

Régime Indemnitaire – RIFSEEP

Mise en place ou Modification

Mise à jour 09/2023

Cadre réservé au Centre de Gestion

N° dossier :

Pièces à joindre :

- Organigramme anonyme
- Projet de délibération
- Exemple de fiche de poste
- Délibération initiale si modification

Collectivité :

Nombre d'habitants.....

Contact : NOM Tel :

Courriel :

Nombres d'agents titulaires : Stagiaires :

Contractuels :.....

Références :

Code Général de la Fonction Publique articles L253-5, L714-4 et suivants

Décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

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'Etat

Circulaire NOR DRFF1427139C du 5 décembre 2014

Arrêtés d'application aux corps de la FPE

Réponse ministérielle JO du 28/11/2017 – question à l'assemblée Nationale n° 703

Principe :

Le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) comprend 2 parts :

- L'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE)
- Le Complément Individuel Annuel (CIA)

L'IFSE vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du nouveau régime indemnitaire. Cette indemnité repose d'une part, sur une cotation des postes à partir de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle. Cette indemnité est liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle. Chaque emploi ou cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonctions au vu des critères professionnels suivants :

- ✓ Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception,
- ✓ Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions,
- ✓ Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

Le CIA sera versé en fonction de la valeur professionnelle et de l'investissement de l'agent appréciés lors de l'entretien professionnel.

Rappel : Les modalités de mise en œuvre du nouveau régime indemnitaire doivent être définies précisément par délibération.

Le nom des agents ne doit pas apparaître dans la délibération. Un arrêté individuel sera pris pour déterminer le montant attribué personnellement à l'agent (1 arrêté IFSE + 1 arrêté CIA)

Documents de gestion de personnel obligatoires établis dans la collectivité :

Tableau des effectifs

Organigramme anonyme avec fonctions (à joindre)

Fiche de poste (joindre un exemple)

Choix des critères d'évaluation des agents, après avis du CST

Information / concertation des agents :

Groupe de travail : composition : Élus Personnel

Réunions d'information

Concertation avec les agents

Autre :

Bénéficiaires :

- Titulaires
- Stagiaires
- Contractuels de droit public

Les modalités : les deux parts doivent être mises en place

IFSE (Indemnité de Fonction, de Sujétions et d'Expertise) : Versement : mensuellement

Le versement se poursuivra en cas de :

- ✓ congé de maladie ordinaire : OUI NON

si non, modalités :

- ✓ accident de service : OUI NON

si non, modalités :

- ✓ maladie professionnelle : OUI NON

si non, modalités :

- ✓ congé longue maladie, longue durée et grave maladie : NON (référence réglementaire)

CIA (Complément Individuel Annuel) : Versement : annuellement ou autre :

Le versement se poursuivra en cas de :

- ✓ congé de maladie ordinaire : OUI NON

si non, modalités :

- ✓ accident de service : OUI NON

si non, modalités :

- ✓ maladie professionnelle : OUI NON

si non, modalités :

- ✓ congé longue maladie, longue durée et grave maladie : NON (référence réglementaire)

La réglementation étant fluctuante, il est conseillé pour limiter le risque juridique, de moduler la part CIA uniquement en fonction de la valeur professionnelle et la manière de servir comme le prévoit la circulaire.

Si modifications de la mise en place, quelles sont-elles :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Conformément au règlement (UE) n°2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD), les données personnelles que vous nous communiquerez ne seront utilisées que dans le cadre de la saisine du comité social territorial du CDG30, conformément aux dispositions du code de la fonction publique. Les données ne seront pas utilisées à des fins sortant du cadre de la finalité demandée, considérée comme mission d'intérêt public.

Conformément à l'article 13 du RGPD, les informations communiquées par le biais du présent formulaire sont nécessaires pour répondre à votre demande et sont destinées aux services du CDG30, représentés par M. Fabrice VERDIER, Président, en tant que responsable du traitement.

Les réponses à ce formulaire sont obligatoires et nécessaires au traitement de votre saisine. L'absence de réponse ne permettra pas de répondre à votre demande.

Vos informations personnelles seront conservées pendant une durée d'un an, conformément à la réglementation en vigueur.

Pendant cette période, nous mettons en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité de vos données personnelles.

Vous disposez d'un droit d'accès et de rectification de vos données personnelles.

Pour exercer vos droits Informatiques et Libertés et pour toute information sur ce dispositif, contactez nos services à l'adresse cdg30@cdg30.fr, ou par voie postale à l'adresse suivante : Centre de Gestion du Gard - 183 chemin du Mas Coquillard - 30 900 NÎMES

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL (www.cnil.fr)

Fait à le

Autorité territoriale :

Nom :

Prénom :

Signature et cachet,

N.B. : l'avis du CST est requis avant délibération de l'assemblée délibérante

À retourner au secrétariat du comité social territorial du CDG 30 : cst@cdg30.fr

Avant la date limite de dépôt des dossiers figurant sur le site internet www.cdg30.fr