) ;
- les montants minimums en IFSE, par niveau de grade ;
- les montants plafonds en IFSE et en CIA, par groupe de fonctions ;
- la date d'adhésion du corps.

Par ailleurs, des montants maximums d'IFSE sont aussi définis lorsque certains agents du corps ou de l'emploi concerné sont susceptibles de bénéficier de concessions de logement pour nécessité absolue de service (NAS). Ces NAS constituent en effet un élément de rémunération en nature, lié aux sujétions qui pèsent sur l'agent logé au titre de ses fonctions et nécessitant d'adapter les plafonds.

Les montants maximums (y compris si l'agent est logé en NAS) et minimums d'IFSE et les montants maximums de CIA sont rassemblés à l'annexe 4.1 (*plafonds et minimums réglementaires IFSE et CIA*).

## **C. Primes cumulables et non cumulables avec le RIFSEEP**

Le RIFSEEP est exclusif de tout autre régime indemnitaire de même nature. Il n'est donc pas compatible avec un autre régime indemnitaire ayant le même objet (visant à valoriser la manière individuelle de servir par exemple).

En revanche, le RIFSEEP est cumulable avec l'indemnisation des dépenses engagées (ex : frais de déplacement), les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (GIPA) et les sujétions ponctuelles liées à l'organisation ou au dépassement du cycle de travail.

Certaines primes non cumulables ont été intégrées dans l'IFSE, souvent sous forme de complément identifié (cf. partie 2. II ; §4).

La liste de toutes les primes cumulables, non cumulables ou intégrées dans l'IFSE figure en annexe 1 de la présente note. Cette annexe se fonde en partie sur l'arrêté interministériel du 27 août 2015 (RDFF1519795A) qui établit la liste des indemnités cumulables avec le RIFSEEP.

# **Partie 2 : Modalités de gestion de l'IFSE**

## **I. La gestion des postes au sein des groupes de fonction**

### **A. Présentation des grilles de groupes de fonctions**

Sur la base de la hiérarchisation des critères professionnels de l'IFSE, évoquée dans la partie I. *Dispositions générales*, l'identification de fonctions communes par types de postes permet d'opérer un classement de ces fonctions au sein des groupes de fonctions.

Ce classement est défini en annexe 4.3 pour chaque corps ou emploi concerné au sein d'une **grille de fonctions**. Ces grilles distinguent les postes occupés dans les services relevant de l'administration centrale (AC) et dans les services déconcentrés (SD).

Le classement d'un poste dans un groupe doit être opéré à partir des grilles de fonctions.

### **B. Gestion des créations ou modifications substantielles des postes**

Les services peuvent avoir à déterminer le classement de postes nouvellement créés ou de postes existants et substantiellement modifiés.

Ceci inclut également la détermination des postes de chargés de mission à enjeux positionnés dans la grille de fonctions des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable (SACDD).

Le contrôle et la validation des postes sont effectués par le **responsable de zone de gouvernance**<sup>1</sup> du service concerné, chargé d'assurer la cohérence nationale du classement des postes dans les groupes de fonctions de l'IFSE. Ce dernier peut s'appuyer sur les éléments donnés en annexe 4.1, ainsi que, dans le cas d'une situation complexe, sur le bureau des politiques de rémunération (SG/DRH/P/PPS/PPS4).

---

<sup>1</sup> Les **responsables de zone de gouvernance – RZGE** – et leur périmètre sont définis en début d'annexe 3.

### C. Obligation de publication du groupe de fonctions sur la fiche de poste

Le groupe de fonctions IFSE est indiqué sur chaque fiche de poste publiée.

Par ailleurs, les services de ressources humaines de proximité doivent prendre soin de renseigner, en liaison avec leur service paie (SG/DRH/G/PAM ou TERCO en centrale ; PSI en région), que le groupe de fonctions d'appartenance de chaque agent est bien présent dans l'outil SIRH RGP Primes.

Pour rappel, le groupe de fonctions d'appartenance est un élément déterminant pour établir le montant minimum d'IFSE de l'agent en gestion.

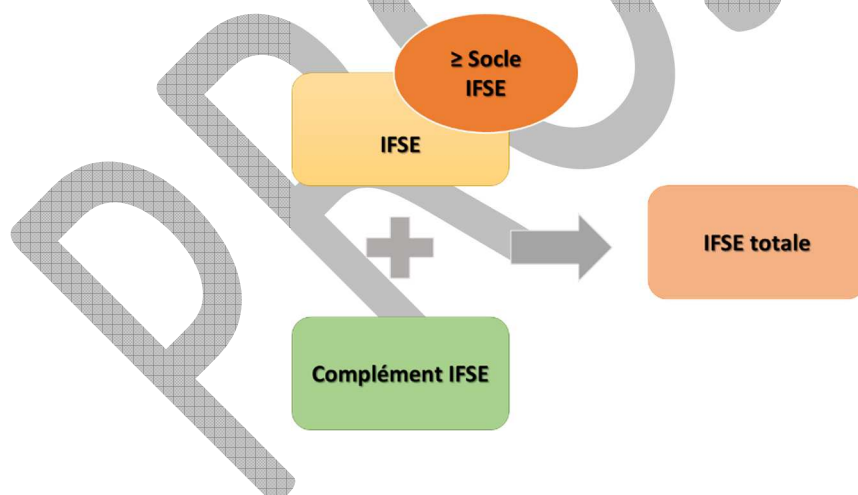
## II. Le montant minimal d'IFSE (socle) et les compléments à l'IFSE

Il a été défini par le ministère un montant d'IFSE appelé « **socle indemnitaire** » ou « **socle d'IFSE** », pour chacun des groupes de fonction du corps ou de l'emploi concerné.

Au sein de chaque groupe de fonctions, ces socles indemnitaires sont aussi différenciés selon les **grades** des agents et selon leur **affectation** (administration centrale / service déconcentré).

Le socle indemnitaire constitue le **montant d'IFSE minimal** attendu en gestion. Toutefois, certains agents peuvent percevoir une IFSE d'un montant inférieur à ce socle du fait de situations individuelles spécifiques.

Par ailleurs, la nature de certaines sujétions rencontrées sur les fonctions exercées par les agents entraîne l'attribution d'un **complément d'IFSE**. Il peut s'agir de sujétions fonctionnelles (*ex : qualification informatique de chef pupitreur*) ou géographiques. Ces compléments IFSE sont tous indiqués en annexe 4.4 par macro-grade (A<sup>+</sup> / A ; B<sup>+</sup> / B ; C).



## III. Evolution de l'IFSE : gestion des événements de carrière

### A. Les variations de l'IFSE

Certains événements de carrière (changement de corps ou de grade, mobilité etc.) impactent le montant d'IFSE des agents.

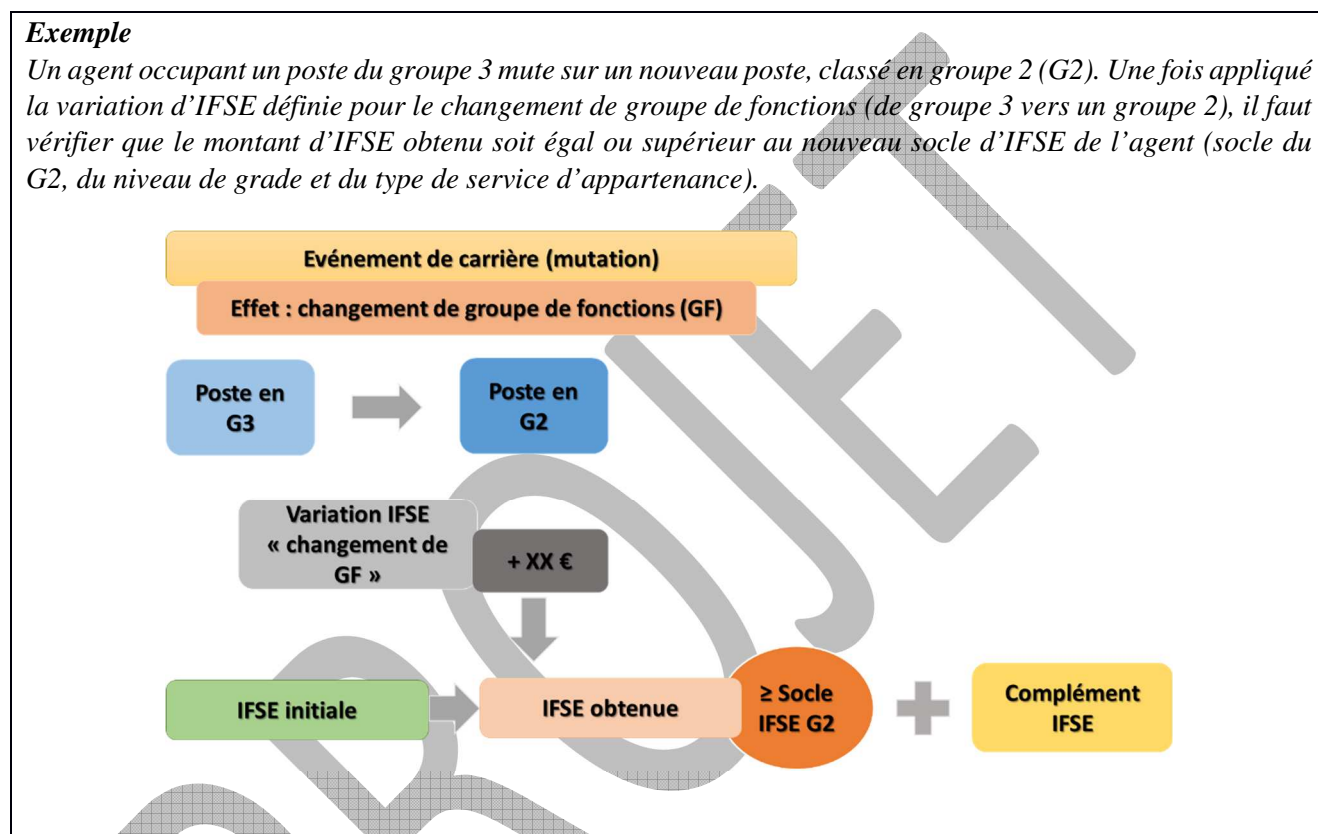
En fonction de la nature de ces changements, une **variation du montant de l'IFSE (+/-)**, a été définie pour chaque corps ou emploi / niveau de grade et/ou type de service d'affectation (AC/SD). Ces variations sont présentées en annexe 4.3.

Toutefois, une fois la variation d'IFSE appliquée au montant d'IFSE initial de l'agent, le montant d'IFSE obtenu doit toujours être supérieur ou *a minima* égal au **socle d'IFSE** de cet agent. Si ce n'est pas le cas, son montant d'IFSE est réajusté au niveau de ce socle.

Viennent s'y ajouter le(s) **complément(s) d'IFSE**, si l'agent en bénéficie (cf. II ci-dessus).

### Exemple

Un agent occupant un poste du groupe 3 mute sur un nouveau poste, classé en groupe 2 (G2). Une fois appliquée la variation d'IFSE définie pour le changement de groupe de fonctions (de groupe 3 vers un groupe 2), il faut vérifier que le montant d'IFSE obtenu soit égal ou supérieur au nouveau socle d'IFSE de l'agent (socle du G2, du niveau de grade et du type de service d'appartenance).



Par ailleurs, plusieurs événements de carrière peuvent intervenir sur une période rapprochée.

Les variations d'IFSE peuvent alors **se cumuler**.

### Exemple

Un secrétaire administratif de classe normale affecté en administration centrale sur un poste en G3 réussit l'examen professionnel de secrétaire administratif de classe supérieure. La date d'effet de la promotion est fixée au 1<sup>er</sup> mars de l'année N. L'agent mute pour un nouveau poste dans un service déconcentré avec effet au 1<sup>er</sup> septembre de la même année. Son nouveau poste est classé en G2.



Ordre d'examen	Type d'événement de carrière	Effet de l'événement de carrière	Date d'effet de la variation IFSE	Exemple
1	Promotion	Changement de corps, grade	Date de la promotion	01/03/20
2	Changement de type d'affectation	Mutation (AC, SD)	Date de l'affectation dans le nouveau poste et service	01/09/20
3	Changement de poste	Nouveau poste et/ou groupe de fonctions	Date de l'affectation dans le nouveau poste et service	01/09/20

## **B. Gestion de la mobilité des agents au sein du périmètre ministériel**

La notion de **périmètre ministériel** est entendue dans un sens large : il englobe les services des MTES/MCTRCT, mais aussi le champ des opérateurs sous tutelle des MTES/MCTRCT.

La **mobilité** des agents au sein de ce périmètre inclut donc les mutations internes, entre services des MTES/MCTRCT, mais aussi les mobilités externes, depuis ses opérateurs vers les services du ministère.

### **1) Changement de groupe de fonctions ascendant ou descendant**

Dans ce cas, l'agent mute et prend un poste classé dans un groupe de fonctions différent de celui de son poste antérieur :

- S'il s'agit d'un **changement de groupe de fonction ascendant** :

Le montant de l'IFSE<sup>2</sup> de l'agent est augmentée de la variation d'IFSE associée à un changement de groupe ascendant. Chacune de ces variations d'IFSE applicable par corps ou emploi est définie au sein de l'annexe 4.3.

Dans le cas où le montant d'IFSE obtenu s'avère *inférieur* au socle d'IFSE du groupe de fonctions du poste d'accueil, celui-ci est ajusté au niveau de ce socle.

- S'il s'agit d'un **changement de groupe de fonction descendant** :

Le montant de l'IFSE n'évolue pas, sous réserve que la mutation remplisse les conditions suivantes :

- elle doit se matérialiser en administration centrale, par un changement de **service**<sup>3</sup> d'affectation et en service déconcentré, par un changement **de service d'affectation ou de résidence administrative** ;
- le poste précédent doit avoir été occupé au moins 3 ans.

Dans le cas où ces conditions ne sont pas remplies, le changement de groupe de fonctions entraîne une diminution de l'IFSE, à hauteur de la variation d'IFSE définie au sein de l'annexe 4.3.

Si le montant de l'IFSE obtenu s'avère *inférieur* au socle d'IFSE du groupe de fonctions correspondant, celui-ci est ajusté au niveau de ce socle.

<sup>2</sup> Hors complément d'IFSE éventuel.

<sup>3</sup> En administration centrale, le « **service** » se définit comme étant dirigé par une autorité occupant un emploi supérieur, nommée par décision du Gouvernement au sens de l'article 25 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984. Il s'agit des autorités définies par le décret n°85-779 du 24 juillet 1985.

## **Exemples**

1° Un agent est sur un poste classé en G3. Il mute au sein de sa DDT, d'un service A vers un service B, sur un poste en G4. Il cumule trois ans sur son précédent poste

→ l'agent remplit la condition de trois ans d'ancienneté sur le poste précédent. En revanche, sans changement de résidence administrative, la deuxième condition demandée n'est pas remplie.

Il sera appliqué à l'agent la variation d'IFSE pour changement de groupe descendant. Si le montant obtenu en IFSE est inférieur au socle d'IFSE du groupe 4 de son corps et grade d'appartenance, son IFSE sera réajusté au niveau du socle.

2° Un agent est sur un poste classé en G3. Il mute d'une DDT à une DREAL, sur un nouveau poste en G4. Il cumule trois ans sur son précédent poste

→ L'agent remplit les conditions des trois ans d'ancienneté et de changement de service d'affectation et de résidence administrative. On ne lui applique pas de variation d'IFSE.

3° Un agent est sur un poste classé en G3 en administration centrale. Il mute au sein de la DRH, sur un poste en G4, en cumulant trois ans sur le précédent poste

→ L'agent ne remplit pas les conditions requises, car il n'a pas changé de service.

Il lui sera appliqué une variation d'IFSE pour changement de groupe descendant. Si le montant obtenu en IFSE est inférieur au socle d'IFSE du groupe 4 de son corps et grade d'appartenance, son IFSE sera réajusté au niveau du socle.

4° Un agent est sur un poste classé en G3 en administration centrale. Il mute de la DRH à la DGALN, sur un poste en G4. Il cumule trois ans d'ancienneté sur le précédent poste.

→ Il remplit les conditions : on ne lui applique pas de variation d'IFSE pour changement de groupe descendant. Son IFSE n'évolue pas.

## **2) Changement de poste au sein d'un même groupe de fonctions**

Un agent peut muter et prendre un nouveau poste, sans que cela implique un changement de groupe de fonctions.

### **Exemple**

Un secrétaire administratif, sur un poste de « chargé d'études prévention des expulsions locatives » change de poste pour un poste de « gestionnaire de proximité en ressources humaines » en service déconcentré. Dans la grille des groupes de fonctions, le premier poste correspond aux natures de fonctions de « chargés d'études » ; le second aux « fonctions au sein d'une entité de niveau 1 ». Ces deux postes sont classés en groupe 3.

Un nouveau poste matérialise toutefois une diversification du parcours professionnel de l'agent et l'acquisition de connaissances et de compétences nouvelles.

Le montant de l'IFSE de l'agent augmente à hauteur de la variation d'IFSE définie au sein l'annexe 4.3. La **mutation** doit remplir les conditions suivantes :

- elle doit se matérialiser en administration centrale, par un changement de **service d'affectation**<sup>4</sup> ou en service déconcentré, par un changement de **service d'affectation ou de résidence administrative** ;
- le poste précédent doit avoir été occupé au moins 3 ans.

Dans le cas contraire, le changement de poste n'entraîne aucune évolution du niveau d'IFSE, ni à la hausse ni à la baisse.

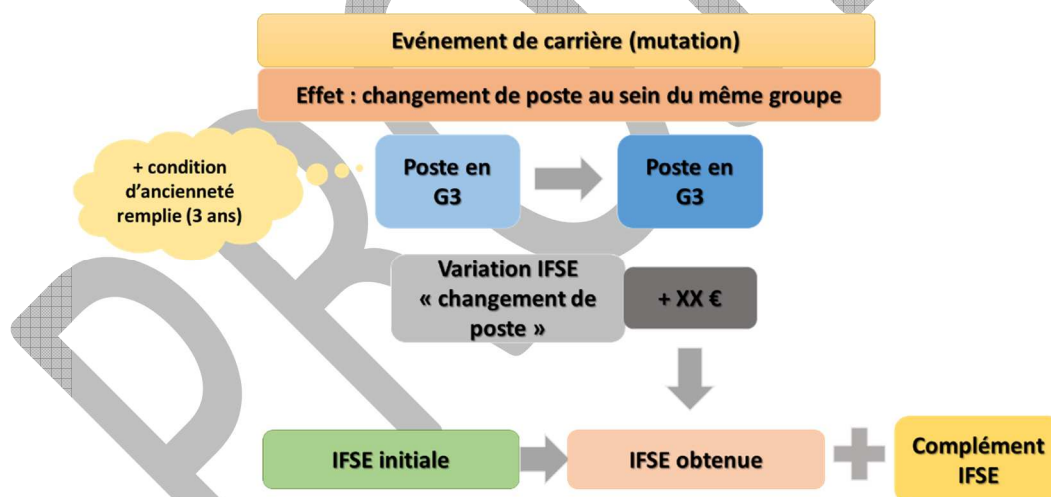
### Exemples

1° Un agent est en G3. Il mute au sein d'une DDT, d'un service A vers un service B, sur un poste également en G3. Il cumule trois ans sur son précédent poste

→ L'agent ne remplit pas les conditions requises, car il n'a pas changé de service. Son IFSE n'évolue pas.

2° Un agent est en G3. Il mute d'une DDT à une DREAL, sur un poste en G3. Il cumule trois ans sur son précédent poste.

→ L'agent remplit les conditions requises. Il lui sera appliqué une variation d'IFSE pour changement de poste au sein d'un même groupe de fonctions, de la manière suivante :



3° Un agent est en G3 en administration centrale, à la DRH. Il mute au sein de la DRH sur un poste en G3. Il a occupé son poste précédent pendant au moins trois ans.

→ Les conditions ne sont pas remplies car il n'y a pas de changement de service. Son IFSE n'évolue pas.

<sup>4</sup> En administration centrale, le « **service** » se définit comme étant dirigé par une autorité occupant un emploi supérieur, nommée par décision du Gouvernement au sens de l'article 25 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984. Il s'agit des autorités définies par le décret n°85-779 du 24 juillet 1985.

4° Un agent est en G3 en administration centrale. Il mute de la DRH à la DGALN pour un nouveau poste également en G3. Il a trois ans d'expérience sur son précédent poste.

→ Les conditions sont remplies : on lui applique une variation d'IFSE pour changement de poste au sein du même groupe de fonctions. Comme il ne change pas de groupe de fonctions, le montant obtenu ne devrait pas être inférieur au socle (cf. exemple ci-dessus).

### 3) Mutation entre services d'administration centrale et services déconcentrés

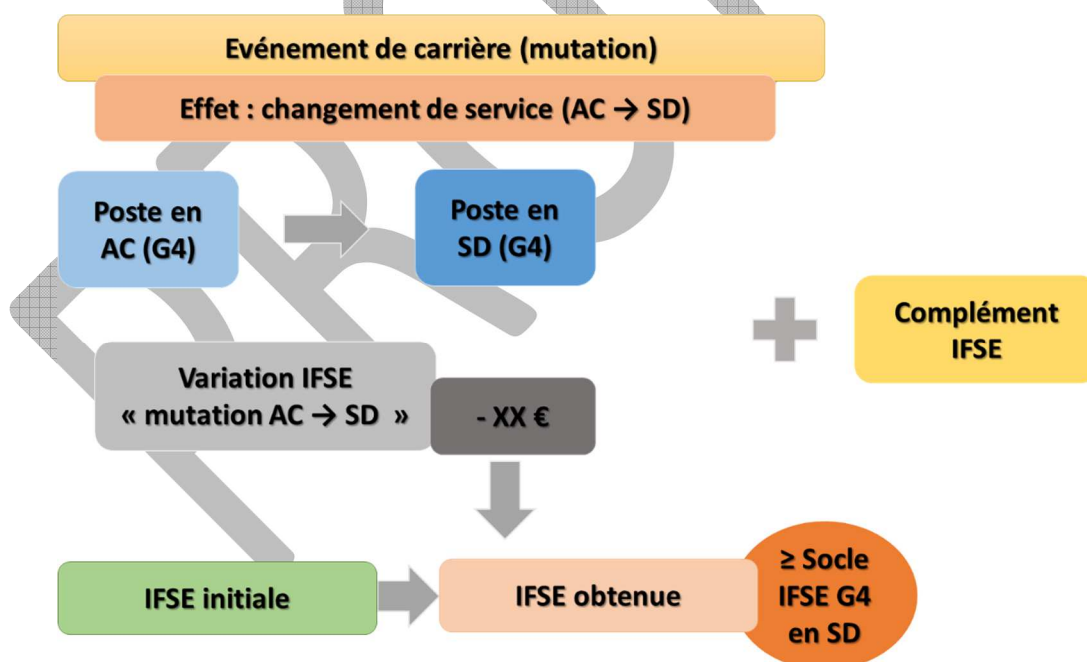
Quand un agent mute d'un service déconcentré vers un service d'administration centrale, le montant de son IFSE est augmenté de la variation d'IFSE. Cette variation d'IFSE applicable est définie au sein de l'annexe 4.3.

Dans le cas où le montant d'IFSE obtenu après application de cette variation est inférieur au socle d'IFSE du groupe de fonctions d'arrivée défini en administration centrale, il est ajusté à hauteur de ce socle.

Quand un agent mute d'un service d'administration centrale vers un service déconcentré, le montant de son IFSE diminue à hauteur de la variation d'IFSE définie au sein de l'annexe 4.3

**Attention :** les montants d'IFSE évoluent avec effet au 1<sup>er</sup> janvier 2020 (cf. annexes 4.3 IFSE de gestion selon les corps).

Si le montant d'IFSE obtenu est inférieur au socle du groupe de fonction d'arrivée défini en service déconcentré, il est ajusté au niveau de ce socle.



### 4) Mobilité d'un agent depuis un opérateur sous tutelle des MTES/MCTRCT vers un service déconcentré ou d'administration centrale

La mobilité ou la réintégration suite à un détachement d'un agent venant d'un opérateur sous tutelle des MTES/MCTRCT vers un service des MTES/MCTRCT est gérée comme les mobilités internes aux MTES/MCTRCT.

Aussi, les variations d'IFSE relatives à la mobilité interne précédemment exposées – changement de groupe de fonctions, changement de poste sans changement de groupe de fonctions, mutation entre administration centrale et services déconcentrés... – s'appliquent de la même manière qu'entre services des MTES/MCTRCT, malgré les différents programmes budgétaires.

A noter, des différences de classement des fonctions au sein des groupes de fonctions peuvent exister entre les opérateurs et les services des MTES/MCTRCT. Selon les cas rencontrés, il est impératif de prendre attache auprès du service de ressources humaines de l'opérateur concerné.

Ceci permet de s'assurer, notamment, de la concordance des classements et de la réalité des évolutions de groupe de fonctions qui peuvent intervenir du fait de cette mobilité.

Par ailleurs, certains opérateurs pratiquent un barème distinct, distinguant les services du siège de l'établissement (administration centrale) de leurs services en délégations territoriales (service déconcentrés).

### **Exemple**

*Une DDT va accueillir un secrétaire administratif (SACDD) de classe supérieure, agent des MTES/MCTRCT, qui était auparavant en poste dans un opérateur du ministère. Cet agent occupait précédemment un poste d'adjoint à un responsable d'entité de niveau 1, depuis moins de 3 ans, pour lequel il était classé en G1 (service déconcentré – SD) de cet opérateur. A son arrivée à la DDT, il prend un poste équivalent (adjoint au responsable d'entité de niveau 1). Ce poste est classé G2 dans la grille de fonction du ministère.*

*Il sera donc tenu compte d'un changement de groupe de fonctions descendant (groupe 1 SD de l'opérateur → groupe 2 SD du ministère).*

*Cette situation entraîne une variation d'IFSE pour changement de groupe de fonctions descendant (dans la limite d'un ajustement au socle indemnitaire du groupe d'arrivée – groupe 2 SD aux MTES/MCTRCT). L'agent ne remplit en effet pas la condition relative à la durée d'occupation de 3 ans du précédent poste (cf. Partie 2. III. A. 1) §3.*

*S'il avait rempli cette condition et celle d'un changement de résidence administrative, il n'aurait pas eu d'évolution de son IFSE (sauf éventuel ajustement au socle du groupe d'arrivée au ministère).*

## **C. Gestion des promotions**

La promotion d'un agent (au choix ou après examen professionnel, réussite d'un concours...), qui entraîne un avancement de grade ou un changement de corps est également valorisée par une variation de son montant d'IFSE.

### **1. Changement de grade, avec ou sans mobilité**

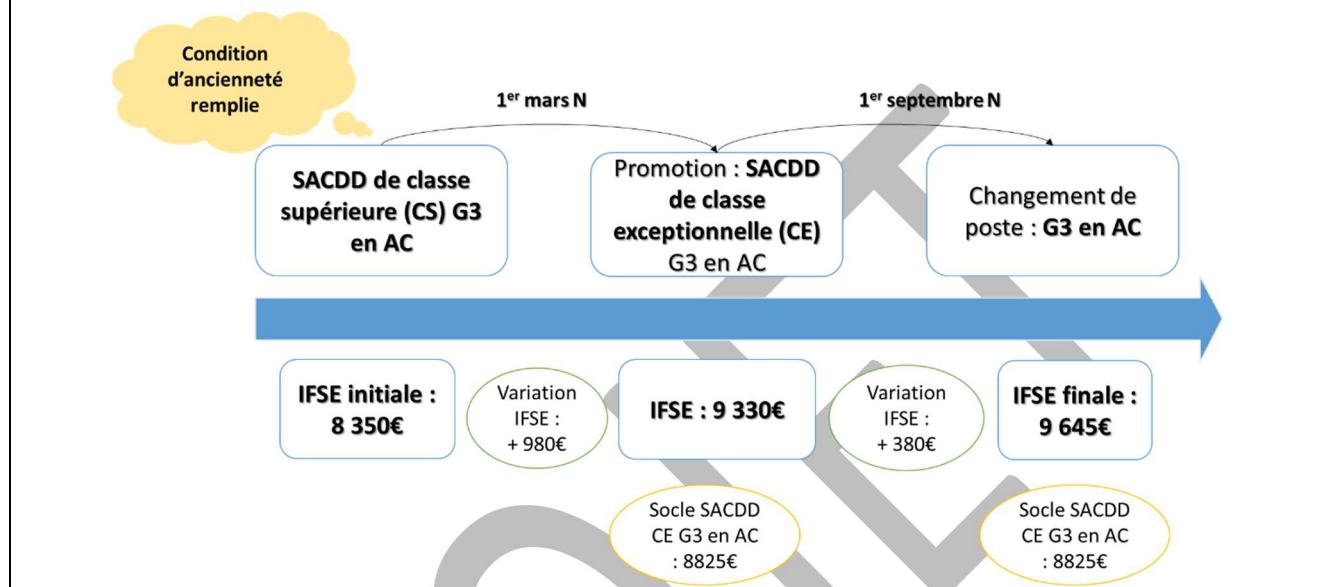
Un avancement de grade entraîne pour un agent une augmentation du montant de son IFSE, à hauteur de la variation d'IFSE définie au sein de chaque annexe 4.3.

Dans le cas où le montant d'IFSE obtenu s'avère inférieur au socle d'IFSE d'arrivée, il est ajusté au niveau de ce socle.

Le changement de grade peut s'accompagner d'une mobilité de l'agent, s'il mute sur un nouveau poste. Comme expliqué précédemment (cf. Partie 2. III A) les variations d'IFSE se cumulent à la date d'effet de l'événement de carrière.

### Exemple

Un secrétaire administratif (SACDD) de classe supérieure occupe depuis plus de 3 ans un poste classé en G3 en administration centrale. Il a 8 350€ d'IFSE annuels. Il bénéficie d'un avancement au grade de la classe exceptionnelle le 1<sup>er</sup> mars de l'année N. Il mute le 1<sup>er</sup> septembre de l'année N sur un autre poste dans un nouveau service, toujours classé en G3 en administration centrale.



## 2. Changement de corps sans mobilité

A la suite d'un changement de corps, le montant d'IFSE sera revalorisé à hauteur de la variation d'IFSE définie en annexe 4.3<sup>5</sup> (variation entrée dans le corps), à la date d'effet de cette promotion.

Le service RH de l'agent, en lien avec son service de paie, doit veiller à ce que l'agent soit classé, à cette même date, au sein de la grille de fonctions de son nouveau corps d'appartenance. Ce classement au sein de la grille de fonctions du nouveau corps de l'agent peut entraîner l'ajustement du montant d'IFSE au niveau du socle d'IFSE de son groupe de fonctions et de son grade d'accueil. Une notification devra être réalisée pour l'agent pour ce nouveau classement

### Exemple

M. X, SACDD de classe exceptionnelle en AC, est reçu au concours des attachés d'administration de l'Etat – AAE. Son poste de responsable de pôle était classé en G1. Il l'occupait depuis plus de 3 ans.

Il avait initialement une IFSE de 11 800 € annuelle.

A la date d'effet de sa promotion (arrêté matérialisant son changement de corps), le classement dans sa nouvelle grille de fonctions (celle des attachés d'administration de l'Etat) sera en G3.

Une fois appliquée la variation d'IFSE pour promotion dans le corps des AAE (+ 1 240€ pour un AAE en AC), l'IFSE obtenue est de 13 040 €. Ce montant est supérieur au socle du G3 d'un AAE – premier niveau de grade en AC, qui est de 11 880 € d'IFSE.

<sup>5</sup> Annexe correspondant au corps d'arrivée de l'agent.

### **3. Changement de corps avec mobilité**

Dans la plupart des cas, un changement de corps s'accompagne d'une mobilité pour l'agent. A la date de sa nouvelle affectation, le service RH de l'agent a réalisé la première étape de « *reclassement* » de l'agent dans la grille de fonctions du nouveau corps d'appartenance (cf. 2. *Exemple changement de corps sans mobilité*).

Il convient alors d'appliquer les éventuelles variations du montant d'IFSE liées à cette mobilité (maintien ou changement de groupe de fonctions ascendant/descendant) et de vérifier, le cas échéant, que le socle d'IFSE du nouveau groupe de fonctions de l'agent est atteint.

### **D. Réexamen de l'IFSE**

L'IFSE tient compte de l'approfondissement des connaissances et des savoir-faire acquis sur un poste et reconnaît l'expérience professionnelle accumulée au cours du parcours professionnel.

C'est pourquoi un réexamen de l'IFSE est organisé par période de référence de 4 ans de présence sur le périmètre ministériel (services des MTES/MCTRCT et opérateurs sous tutelle).

Pour le 1<sup>er</sup> janvier 2020, date de première application de ces dispositions, tout agent présent en continuité du 1<sup>er</sup> janvier 2016 au 31 décembre 2019 dans un service du MTES/MCTRCT ou venant d'un opérateur sous tutelle des MTES/MCTRCT et percevant à chacune des deux dates l'IFSE voit son IFSE réexaminée. Tous les agents qui ont été affectés aux MTES/MCTRCT ou dont la bascule à l'IFSE a été réalisée après le 1<sup>er</sup> janvier 2016 sont donc exclus de ce dispositif au titre de l'année 2020.

Pour le 1<sup>er</sup> janvier 2021, la période de référence considérée sera du 1<sup>er</sup> janvier 2017 au 31 décembre 2020 et ainsi de suite.

La revalorisation d'IFSE est de 200 € annuelle brute. Elle est appliquée à tout agent n'ayant pas connu de changement de sa situation ayant mené à une revalorisation de son IFSE supérieure à 200€.

Par ailleurs, un réexamen est également retenu pour les agents ayant changé de situation entre les deux bornes, et dont l'évolution du montant de l'IFSE a été inférieure à 200€.

Les montants de l'IFSE à considérer sont ceux dont l'agent devrait bénéficier même si des retards de gestion en paye sont constatés.

La DRH sollicitera chaque année les chefs de services pour déterminer si des situations individuelles spécifiques font obstacle à cette revalorisation d'IFSE liée à l'évolution de l'expérience professionnelle. Ces situations doivent rester exceptionnelles et restreintes. Elles seront motivées et communiquées au bureau des politiques de rémunération. Une notification motivée, intégrant les voies et délais de recours sera adressée aux agents concernés.

## **IV. Accueil de nouveaux entrants**

Les **nouveaux entrants** sont les agents qui n'étaient pas payés précédemment sur le périmètre ministériel (c'est-à-dire sur le programme 217 ou sur le budget des opérateurs sous tutelle du ministère).

Il peut s'agir d'une primo-affectation dans la fonction publique, d'une réintégration d'un agent des MTES/MCTRCT à la suite d'un détachement dans un organisme extérieur, de l'accueil d'un agent venant d'un organisme extérieur (autre ministère, AAI<sup>6</sup> etc.).

---

<sup>6</sup> Autorité administrative indépendante – AAI

## **A. Accueil selon les règles de gestion des MTES/MCTRCT**

### **1- Cas des entrants n'ayant pas d'ancienneté en qualité de fonctionnaire**

C'est le cas des primo-affectations dans la fonction publique (ex : sortie d'école ou directement après la réussite d'un concours).

Lors de l'accueil de nouveaux agents n'ayant pas d'ancienneté en qualité de fonctionnaire, le montant de l'IFSE correspond au **socle d'IFSE du groupe de fonctions d'accueil**.

### **2- Cas des entrants ayant une ancienneté en qualité de fonctionnaire**

C'est le cas par exemple, de l'accueil en position normale d'activité (PNA) ou en détachement, d'un retour de disponibilité ou de détachement, d'une titularisation d'un contractuel dans la fonction publique, etc.

Si ces derniers ont une ancienneté en qualité de fonctionnaire<sup>7</sup>, une attestation financière annuelle est fournie par son dernier employeur<sup>8</sup>, afin d'obtenir une référence de rémunération annuelle globale sur le poste antérieur.

Le montant d'IFSE de l'agent sera déterminé par référence à son régime indemnitaire antérieur. Certains éléments ne sont pas pris en compte, tels que le CIA perçu antérieurement<sup>9</sup> ou encore des versements indemnitaires exceptionnels non cumulables, par nature, avec l'IFSE.

Le montant d'IFSE sera égal au montant de rémunération indemnitaire antérieure, dans la borne comprise entre le socle d'IFSE d'accueil (minimum) et le montant maximum d'accueil (maximum) définis dans chaque annexe 4.2.

Lorsque le futur poste occupé aux MTES/MCTRCT comprend un complément en IFSE, le maintien de la rémunération antérieure de l'agent sera comparé d'une part, au socle de l'IFSE et, d'autre part, au montant maximum fixé pour le grade et groupe de fonctions augmentés de ce complément.

Pour toute situation en dehors de ce cadre, une demande de prise en charge indemnitaire justifiée sera adressée au bureau des politiques de rémunération (SG/DRH/P/PPS4). Elle sera accompagnée de l'attestation financière et toutes autres informations utiles sur la rémunération annuelle globale perçue antérieurement par l'intéressé (dont les primes à considérer comme pérennes ou exceptionnelles).

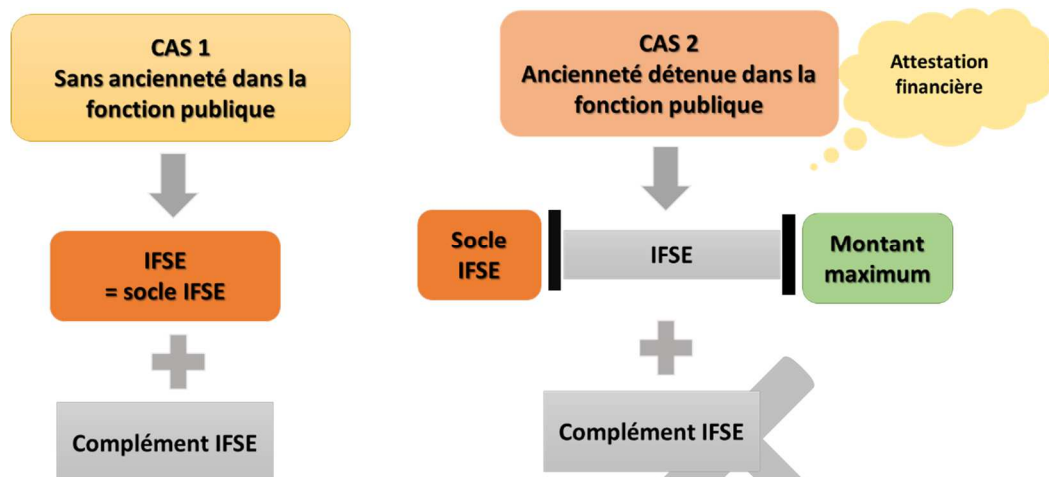
---

<sup>7</sup> Fonction publique d'Etat, territoriale ou hospitalière

<sup>8</sup> Si ce n'est pas le cas, le futur service RH de l'agent doit la demander. L'attestation doit indiquer l'ensemble des éléments relatifs à la rémunération antérieure de l'agent (indiciaire ou NBI compris)

<sup>9</sup> Ce dernier pourra bénéficier (s'il remplit les conditions d'éligibilité) de la campagne CIA annuelle des MTES/MCTRCT.





## **B. Accueil selon d'autres règles de gestion : le cas particulier de certains agents « extérieurs » en position normale d'activité (dite PNA)T**

Pour rappel, l'accueil d'un agent ne peut s'opérer en position d'activité (« PNA »)<sup>10</sup> que dans la mesure où :

- Il appartient à la fonction publique d'Etat ;
- Il a vocation à être affecté sur un poste dont les missions correspondent aux fonctions qu'il a vocation à exercer / et au sein d'une structure dans laquelle il est éligible à exercer. Ces fonctions sont définies dans le statut de son corps d'appartenance.

Durant sa période en PNA, l'agent est réputé rester en position d'activité : il bénéficie donc des dispositions réglementaires applicables à son corps. Par conséquent, les primes et indemnités qui lui sont versées sont celles de son corps d'appartenance (*exemple : pour un attaché d'administration de l'Etat, le RIFSEEP ; pour un ITPE, l'ISS et la PSR*).

En revanche, l'agent est rémunéré par son administration d'accueil (par les MTES/MCRTCT sur les crédits du programme 217) : la doctrine de gestion est celle qui est déterminée par son employeur.

1° Si l'agent appartient à un corps qui est assimilable aux corps exerçant au sein du MTES/MCTRCT (corps interministériels, ou corps à statut commun) :

- Les dispositions qui lui sont appliquées sont les dispositions de gestion des MTES/MCTRCT **cf. IV. A. Accueil selon les règles de gestion des MTES/MCTRCT**

Ex : attaché d'administration de l'Etat, secrétaire administratif, adjoint administratif, etc.

2° Si l'agent appartient à un corps spécifique d'une autre administration : les dispositions qui lui sont appliquées sont les dispositions de gestion de son administration d'origine, sauf exception.

Ex : ingénieur d'études et de fabrications du ministère des armées, etc.

<sup>10</sup> Décret n°2008-370 du 18 avril 2008 organisant les conditions d'exercice des fonctions, en position d'activité, dans les administrations de l'Etat.

Dans le cas 2°, les services RH doivent porter attention à l'actualité indemnitaire qui peut entourer la gestion du corps de ces agents. Ils doivent se référer aux instructions, circulaires appliquées par l'administration d'origine.

Le bureau des politiques de rémunération peut être sollicité pour appui (SG/DRH/P/PPS4). Une actualisation régulière des informations disponibles concernant ces corps se trouve sur le portail RH (adresse).

## **V. Situations spécifiques**

### **A. Agents mis à disposition « à l'extérieur » et payés sur le 217**

Les agents en mise à disposition<sup>11</sup> sont gérés dans le cadre d'une convention, conclue entre l'administration d'origine et l'organisme d'accueil. Durant la mise à disposition, l'agent demeure dans son corps d'origine, est réputé occuper son emploi, continue à percevoir la rémunération correspondante, mais exerce des fonctions hors du service où il a vocation à servir.

L'établissement et la gestion des conventions de mise à disposition sont réalisées par les services de l'administration centrale soit au niveau de la direction des ressources humaines (service pilotage SG/DRH/P/PPS), soit, dans le cas des agents mis à disposition d'une organisation internationale intergouvernementale ou d'un État étranger, par la direction des affaires européennes et internationales (SG/DAEI/EI).

En revanche, le suivi de la gestion administrative et financière de l'agent, dont la gestion indemnitaire, est à la charge de l'administration d'origine de l'agent. Il s'agit du bureau de ressources humaines de proximité du service qui supporte la gestion de l'effectif correspondant.

Les bureaux de ressources humaines doivent donc porter une attention particulière à ces agents, notamment sur le suivi des évolutions de leur situation administrative qui peuvent produire un impact sur sa situation indemnitaire.

Les bureaux de ressources humaines de proximité doivent signaler tout changement dans la situation indemnitaire aux bureaux en charge de la gestion administrative et de la paie des MTES/MCTRCT (PAM/TER et PSI), pour prise en compte en paie.

Ils doivent également veiller à indiquer ces évolutions au référent RH de l'organisme d'accueil de l'agent, pour que ce dernier puisse en informer l'agent le cas échéant.

### **B. Prise en compte des restructurations et réorganisations de service**

Lors de la mise en place de restructurations ou de réorganisations, les agents bénéficient d'une garantie de maintien à titre individuel des montants indemnitaires antérieurs jusqu'au prochain changement de poste sollicité par les intéressés.

Les agents concernés par ce maintien conservent, à titre individuel, le groupe de fonctions et le montant de l'IFSE fixés avant la mise en œuvre de la réorganisation. Le caractère individuel de cette disposition est repris sur la notification indemnitaire.

---

<sup>11</sup> Article 41 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifié – décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié

Néanmoins, en cas d'une évolution du poste de l'agent correspondant à un groupe de fonctions supérieur à celui dans lequel se trouvait l'agent avant la réorganisation, une revalorisation de l'IFSE correspondant au changement de groupe ascendant sera opérée.

A l'inverse, une évolution du poste conduisant à un groupe de fonctions inférieur ne se traduira pas par une évolution indemnitaire correspondant à un changement de groupe de fonctions descendant.

Une évolution du poste conduisant au maintien dans un même groupe de fonctions ne se traduira pas par une revalorisation de l'IFSE, même si les conditions requises exposées au IV C sont remplies (dont occupation du poste depuis au moins 3 ans) (cf. IV C).

Par ailleurs, la réorganisation et l'éventuelle évolution de l'IFSE n'est pas non plus prise en compte dans le décompte de la période de référence de 4 ans pour le réexamen de l'IFSE : pour ces agents, c'est la date d'affectation dans le dernier poste, hors intervention de la restructuration ou de la réorganisation, qui servira de base pour le calcul de la période de référence (cf. III. D).

### **C. La gestion des élèves en scolarité et à la sortie d'école**

Les élèves qui, durant leur période de scolarité, sont affectés au sein des services des MTES/MCTRCT préalablement à leur titularisation peuvent percevoir de l'IFSE.

Le montant d'IFSE est fixé au socle du premier groupe de fonction susceptible d'être occupé par le corps concerné. En fonction du type de service dans lequel l'agent se trouve être affecté, il peut s'agir du socle d'IFSE en administration centrale ou en service déconcentré.

#### ***Exemple***

*Les élèves en scolarité à l'IRA – attachés d'administration de l'Etat sont positionnés au socle d'IFSE du groupe 4, qui est de 8 000€ en cas d'affectation en service déconcentré et de 10 000€ en cas d'affectation en administration centrale.*

A la date d'effet de leur titularisation, ils sont ensuite gérés comme de nouveaux entrants sur le périmètre ministériel (cf. IV. A et B). Les élèves qui bénéficient d'une ancienneté dans la fonction publique peuvent alors entrer dans le cas exposé au IV. B.

## **Partie 3 : Modalités de gestion du CIA**

En dehors des principes généraux de gestion concernant le CIA qui sont présentés dans cette partie, la DRH (SG/DRH/P/PPS) communiquera chaque année auprès des services les modalités liées au déroulement de la campagne annuelle de CIA des MTES/MCTRCT, en indiquant :

- la date prise en considération pour déterminer l'éligibilité des agents pour la campagne (exemple : effectifs au 1er juillet de l'année N). On la désignera ci-dessous par date de référence ;
- les montants de référence déterminés par catégorie/corps/grade par le ministère ;
- le calendrier de réalisation de la campagne.

Une solution adaptée sera trouvée au cas où un agent provenant d'un autre ministère ne pourrait bénéficier d'un CIA d'aucun ministère, en raison de ces règles de gestion. (Par exemple, dates de référence retenues différentes entre les deux ministères).

## I. Conditions d'éligibilité

Un agent peut bénéficier d'un CIA dans les conditions cumulatives ci-dessous :

- être bénéficiaire du RIFSEEP (appartenir à un corps ayant fait l'objet d'un arrêté d'adhésion) ;
- être présent dans les effectifs des MTES/MCTRCT à la date de référence ;
- être payé sur les crédits du programme 217.

EXEMPLES D'ELIGIBILITE OU DE NON ELIGIBILITE		
	ELIGIBLES	NON ELIGIBLES
<b>Situation de l'agent</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fonctionnaire titulaire (et stagiaire, si éligible à l'IFSE).</li> <li>• Contractuels<sup>12</sup> en stage préalable à la titularisation (et percevant sur cette période de l'IFSE).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agents contractuels à durée déterminée ou indéterminée.</li> </ul>
<b>Position administrative</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agents en activité, en position d'activité (PNA) entrante<sup>13</sup>, en mise à disposition (MAD) sortante<sup>14</sup>.</li> <li>• Agents en détachement entrant.</li> <li>• Agent du ministère de l'agriculture et de l'alimentation (payés par le MAA mais sur les crédits du programme 217).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agent en détachement sortant (autre ministère, administration ou structure).</li> <li>• Agent en MAD entrante.</li> <li>• Agent en disponibilité.</li> <li>• Agents qui font l'objet de conventions organisant des délégations de gestion spécifiques (payés par les MTES/MCTRCT mais hors crédits du programme 217).</li> </ul>
<b>Temps de présence sur l'année</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agent présent dans les effectifs à la date de référence.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agent parti à la retraite à la date de référence. <i>Ex : au 1<sup>er</sup> juillet de l'année 2020.</i></li> <li>• Agent hors crédits du programme 217 à la date de référence (<i>ex : détachement sortant, disponibilité, démission de la fonction publique etc.</i>).</li> </ul>
<b>Situations de congés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Congés maladie : congés de maladie ordinaire CMO, congé de longue maladie CLM ou de longue durée CLD, congé pour invalidité temporaire imputable au service CITIS.</li> <li>• Congé maternité/paternité/adoption.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agents en congé formation.</li> </ul>

## II. Principes généraux de détermination du CIA

### A. Éléments pris en compte pour l'appréciation du montant à attribuer

<sup>12</sup> Au sens de l'article 27 II. De la loi n°84-16 du 11 janvier 1984

<sup>13</sup> Cf. VI B. Agents en position normale d'activité.

<sup>14</sup> Cf. Situations spécifiques : les services RH d'origine de ces agents doivent y porter attention.

## 1. Appréciation fondée sur la manière de servir :

Le montant du CIA de l'année N est déterminé en fonction du **compte rendu d'entretien professionnel (CREP)** de l'année N portant sur l'évaluation de l'année N-1.

L'engagement et la manière de servir y sont appréciés par différents critères:

- réalisation d'objectifs ;
- capacité à travailler en équipe ;
- connaissance du domaine d'activités ;
- prise en charge de missions complémentaires.

Les critères pris en compte peuvent également être en lien avec des orientations stratégiques propres à chaque employeur :

- implication dans les projets du service ;
- participation à des missions collectives rattachées à l'environnement professionnel.

Les situations individuelles spécifiques sur la période écoulée qui ont induit une charge de travail supplémentaire et/ou une exposition particulière (prise en compte notamment de situations d'intérim) peuvent par ailleurs être considérées pour la détermination du montant de CIA.

À noter, qu'en cas de mutation, le CREP de l'année N-1 pourra avoir été établi par un autre service employeur.

**Pour rappel, le CIA doit être déterminé sans discrimination et sans introduire d'écart de rémunération entre les femmes et les hommes qui ne tiendrait pas compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir.**

L'ensemble des critères précités permettent de réaliser l'évaluation de l'agent sur la base de la grille ci-dessous :

<b>Manière de servir</b>	<b>Modulation du CIA</b>
<b>Insuffisante</b>	La manière de servir « <i>Insuffisante</i> » concerne les agents qui font preuve d'une défaillance caractérisée en matière d'engagement et d'implication professionnels dans les missions qui leur sont dévolues.
<b>A développer/ A consolider</b>	La manière de servir est considérée « <i>A développer/ A consolider</i> » lorsque les connaissances sont élémentaires et nécessitent un accompagnement important
<b>Satisfaisant</b>	La manière de servir est considérée « <i>Satisfaisante</i> » lorsque les connaissances sont générales et en conformité avec les attentes de la hiérarchie. L'agent fait preuve d'une autonomie dans la prise en charge de situations courantes
<b>Très satisfaisant</b>	La manière de servir est considérée « <i>Très satisfaisante</i> » lorsque les connaissances sont approfondies et que l'agent fait preuve d'une autonomie et/ou d'une très forte implication dans la prise en charge de situations complexes.
<b>Excellent</b>	La manière de servir est considérée « <i>Excellente</i> » lorsque l'agent domine les sujets traités, est capable de les faire évoluer et fait preuve d'une implication au-delà des attentes.

## 2. La détermination du niveau de modulation :

Il est rappelé que le CIA est non reductible automatiquement d'une année sur l'autre.

Par ailleurs, les montants de CIA sont fixés dans la limite comprise entre 0 € et le plafond réglementaire en CIA fixé par groupe de fonctions et par type de service (AC/SD). Ces plafonds réglementaires sont indiqués en annexe 4.3.

Sur cette base, des **montants de référence** en gestion sont définis annuellement pour chaque corps et/ou grade concerné. Ils peuvent évoluer en fonction des disponibilités budgétaires chaque année. Ils sont présentés dans la communication annuelle pour le lancement de la campagne.

Exemple de tableau présentant les montants de référence :

Corps	Grade	Administration centrale	Service déconcentré
AC, AUE, IPEF	Ensemble des grades	XXX €	XXX €
AAE, ITPE ex-IAM etc	Emploi de CAEDAD ou CAM	XXX €	XXX €
	2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> niveau de grade		
	1 <sup>er</sup> niveau de grade	XXX €	XXX €
OP, ASS, etc.	Ensemble des grades	XXX €	XXX €
SACDD, TSDD etc	Ensemble des grades	XXX €	XXX €
AAA, ATA, etc.	Ensemble des grades	XXX €	XXX €
	dont emploi de ETST		

A partir de ces montants de référence, des **fourchettes de modulation** sont définies et présentées sur le modèle suivant : un tableau indique la correspondance entre l'évaluation qui peut être faite sur la manière de servir d'un agent et les fourchettes de montants du complément annuel qui peuvent y être associées. Ce tableau sera également communiqué à chaque campagne annuelle.

Exemple : tableau des fourchettes de modulation en administration centrale

Administration centrale							
Corps	Grade	Manière de servir					Maximum réglementaire en CIA (par GF)
		Insuffisante	À consolider	Satisfaisante	Très satisfaisante	Excellente	
AC, AUE, IPEF	Ensemble des grades	De 0 € à XXX €	De XXX € à XXX €	De XXX € à XXX €	De XXX € à XXX €	À partir de XXX €	< XXX €
AAE, ITPE ex-IAM, CED etc.	Emploi de CAEDAD	De 0 € à XXX €	De XXX € à XXX €	De XXX € à XXX €	De XXX € à XXX €	À partir de XXX €	< XXX €
	2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> niveau de grade						
	1 <sup>er</sup> niveau de grade	De 0 € à XXX €	De XXX € à XXX €	De XXX € à XXX €	De XXX € à XXX €	À partir de XXX €	
OP, ASS etc.	Ensemble des grades	De 0 € à XXX €	De XXX € à XXX €	De XXX € à XXX €	De XXX € à XXX €	À partir de XXX €	< XXX €
SACDD, TSDD etc	Ensemble des grades	De 0 € à XXX €	De XXX € à XXX €	De XXX € à XXX €	De XXX € à XXX €	À partir de XXX €	< XXX €
AAA, ATA, SGM etc.	Ensemble des grades	De 0 € à XXX €	De XXX € à XXX €	De XXX € à XXX €	De XXX € à XXX €	À partir de XXX €	< XXX €

### 3. Corrélation entre le montant attribué et l'appréciation portée sur la manière de servir

Tout montant de CIA retenu se situant dans la fourchette de modulation « *insuffisante* » doit faire l'objet d'un rapport justificatif qui sera transmis à l'agent à sa demande.

De plus, une motivation circonstanciée devra figurer dans la notification individuelle de CIA de l'agent :

- lorsque le montant de CIA retenu se situe dans la fourchette de modulation « *insuffisante* » ;
- lorsque le montant de CIA retenu se situe dans la fourchette de modulation « *à développer/à consolider* » et que le CREP n'a pas été notifié à l'agent.

## **B. La prise en compte du temps de présence des agents au sein du périmètre ministériel**

Il est tenu compte du temps de présence des agents tel que présenté dans le tableau ci-après :

	<b>TEMPS DE PRESENCE PRORATISE</b>	<b>TEMPS DE PRESENCE NON PRORATISE</b>
Situation de l'agent	<ul style="list-style-type: none"><li>• Temps de présence sur l'année au sein du périmètre ministériel (services des MTES/MCTRCT <u>et</u> temps passé antérieurement depuis le début de l'année de gestion chez l'opérateur sous tutelle du ministère)</li><li>• Périodes de CLM/CLD/CITIS</li><li>• Quotité de travail strictement inférieure à temps partiel à 80%</li><li>• Temps partiel thérapeutique strictement inférieur à 80%</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Périodes en CMO, congés de maternité, de paternité, d'accueil de jeunes enfants, d'adoption.</li><li>• Quotité de travail, temps partiel thérapeutique ou autre forme de temps partiel <b>strictement égal ou supérieur à 80%</b>.</li></ul>

## **III. Organisation de l'exercice d'harmonisation**

L'ensemble de la campagne de CIA se réalise au travers de l'outil RGP Primes. Elle comporte plusieurs phases.

### **A. La phase de fiabilisation du périmètre de la campagne**

Dans cette première phase, les services employeurs vérifient que l'effectif présent sur RGP Primes dans leur périmètre à la date de référence correspond bien à l'ensemble des agents éligibles au sein de leurs services. Cette fiabilisation peut s'opérer jusqu'à la date fixée dans l'outil RGP Primes pour la clôture de la phase de fiabilisation. Ex : ouverture de la phase de fiabilisation du 15 mai au 30 juin.

**La date de référence pour l'éligibilité au CIA est fixée au 1<sup>er</sup> juillet de l'année N.**

Les services doivent vérifier l'éligibilité de leurs agents présents dans le périmètre pour le 1<sup>er</sup> juillet. Par ailleurs, s'ils disposent déjà d'informations sur des entrées/départs attendus dans leurs effectifs au 1<sup>er</sup> juillet, ils peuvent effectuer une correction en intégrant ou supprimant la ligne agent.

Certains agents peuvent ne pas être présents sur le périmètre du service dans l'outil de modulation. C'est notamment le cas des agents du ministère de l'agriculture et de l'alimentation (MAA). Ils sont toutefois intégrés dans le périmètre de l'exercice par DRH/DSNUM. La mise en paie pour le compte des MTES/MCTRCT sera assurée par le MAA via son outil SIRH.

### **B. Calcul de l'enveloppe de CIA disponible par service**

Passée la date de fiabilisation, fixée annuellement dans l'outil RGP Primes, le périmètre de l'exercice est figé. L'outil procède alors, sur la base du périmètre des agents présents dans le service et des montants de référence fixés par corps et / ou grade, au calcul de l'enveloppe de CIA disponible pour chaque service.

Il est rappelé que la campagne de modulation est conduite dans le strict respect des enveloppes fixées par macrograde (A,B,C) et par service d'harmonisation.

Une fongibilité entre les macrogrades à hauteur de +/- 10 % de l'enveloppe totale est toutefois autorisée. Il convient néanmoins de veiller à maintenir un taux moyen servi globalement homogène entre macrogrades.

### **C. La phase de détermination du montant de CIA**

L'outil RGP Primes est ouvert aux services employeurs pour que ces derniers remplissent, sur cette période (septembre pour ce qui concerne l'année 2020), les montants de CIA.

Sur la base des éléments présentés au II. A, chaque service employeur fixe les montants de CIA individuels pour l'ensemble des agents éligibles au CIA présents dans le service à la date de référence.

Concrètement, les chefs de service employeurs sont (liste non exhaustive) :

- les directeurs départementaux interministériels (DDT, DDTM, DDCS, DDPP, DDCSPP) ;
- les directeurs régionaux de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL) ;
- les directeurs de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DEAL) ;
- les directeurs de la mer (DM) ;
- les directeurs interrégionaux de la mer (DIRM)
- les directeurs des STRMTG, CETU et du CNPS ;
- les directeurs interdépartementaux des routes (DIR) ;
- les directeurs généraux d'administration centrale (DGITM, DGALN, CGDD, DGEC, DGPR, SG) ;
- le vice-président du Conseil général de l'environnement et du développement durable (CGEDD).

Concernant les agents mis à disposition sortante, c'est au dernier service employeur d'affectation de l'agent que revient la détermination du montant de CIA pour ces agents. Cette attribution se fait toutefois, en général, au regard du CREP établi par l'organisme d'accueil de l'agent. Le service RH du service employeur de l'agent doit donc se rapprocher préalablement de l'organisme d'accueil pour obtenir le CREP.

### **D. Contrôle du respect des enveloppes par service**

L'outil RGPP primes contrôle le respect des enveloppes par service. Dans le cas où l'enveloppe est dépassée, la validation de l'exercice ne peut être réalisée.

### **E. Contrôle des demandes de dérogation pour les petits services**

Les services comportant moins de 10 agents au RIFSEEP (tout corps et grades confondus) pourront, en cas de dépassement de leur enveloppe, solliciter l'arbitrage du bureau PPS4 en demandant une dérogation. En cas de réponse favorable, cette validation interviendra dans l'outil RGP Primes.

## **Partie 4 : Bilans / Notifications / Recours**

### **I. Bilans de l'IFSE et du CIA**

Chaque début d'année N+1, les services employeurs doivent présenter en comité technique local, un bilan de l'IFSE et du CIA, en respectant les deux règles suivantes :

- obligation d'anonymisation des données à caractère personnel ;
- non présentation des données IFSE pour un corps/grade/sexe lorsque l'effectif recensé est inférieur à 4 agents.

Les cadres types des bilans de l'IFSE et du CIA sont disponibles en annexe 7.

Pour alimenter ces bilans, les services employeurs utilisent l'outil indemnitaire RGP Primes, qui permet l'édition des données nécessaires à la réalisation de ces bilans indemnitaires. Chaque service employeur dispose dans l'outil RGP Primes des données concernant l'IFSE des agents de son périmètre.



Par ailleurs, la DRH éditera également en début d'année N+1 un bilan national de l'IFSE. Ce bilan pourra permettre aux services d'enrichir le bilan sur les données IFSE éditées au niveau local.

Un bilan du CIA sera également réalisé par la DRH à l'issue de chaque campagne annuelle.

Ces deux bilans seront publiés sur l'intranet des ministères et présentés aux organisations syndicales représentatives.

## **II. La notification indemnitaire**

La notification indemnitaire est obligatoire.

Les notifications sont directement produites dans l'outil RGP Primes. Elles sont ensuite signées par les services employeurs (direction d'administration centrale, DREAL, DDT, DIR, DIRM, DDSC, etc.). Elles doivent obligatoirement mentionner les voies et délais de recours dont dispose l'agent.

La notification doit être datée et signée par l'agent afin d'attester de la date à laquelle elle lui a été remise. Cette date permet de déterminer les délais de recours ouverts à l'agent. En cas de refus de l'agent de signer ce document, il incombe au responsable hiérarchique de l'agent d'indiquer la date à laquelle la notification a été portée à sa connaissance.

Pour rappel, les signatures électroniques peuvent être utilisées pour répondre à ces besoins.

### **A. Principes propres à IFSE**

La notification de l'IFSE doit être réalisée à chaque événement de carrière impliquant une évolution d'IFSE pour l'agent.

A noter que tout changement de situation administrative hors cas de mutation (ex : changement de grade, groupe de fonctions, complément en IFSE) intervenant en cours d'année, sera indiqué sur la même notification indemnitaire.

En revanche, si un agent change de service en cours d'année, une notification sera établie par service employeur. Chaque notification présentera des montants indemnitaires proratisés en fonction du temps de présence de l'agent dans chaque service.

Une mention spécifique sera portée sur la notification des agents dont le classement dans le groupe de fonctions et le montant de l'IFSE sont maintenus dans le cadre d'un changement de poste assuré dans l'intérêt du service lors des réorganisations.

### **B. Principes propres au CIA**

La notification du CIA peut être réalisée dès la validation de l'exercice du service, sans forcément attendre l'étape de mise en paie des montants.

## **III. Recours**

Les notifications indemnitaires (IFSE comme CIA) peuvent faire l'objet d'un recours administratif, gracieux et/ou hiérarchique et, le cas échéant, d'un recours contentieux devant le tribunal administratif du lieu d'affectation de l'agent dans un délai de deux mois, dans les conditions prévues par les articles R. 421-1 à R. 421-5 du code de justice administrative.

Ce délai de deux mois démarre à compter de la date de notification de la décision à l'agent. Il est rappelé qu'il doit être mentionné dans la notification indemnitaire les voies et délais de recours existant à l'encontre de cette décision, sous peine d'inopposabilité de ces mêmes délais à l'agent.

\* \*  
\*

Toute difficulté rencontrée dans la mise en œuvre de ces dispositions sera transmise au bureau des politiques de rémunération (DRH/PPS4 : [pps4.p.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:pps4.p.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)).

La présente note de gestion sera publiée au bulletin officiel ministériel.

Fait le

Pour les ministres et par délégation,  
Le directeur des ressources humaines

Jacques CLEMENT

Le Contrôleur budgétaire et comptable ministériel

PROJET