Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION

SECRETARIAT GENERAL Service des ressources humaines Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération Bureau du pilotage de la rémunération 78, rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP 0149554955	**NOTE DE SERVICE** **SG/SRH/SDCAR/2017-631** **27/07/2017**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public
Cette instruction abroge la note de service SG/SRH/SDCAR/2016-432 du 26 mai 2016

Nombre d'annexe : 6

Le Ministre de l'Agriculture et de l'Alimentation
à
(cf destinataires)

Objet : Règles de gestion relatives au régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) applicables à certains corps et statuts affectés au ministère de l'agriculture et de l'alimentation (MAA) :

Statuts d'emplois :
- Emplois de direction de l'administration centrale (chef de service, sous-directeur, directeur de projet et expert de haut-niveau)
- Emplois de direction du CGAAER (vice-président, secrétaire général et présidents de section)
- Directeurs de l'enseignement supérieur
- Secrétaires généraux de l'enseignement supérieur

Corps
- Inspecteurs généraux de l'agriculture
- Administrateurs civils
- Attaché d'administration de l'État,
- Infirmiers des administrations de l'État de catégorie A
- Inspecteurs du travail (accueil en PNA)
- Ingénieurs des systèmes d'information et de communication
- Secrétaires administratifs
- Assistants de service social des administrations de l'État
- Infirmiers des administrations de l'État de catégorie B

Résumé :
La présente note de service a pour objet de préciser les modalités de gestion du RIFSEEP pour les agents affectés au MAA appartenant aux statuts et aux corps sus-mentionnés.

Textes de référence :

-Décret n°2014-513 du 20 mai 2014 modifié
-Arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application au corps des secrétaires administratifs des dispositions du décret n°2014-513 ;
-Arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps des attachés d'administration de l'état des dispositions du décret n°2014-513 ;
-Arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps des assistants de service social des administrations de l'État des dispositions du décret
-Arrêté du 29 juin 2015 pris pour l'application au corps des administrateurs civils des dispositions du décret n°2014-513 ;
-Arrêté du 27 août 2015 portant application de l'article 5 du décret n°2014-513 ;
-Arrêté du 16 décembre 2015 pris pour l'application au corps des ingénieurs des systèmes d'information et de communication des dispositions du décret n°2014-513 ;
-Arrêté du 22 décembre 2015 d'adhésion au RIFSEEP pour le corps des assistants de service social des administrations de l'État ;
-Arrêtés du 23 décembre 2015 d'adhésion au RIFSEEP pour les corps des inspecteurs généraux de l'agriculture, des attachés d'administration de l'Etat et des secrétaires administratifs relevant du MAAF
-Arrêtés du 31 mai 2016 pris pour l'application à certains corps d'infirmiers relevant de la catégorie A et à certains corps d'infirmiers relevant de la catégorie B des dispositions du décret n°2014-513 ;
- Arrêté du 20 juin 2016 pris pour l'application à certains emplois de responsabilités supérieures des dispositions du décret no 2014-513 ;
- Arrêté du 16 novembre 2016 pris pour application aux emplois de directeur général et de directeur des établissements d'enseignement supérieur agricole publics des dispositions du décret n°2014-513 ;
-Arrêté du 20 décembre 2016 d'adhésion au RIFSEEP pour certains emplois de responsabilités supérieures ;
-Circulaire DGAFP du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du RIFSEEP

Destinataires d'exécution
- Administration centrale ; - Services déconcentrés ; - Établissements d'enseignement technique et supérieur agricole ; Pour information : - Établissements publics ; - RAPS ; - Organisations syndicales ; - Ministère de la transition écologique et solidaire (MTES) ; - Services du Premier Ministre/DSAF

Le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) vise un objectif de simplification en se substituant à la plupart des primes et indemnités existantes.

Le RIFSEEP est applicable depuis le 1er juillet 2015 au corps interministériel des administrateurs civils, et depuis le 1er janvier 2016 aux statuts et aux corps suivants :
- directeurs de l'enseignement supérieur
- secrétaires généraux de l'enseignement supérieur
- inspecteurs généraux de l'agriculture
- inspecteurs du travail (accueil en PNA)*
- attachés d'administration de l'État et son statut d'emploi de chef de mission
- secrétaires administratifs des administrations de l'État
- assistants de service social de l'administration
- adjoints administratifs, adjoints techniques de l'enseignement, adjoints techniques et son statut d'emploi d'agent des services techniques : ces corps font l'objet d'une note de service spécifique NS 2016-904 du 29 novembre 2016.
-

**Les inspecteurs du travail en position normale d'activité au MAA ont fait l'objet d'une bascule technique au RIFSEEP, à date d'effet du 1er janvier 2016, sur la paie de novembre 2016. Les groupes de fonctions et les barème RIFSEEP les concernant sont en cours de construction dans le respect des principes définis par le ministère du travail.*

Le déploiement de ce nouveau régime indemnitaire se poursuit en 2017 avec l'intégration de nouveaux statuts et corps, depuis le 1er janvier 2017, à savoir :
- certains emplois de responsabilité supérieure en administration centrale : chefs de service, sous-directeurs, directeurs de projet et experts de haut-niveau en administration centrale et les statuts d'emploi de direction du CGAAER (vice-président, secrétaire général et présidents de section)
- les ingénieurs des systèmes d'information et de communication
- les infirmiers des administrations de l'État de catégorie A et B.

Le RIFSEEP se compose de 3 volets cumulatifs :
- l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) est l'indemnité principale, valorisant l'exercice des fonctions et versée mensuellement. Son montant est déterminé par rapport au groupe de fonctions, au grade et au secteur d'activités de l'agent ;
- la garantie indemnitaire (GI), lorsqu'elle est activée, est versée mensuellement aux agents subissant une perte mensuelle lors de la bascule pour leur permettre de conserver dans certaines conditions leur montant indemnitaire mensuel antérieur ;
- le complément indemnitaire annuel (CIA) permet de reconnaître l'engagement professionnel et la manière de servir ; son montant est modulé annuellement et il est attribué en une fraction sur la paie du mois de décembre.

La présente note établit les règles de gestion de ce régime indemnitaire pour les agents des corps cités ci-dessus affectés au sein des services du MAA en métropole ou dans les départements et collectivités d'outre-mer :

- **l'annexe I décline le périmètre des primes intégrées au sein du RIFSEEP** (principe d'exclusivité du nouveau régime indemnitaire) **ainsi que les primes et indemnités cumulables** avec ce nouveau régime (exceptions à l'intégration au RIFSEEP).

De façon générale, le RIFSEEP intègre la majorité des primes ministérielles ou interministérielles liées à l'exercice des fonctions, à l'appartenance à un corps ou à la manière de servir. Par contre, les autres types d'indemnités peuvent se cumuler avec le RIFSEEP, en particulier les compléments de rémunération tels que l'indemnité de résidence ou le supplément familial de traitement (cf annexe I).

De plus, la nouvelle bonification indiciaire (NBI), non assimilée à une prime, n'est pas intégrée au RIFSEEP et est maintenue selon les mêmes conditions que celles appliquées avant bascule (cf annexe IV).

- **l'annexe II présente les groupes de fonctions** pour chaque corps et chaque secteur d'activités.
La répartition des fonctions au sein de chaque groupe est effectuée selon les critères suivants :
- encadrement, coordination, conception ;
- technicité, expertise, expérience, qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- sujétions particulières et degré d'exposition du poste.

- **l'annexe III présente les barèmes applicables** à chaque statut et corps, en fonction du groupe de fonctions, du grade ainsi que du secteur d'activités (agents affectés en administration centrale ; agents non logés affectés en services déconcentrés ou dans l'enseignement et agents logés par nécessité absolue de service - NAS).

Pour chaque corps concerné, les barèmes comportent :
-la détermination d'un montant socle d'IFSE par groupe de fonctions et par grade. Ce socle correspond au montant annuel brut versé à un agent à temps plein. Le 1/12ème de ce montant correspond au montant servi mensuellement ;

-la détermination d'un montant de référence de CIA, par groupe de fonctions, constituant l'apport annuel de CIA pour les agents de la catégorie considérée. Les modalités de versement et de modulation du CIA sont déterminées par note de service spécifique relative aux modalités de réalisation de la campagne annuelle des primes au MAA pour l'année 2017.

- **l'annexe IV précise les modalités de gestion** applicables en fonction des situations des agents.

Les règles d'évolution du montant d'IFSE en fonction des changements de situation d'un agent (mobilité, promotion, temps partiel, congés maladie) sont précisées, ainsi que les règles de gestion de certaines situations particulières.

- l'annexe V comprend le formulaire à utiliser par une structure en cas de mobilité (arrivée d'un agent sur le poste) ou de demande de modification du rattachement d'un poste à un groupe de fonctions.

La procédure de demande de modification est la suivante : le responsable de la structure envoie la proposition de modification pour validation à l'IGAPS territorialement compétent.

- l'annexe VI indique les modalités de recours en cas de contestation du groupe de fonctions au regard du poste occupé, de l'appréciation de la manière de servir ou en cas de perte indemnitaire.

*
* *

Le bureau du pilotage de la rémunération (BPREM) se tient à votre disposition pour toutes difficultés que vous rencontreriez dans l'application de cette note de service.

Visa de Monsieur Le Contrôleur Budgétaire et Comptable Ministériel

La secrétaire générale

Florence SEVIN-DAVIES

Valérie METRICH-HECQUET

ANNEXE I

LISTE DES PRIMES ET INDEMNITÉS EXCLUSIVES INTÉGRÉES DANS LE RIFSEEP ET LISTE DES PRIMES CUMULABLES AVEC LE RIFSEEP

1.1 Primes exclusives (intégrées au sein du RIFSEEP)

➨La prime de fonctions et de résultat (PFR)
➨L'indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires (IFTS en administration centrale et en services déconcentrés/enseignement)
➨La prime de rendement (PR)
➨La prime spéciale (PS)
➨La prime d'administration (PADMI)
➨La prime de service et de rendement (PSR)
➨L'indemnité de sujétions spéciales (ISSQ)
➨L'indemnité de performance et de fonction (IPF)[1]
➨l'indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires (IFRSTS)
➨La prime de fonction informatique
➨L'indemnité de régisseur d'avances et de recettes
➨L'indemnité de comptabilité dite « comptabilité matière »
➨L'indemnité de chaussures et de petits équipements
➨La prime d'activité aux fonctionnaires des corps de l'inspection du travail et de l'inspection de la formation professionnelle
➨La prime de technicité aux fonctionnaires des corps de l'inspection du travail et de l'inspection de la formation professionnelle

1.2 Éléments de rémunération cumulables avec le RIFSEEP

➨**Primes de l'arrêté 27 août 2015 pris en application de l'article 5 du décret n° 2014-513** :

- *indemnité de caisse et de responsabilité* régie par les décrets du 28 septembre 1972 et du 18 septembre 1973 ;
- *indemnité pour rémunération de services*, allouée aux agents comptables d'établissements publics nationaux, de comptes spéciaux du Trésor, de budgets annexes, d'établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles et d'écoles de formation maritime et aquacole régie par le décret du 4 février 1988;
- *indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés ainsi que les astreintes et le dépassement régulier du cycle de travail* tel que défini par le décret du 25 août 2000 ;
- *indemnités de responsabilité aux agents comptables de certains établissements d'enseignement* régie par le décret du 2 juillet 2001 ;
- *indemnité pour sujétions particulières des personnels des cabinets ministériels* régie par le décret du 5 décembre 2001 ;
- *rétribution des comptables commis d'office par la reddition des comptes des comptables publics et assimilés* instituée par le décret du 27 août 2007 ;

➨ **Nouvelle bonification indiciaire (NBI)**

➨ **Dépenses engagées au titre des fonctions exercées comme les frais de déplacement, la prise en charge partielle des abonnements domicile-travail**

➨ **Indemnités d'enseignement et de jury**

➨**Compléments de rémunération prévus à l'article 20 de la loi du 13 juillet 1983 comme l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement, etc...**

➨**Dépenses compensant la perte de pouvoir d'achat comme la garantie individuelle du pouvoir d'achat (GIPA) ;**

1 *Pour les IPEF nommés sur le statut de directeur d'un établissement d'enseignement supérieur*

➡**Indemnités liées à l'accompagnement dans le cadre de la réforme territoriale**

ANNEXE II
LISTE DES GROUPES DE FONCTIONS RIFSEEP PAR STATUTS D'EMPLOI OU PAR CORPS

La détermination du groupe de fonctions d'un poste est effectuée lors de l'ouverture de ce poste à la mobilité, la fiche de poste publiée au BO Agri en fait mention.

La fiche de poste est établie par la structure, puis validée par l'IGAPS territorialement compétent qui s'assure du respect des critères au regard des fonctions décrites ci-dessous.

A l'occasion de chaque mobilité, le formulaire présenté en annexe V doit être renseigné par le responsable de la structure, transmis pour validation à l'IGAPS, accompagné de la fiche de poste. L'IGAPS transmet le formulaire au bureau de gestion compétent, avec copie au BPREM, pour prise en compte, s'il y a lieu, de la modification du groupe de fonctions de l'agent.

Le responsable de la structure, qui souhaite faire évoluer un poste significativement, peut demander une révision du groupe de fonctions du poste par le formulaire présenté en annexe V, accompagné de la fiche de poste actualisée, de l'organigramme de la structure ainsi que de la répartition dans les groupes de fonction, au sein de sa structure, de la population du corps concerné par la demande de révision. Cette demande suit la même procédure que celle décrite ci-dessus. L'appréciation de l'IGAPS se fonde notamment sur la répartition de la population de chaque corps dans les groupes de fonctions donnée à titre indicatif dans l'annexe III.

1- Tableau des groupes RIFSEEP pour le statut d'emploi de secrétaire général de l'enseignement supérieur

- **SECRÉTAIRES GÉNÉRAUX DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR**

Description des fonctions	Groupe RIFSEEP
Secrétaire général de grands établissements*	**G1**
Secrétaire général d'autres établissements**	**G2**

** Agrocampus Ouest, AgroParisTech, AgroSup Dijon, Montpellier SupAgro, ONIRIS, Vet Agro Sup Lyon, ENV d'Alfort et ENV de Toulouse*

*** ENGEES de Strasbourg, Bordeaux Sciences Agro, ENSFEA de Toulouse et ENSP de Versailles*

2 - Tableaux des groupes RIFSEEP par corps :

- **INSPECTEURS GÉNÉRAUX DE L'AGRICULTURE**

Description des fonctions	Groupe RIFSEEP
Chef de corps de l'inspection générale de l'agriculture	**G1**
Membre de section confirmé (échelon spécial et 1er au 4ème échelon) Conseiller au sein d'un service (1er au 3ème échelon)	**G2**
Membre de section	**G3**

- **ADMINISTRATEURS CIVILS**

Description des fonctions en administration centrale	Groupe RIFSEEP
Adjoint au chef de service, sous-directeur ou assimilé Chef de bureau de catégorie I (**forte** exposition **ou** équipe importante) Chargé de mission transversal auprès d'un directeur, d'un chef de service ou assimilé Fonction d'encadrement équivalente dans un établissement public ou dans une autre administration de l'État	**G1**
Chef de bureau de catégorie II Adjoint au chef de bureau relevant du groupe 1 Chargé de mission transversal auprès d'un sous-directeur ou assimilé	**G2**
Adjoint de chef de bureau relevant du groupe 2 Chargé de mission/chargé d'études au sein d'un bureau ou assimilé	**G3**

- **ATTACHÉS D'ADMINISTRATION**

La répartition des attachés par groupe de fonctions, tous secteurs confondus, est de 5 % G1, 20 % G2, 25 % G3 et 50 % G4.

- **ATTACHÉS D'ADMINISTRATION EN ADMINISTRATION CENTRALE**

Description des fonctions	Groupe RIFSEEP
Adjoint à un sous-directeur, adjoint au chef de service ou fonction d'encadrement de niveau équivalent Chef de bureau de catégorie I Fonction d'encadrement équivalente dans une autre administration de l'État Membre de cabinet ministériel	**G1**
Chef de bureau de catégorie II Chargé de mission auprès d'un directeur d'administration centrale, d'un chef de service ou d'un sous-directeur Directeur de projet informatique, chef de projet maîtrise d'œuvre ou maîtrise d'ouvrage Fonction d'encadrement équivalente dans une autre administration de l'État	**G2**
Adjoint au chef de bureau Architecte technique, ingénieur sécurité, ingénieur systèmes, ingénieur support technique, urbaniste des systèmes d'information Fonction d'encadrement ou d'animation de réseau équivalente dans une autre administration de l'État	**G3**
Chargé d'études ou chargé de mission au sein d'un bureau ou d'un service Administrateur de bases de données, administrateur systèmes réseaux, gestionnaire de données et de référentiel métier, intégrateur d'applications, assistant support, analyste programmeur Chargé d'études dans un établissement public ou dans une autre administration de l'État	**G4**

Le tableau distingue deux catégories de bureaux :

- ***les bureaux relevant de la catégorie I*** se distinguent par la mise en œuvre dans le bureau d'une ou plusieurs politiques publiques particulièrement stratégiques pour la direction d'administration centrale concernée, ou par l'importance de la dimension managériale (bureaux à fort effectif et/ou à forts enjeux) ;
- les ***autres bureaux sont classés dans la catégorie II***.

Les fonctions telles que chef de département ou responsable de mission sont assimilées à celles de chef de bureau en fonction de l'effectif encadré ou de leur dimension stratégique.

Les adjoints au chef de bureau relèvent du groupe de fonctions 3, quelque soit la catégorie du bureau. Un adjoint au chef de bureau exerce soit des missions d'encadrement sur un secteur du bureau, soit porte la responsabilité de l'ensemble du bureau en l'absence du chef de bureau (éventuellement, il assure les deux fonctions).
A compter du 1er janvier 2017, le seuil de l'effectif encadré pour disposer d'un adjoint au chef de bureau en administration centrale est fixé à 8 agents. Un bureau de moins de 8 ETP ne peut comporter d'adjoint, un bureau entre 8 et 15 ETP peut comporter un adjoint, un bureau entre 16 et 23 ETP peut au plus comporter 2 adjoints, tout bureau d'au moins 24 ETP peut au plus disposer de 3 adjoints et tout bureau d'au moins 32 ETP peut au plus disposer de 4 adjoints.

·**ATTACHÉS D'ADMINISTRATION EN SERVICES DÉCONCENTRÉS ET DANS L'ENSEIGNEMENT**

Description des fonctions	Groupe RIFSEEP
Adjoint au directeur départemental ou régional (SD) (hors statut d'emploi) Chef de service DRAAF/DAAF Secrétaire général DRAAF/DAAF Chef d'un service de catégorie I (SD) Fonction d'encadrement équivalente dans un établissement public ou dans une autre administration de l'Etat (AC-SD)	**G1**
Adjoint au chef de service sur site distant ou unité éclatée en DRAAF XXL et XL Chef d'un service de catégorie II (SD) Direction et coordination d'un service d'un grand établissement ou d'une école nationale vétérinaire (Ens. Sup) Secrétaire général d'un établissement d'enseignement technique de 4ème catégorie exceptionnelle (Ens. Tech) Fonction d'encadrement équivalente dans un établissement public ou dans une autre administration de l'Etat (SD) Inspecteur sécurité et santé au travail (ISST)	**G2**
Adjoint au chef de service sur même site en DRAAF XXL, XL et L/DAAF Chef d'un service de catégorie III (SD) Secrétaire général d'un établissement d'enseignement technique de 4ème ou de 3ème catégorie (Ens. Tech) Chef d'unité sur site distant ou unité éclatée en DRAAF XXL et XL Agent comptable (Ens. Tech/Ens. Sup) Directeur de projet informatique, chef de projet maîtrise d'œuvre ou maîtrise d'ouvrage (tous secteurs) Fonction d'encadrement équivalente dans un établissement public ou dans une autre administration de l'Etat (SD) Chargé de mission en DRAAF XXL (uniquement pour les postes à enjeu pour la région limités à 5 postes de chargé de mission par région XXL)	**G3**

Description des fonctions	Groupe RIFSEEP
Chef de cellule, adjoint au chef de service ou équivalent (SD) Chef d'unité sur même site en DRAAF XXL, XL et L Animateur de réseau spécialisé ou personne ressource spécialisée (DR FORMCO, DRIF, DRTIC, réseau juridique) (SD) Responsable d'un service dans un établissement d'enseignement supérieur autre qu'un grand établissement ou qu'une ENV (Enseignement supérieur) Responsable d'un service à faible compétence managériale ou responsable d'un site dans un établissement d'enseignement supérieur autre qu'un grand établissement ou qu'une ENV (Enseignement supérieur) Secrétaire général d'un établissement d'enseignement technique de 2ème catégorie (Ens. Tech) Secrétaire général d'un centre dans un établissement issu d'un regroupement (Ens. Tech) Attaché en SRFD chargé du contrôle de légalité Architecte technique, ingénieur sécurité, ingénieur systèmes, ingénieur support technique, urbaniste des systèmes d'information (tous secteurs) Fonction d'encadrement ou d'animation de réseau équivalente dans un établissement public ou dans une autre administration de l'Etat (SD) Chargé d'études ou chargé de mission au sein d'un bureau ou d'un service (SD) Autres fonctions en établissement d'enseignement technique et supérieur (Ens. Tech/Ens. Sup) Administrateur de bases de données, administrateur systèmes réseaux, gestionnaire de données et de référentiel métier, intégrateur d'applications, assistant support, analyste programmeur (tous secteurs) Chargé d'études dans un établissement public ou dans une autre administration de l'Etat (SD) Chargé de mission en DRAAF XXL, XL et L	**G4**

A compter du 1er janvier 2017, il faut distinguer plusieurs catégories de service :

-Les services de catégorie I sont les services et les secrétariats généraux (y compris ceux qui encadrent un centre de prestations comptables mutualisé (plateforme CHORUS) **en DRAAF/DAAF** qui ont vu leur périmètre d'actions et de responsabilités s'accroître à la suite de la mise en œuvre de la réforme territoriale de l'État : les fonctions de chef de ces services/secrétariat général sont donc classés en groupe 1 ;

-Les services de catégorie II et de catégorie III sont situés en DDI:

Services de catégorie II :

- soit des services comportant plus de 15 ETP non classés en catégorie I (l'effectif est calculé sur la base de la dotation d'objectif théorique, attestée par l'IGAPS territorial)
- soit des secrétariats généraux de DDI d'un effectif supérieur à 80 ETP

Services de catégorie III sont les services qui comptent moins de 15 ETP.

Les attachés, responsables de centre de prestations comptables mutualisé (plateforme CHORUS) sont classés en fonction de l'effectif encadré : groupe 2 (pour les centres de 15 ETP et plus) ou groupe 3 (pour les centres de moins de 15 ETP).

Afin de prendre en compte les évolutions de certaines responsabilités induites par la mise en œuvre de la réforme territoriale de l'État, une distinction est opérée à compter du 1er janvier 2017 entre certaines fonctions exercées au sein des DRAAF XXL (Occitanie, Nouvelle Aquitaine, Grand Est et Auvergne-Rhône-Alpes) et XL (Hauts de France, Normandie et Bourgogne-Franche-Comté) :

-les ***adjoints à chef de service*** sont classés en groupe 2 s'ils sont sur site distant (sans chef de service sur même site) et en groupe 3 sur même site ;

-les ***chefs d'unité*** sont classés en groupe 3 s'ils sont sur site distant (sans chef de service ou adjoint au chef de service sur même site) ou en cas d'unités éclatées et en groupe 4 sur même site ;

-les ***chargés de mission*** sur poste à enjeux pour la région en DRAAF XXL sont classés en groupe 3 : leur nombre est limité à 5 par région XXL tous corps confondus. La détermination de ces postes est réalisée par la structure avec validation de l'IGAPS. Hors ces cas, les chargés de mission sont classés en groupe 4.

De même, **les fonctions d'animateur de réseau spécialisé** sont caractérisées par l'exercice d'une mission technique particulière au niveau d'un service déconcentré, avec une large autonomie et des liens privilégiés directs avec l'administration centrale et le directeur régional. Cette catégorie de fonction comprend, par exemple, le délégué régional à la formation continue, le délégué régional à l'ingénierie de formation, le délégué régional aux technologies de l'information et de la communication, les animateurs du réseau d'assistance juridique.

- **INFIRMIERS DE CATÉGORIE A EN ADMINISTRATION CENTRALE EN SERVICE DÉCONCENTRÉS ET DANS L'ENSEIGNEMENT**

Description des fonctions	Groupe RIFSEEP
Infirmiers niveau confirmé et infirmiers exerçant des fonctions de coordination (*)	**G1**
Infirmiers	**G2**

***** *Par fonctions de coordination, il faut entendre les infirmiers désignés coordinateur national ou régional titulaire au 1er janvier de l'année. Ils bénéficient d'un bonus de 400 €/an pour le coordinateur de niveau national et de 200 €/an pour les coordinateurs régionaux.*

- **INSPECTEURS DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION EN ADMINISTRATION CENTRALE ET EN SERVICES DÉCONCENTRÉS/ENSEIGNEMENT**

Description des fonctions*	Groupe RIFSEEP
Chef de service Emplois fonctionnels Ingénieur ayant des fonctions d'encadrement supérieur Ingénieur exerçant des fonctions à fortes responsabilités ou à expertise élevées	**G1**
Adjoint aux chefs de service Ingénieur ayant des fonctions d'encadrement intermédiaire Ingénieur ayant des fonctions complexes et/ou exposées	**G2**
Autres fonctions d'ingénieur	**G3**

** La classification au sein des groupes de fonctions est identique à celle de la note n°16-001129-I du ministère de l'Intérieur du 25 octobre 2016 relative aux modalités de gestion de l'IFSE pour les ISIC*.

• **SECRÉTAIRES ADMINISTRATIFS EN ADMINISTRATION CENTRALE**

Description des fonctions	Groupe RIFSEEP
Chef de pôle, d'unité, ou de département, chargé de fonctions d'encadrement Chargé de mission ou chargé d'études d'un niveau équivalent à un agent de catégorie A Responsable d'enquête statistique Responsable de régie d'avances et de recettes* Responsable des systèmes d'information d'une direction ou équivalent Responsable de paie Analyste programmeur	**G1**
Responsable de gestion de procédures administratives complexes (logistique, sécurité, bâtiments, régimes indemnitaires, marchés publics, pilotage des SD, concours, pensions, action sociale) Assistant de directeur général ou de directeur Assistant d'IGAPS Gestionnaire budgétaire et/ou comptable Gestionnaire de corps Responsable de la gestion des ressources humaines pour toute une direction Greffier Chargé d'enquête statistique Administrateur de bases de données, administrateur systèmes réseaux et assistant support	**G2**
Assistant de bureau, de sous-direction et de chef de service Assistant aux technologies de l'information Technicien des équipements locaux Technicien d'exploitation Gestionnaire d'enquête statistique Chargé de gestion de personnels (gestionnaire de proximité au sein des MAG) de concours, de pension et d'action sociale Chargé de gestion logistique Gestionnaire du secteur de la communication Chargé de suivi de conventions ou de subventions Gestionnaire de documentation Chargé du suivi du courrier parlementaire Chargé de prestation comptable en plate-forme CHORUS	**G3**

* *Conformément aux conditions posées par le décret n°92-681 du 20 juillet 1992 et l'arrêté du 28 mai 1993 modifié relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et de recettes.*

Les fonctions correspondant au groupe 1 sont des fonctions habituellement exercées par un agent de catégorie A. Elles ne doivent pas dépasser 10% des postes des secrétaires administratifs d'une direction d'administration centrale. Les fonctions correspondant au groupe 2 sont des fonctions d'expertise particulière. Cette catégorie représente 50% de l'effectif d'une direction concernée. Les fonctions correspondant groupe 3 sont les fonctions de «cœur de métier» des secrétaires administratifs. Cette catégorie représente 40% de l'effectif d'une direction concernée.

- **SECRÉTAIRES ADMINISTRATIFS EN SERVICES DÉCONCENTRÉS ET DANS L'ENSEIGNEMENT**

Description des fonctions	Groupe RIFSEEP
Chef d'unité (rang n-1 par rapport au chef de service) (SD) Chef d'unité dans un établissement de l'enseignement technique de catégorie 4 et 4+ (sans chef de service sur le même site) Conseiller juridique inter-régional (réseau SAJ) (SD) Responsable d'assurance qualité (SD) Responsable de régie d'avances et de recettes* Gestionnaire de site avec délégation effective sur l'ensemble des missions de gestionnaire : RH, budget, comptabilité, économat, encadrement des personnels, TOS (Ens. Tech) Gestionnaire d'EPL (Ens. Tech) Chef d'unité encadrant une équipe figurant dans l'organigramme de l'établissement (Ens. sup.) Adjoint responsable plate-forme CHORUS (SD) Chargé du contrôle de gestion (SD et Ens. sup.) Chargé de mission ou chargé d'études d'un niveau équivalent à un agent de catégorie A Responsable des systèmes d'information d'une direction (SD) Responsable des systèmes d'information d'un établissement (Ens. Sup.)	**G1**
Responsable de gestion de procédures administratives complexes (police de l'eau, ICPE, gestion des aides spécifiques à l'agriculture) (SD) Responsable de gestion de procédures administratives complexes (Ens. Tech et sup.) Assistant de directeur départemental ou régional (SD) Assistant du directeur de l'EPL (Ens. Tech) Assistant du directeur de l'Etablissement (Ens. sup.) Assistant d'IGAPS (SD) Responsable de gestion budgétaire (SD) Responsable de la gestion des ressources humaines pour toute une direction (SD) Responsable de systèmes d'information à temps plein (SD) Référent métier en plate-forme CHORUS (SD) Assistant comptable en agence comptable internalisée (Ens. Tech) Responsable de cellule comptable (Ens. Tech et Ens. sup.) Responsable de cellule marchés publics (Ens. sup.) Responsable de systèmes d'information d'un site à temps plein (Ens. Tech et Ens. sup.) Gestionnaire de site (sans délégation effective sur l'ensemble des missions) (Ens. Tech) Gestionnaire financier du service ordonnateur ou de l'agent comptable (Ens. sup.) Responsable de la gestion des ressources humaines (Ens. sup.) Responsable de systèmes de données (SD) Chargé d'enquête statistique (SD) Animateur de réseau juridique, conseiller juridique (PRJ) (SD)	**G2**

Description des fonctions	Groupe RIFSEEP
Assistant des chefs de service et d'unités, d'un groupe de cadres, d'un groupe projet (SD) Assistant de directeur de centres constitutifs (Ens. Tech) Assistant de directeur de site (Ens. sup.) Assistant aux technologies de l'information (SD) Chargé de gestion d'économat (Ens. Tech et Ens. sup.) Technicien d'exploitation (SD – Ens. Tech et Ens. sup.) Gestionnaire d'enquête statistique (SD) Chargé de gestion de personnels (gestionnaire de proximité) (SD - Ens. Tech et Sup.) Chargé de gestion logistique (SD - Ens. Tech et Ens. sup.) Chargé de gestion comptable (SD - Ens. Tech et Ens. Sup.) Chargé de gestion vie scolaire (Ens. Tech) Chargé de scolarité ou de gestion de vie scolaire (Ens. Sup.) Chargé de gestion de procédures administratives (SD) Chargé de prestation comptable en plate-forme CHORUS (SD) Technicien des équipements locaux (SD – Ens. Tech et Ens. Sup.) Assistant aux technologies de l'information et de la communication (Ens. Tech et Ens. Sup.)	**G3**

** Conformément aux conditions posées par le décret n°92-681 du 20 juillet 1992 et l'arrêté du 28 mai 1993 modifié relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et de recettes.*

Pour les secrétaires administratifs, les fonctions relevant du groupe 1 sont celles d'un agent ayant un fort degré d'autonomie et assumant généralement des fonctions d'encadrement habituellement dévolues à un agent de catégorie A. Elles ne doivent pas dépasser 10% des postes des secrétaires administratifs de la structure.
Les responsables assurance qualité (RAQ) sont ceux reconnus par la DGAL et les conseillers juridiques inter-régionaux sont ceux habilités par le SAJ.

En cas de pluralité de missions confiées à l'agent, seule l'activité principale est prise en compte pour la détermination du groupe de fonctions.

Les fonctions relevant du groupe de fonctions 2 sont celles d'un agent ayant une technicité avérée; ainsi convient-il de ne pas classer tous les secrétaires administratifs assurant la gestion administrative des aides PAC mais seulement ceux procédant à la mise en œuvre de procédures complexes avec un degré d'autonomie jugé important. Cette catégorie ne doit pas dépasser plus de 50% des effectifs au sein d'une même structure.

Enfin, les fonctions relevant du groupe de fonctions 3 sont celles des secrétaires administratifs exerçant des fonctions de cœur de métier du corps. Cette catégorie représente 40% des effectifs au sein d'une même structure.
Les fonctions relevant du groupe 3 sont celles des secrétaires administratifs exerçant des fonctions de cœur de métier du corps. Cette catégorie représente 40% des effectifs au sein d'une même structure.

- **ASSISTANTS DE SERVICE SOCIAL EN ADMINISTRATION CENTRALE, EN SERVICES DÉCONCENTRÉS ET DANS L'ENSEIGNEMENT**

Description des fonctions	Groupe RIFSEEP
Expert confirmé en accompagnement de dossiers sociaux complexes	**G1**
Expert en accompagnement de dossiers sociaux complexes	**G2**

- **INFIRMIERS DE CATÉGORIE B EN ADMINISTRATION CENTRALE, EN SERVICES DÉCONCENTRÉS ET DANS L'ENSEIGNEMENT**

Description des fonctions	Groupe RIFSEEP
Infirmiers niveau confirmé et infirmiers exerçant des fonctions de coordination (*)	**G1**
Infirmiers	**G2**

***Par fonctions de coordination, il faut entendre les infirmiers désignés coordinateur national ou régional titulaire au 1er janvier de l'année. Ils bénéficient d'un bonus de 400 €/an pour le coordinateur de niveau national et de 200 €/an pour les coordinateurs régionaux.*

ANNEXE III
BARÈMES RIFSEEP APPLICABLES AU MAA PAR STATUT D'EMPLOI ET PAR CORPS

Les montants qui sont indiqués dans les barèmes ci-après sont des montants annuels bruts et concernent des agents à temps plein. Pour un agent à temps partiel, il convient de proratiser les montants d'IFSE en fonction de la quotité de travail, conformément aux dispositions du décret n°82-624 du 20 juillet 1982 fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires de l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel.

• **SECRÉTAIRES GÉNÉRAUX DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR NON LOGÉS**

Groupe RIFSEEP	Fonctions exercées	Barème RIFSEEP			*Barème réglementaire*		
		Socle IFSE	CIA de référence (100 %)	Total	*Maximum IFSE*	*Maximun CIA*	*Plafond RIFSEEP*
G1	- Secrétaire général de grands établissements	22,200	1,700	23,900	*36,210*	*6,390*	*42,600*
G2	- Secrétaire général d'autres établissements	18 000	1,400	19,400	*32,130*	*5,670*	*37,800*

• **SECRÉTAIRES GÉNÉRAUX DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR LOGÉS POUR NAS**

Groupe RIFSEEP	Fonctions exercées	Barème RIFSEEP			*Barème réglementaire*		
		Socle IFSE	CIA de référence (100 %)	Total	*Maximum IFSE*	*Maximun CIA*	*Plafond RIFSEEP*
G1	- Secrétaire général de grands établissements	13,320	1,700	15,020	*22,310*	*6,390*	*28,700*
G2	- Secrétaire général d'autres établissements	10 800	1,400	12,200	*17,205*	*5,670*	*22,875*

• **INSPECTEURS GÉNÉRAUX DE L'AGRICULTURE**

Groupe RIFSEEP	Fonctions exercées	Barème RIFSEEP			*Barème réglementaire*		
		Socle IFSE	CIA de référence (100 %)	Total	*Maximum IFSE*	*Maximun CIA*	*Plafond RIFSEEP*
G1	- Chef de corps de l'inspection générale de l'agriculture	47,100	100	47,200	*57,120*	*10,080*	*67,200*
G2	- Membre de section confirmé (échelon spécial et 1er au 4ème échelon) - Conseiller au sein d'un service (1er au et 3ème échelon)	38,348	100	38,448	*46,920*	*8,280*	*55,200*
G3	- Membre de section	30,628	100	30,728	*38,760*	*6,840*	*45,600*

• **ADMINISTRATEURS CIVILS**

Groupe RIFSEEP	Fonctions exercées	Grade	Barème RIFSEEP			*Barème réglementaire*		
			Socle IFSE	CIA de référence (100 %)	Total	*Maximum IFSE*	*Maximun CIA*	*Plafond RIFSEEP*
G1	- Adjoint au chef de service, sous-directeur ou assimilé - Chef de bureau de catégorie I (forte exposition et équipe importante) - Chargé de mission transversal auprès d'un directeur, d'un chef de service ou assimilé -Fonction d'encadrement équivalente dans un établissement public ou dans une autre administration de l'État	Adm.HCL. Adm.Civil	33 500 32 000	3,090	36 590 35 090	*49,980*	*8,820*	*58,800*
G2	- Chef de bureau de catégorie II - Adjoint au chef de bureau relevant du groupe 1 - Chargé de mission transversal auprès d'un sous-directeur ou assimilé	Adm.HCL. Adm.Civil	28 000	3,090	31 090	*46,920*	*8,280*	*55 200*
G3	- Adjoint au chef de bureau relevant du groupe 2 - Chargé de mission / chargé d'étude au sein d'un bureau ou assimilé	Adm.HCL. Minimum	23 100 19 265	3,090	26 190 22 355	*42,330*	*7,470*	*49,800*

• **ATTACHÉS D'ADMINISTRATION EN ADMINISTRATION CENTRALE**

Groupe RIFSEEP (1)	Fonctions exercées	Grade	Barème RIFSEEP			*Barème réglementaire*		
			Socle IFSE	CIA de référence (100 %)	Total	*Maximum IFSE*	*Maximun CIA*	*Plafond RIFSEEP*
G1	- Adjoint au sous-directeur - Chef de bureau de catégorie I - Fonction encadrement de niveau équivalent	Chef de mission Att.Adm.HCL	26 000	2,000	28 000	*40,290*	*7,110*	*47,400*
		Attaché Principal	23 000		25 000			
G2	- Chef de bureau de catégorie II - Chargé de mission auprès d'un DAC, CS ou SD - Directeur de projet informatique	Chef de mission Att.Adm.HCL	21 000	1,800	22 800	*35,700*	*6,300*	*42 000*
		Attaché Principal	19 500		21 300			
		Attaché classe normale	15 090		16 890			
G3	- Adjoint au chef de bureau - Fonction encadrement de niveau équivalent - Animateur de réseau - Fonctions informatiques de niveau II	Chef de mission Att.Adm.HCL Attaché Principal	16 400	1,600	18 000	*27,540*	*4,860*	*32,400*
		Attaché classe normale	13 700		15 300			
G4	- Chargé d'étude ou chargé de mission au sein d'un bureau	Attaché Principal	13 800	1,500	15 300	*22,030*	*3,890*	*25,920*
		Attaché classe normale	10 900		12 400			

(1) Liste des fonctions en annexe II

• **ATTACHÉS D'ADMINISTRATION EN SERVICES DÉCONCENTRÉS ET DANS L'ENSEIGNEMENT NON LOGÉS**

Groupe RIFSEEP (1)	Grade	Barème RIFSEEP			*Barème réglementaire*		
		Socle IFSE	CIA de référence (100 %)	Total	*Maximum IFSE*	*Maximun CIA*	*Plafond RIFSEEP*
G1	Chef de mission Att.Adm.HCL	21 000	1,700	22 700	*36,210*	*6,390*	*42,600*
	Attaché Principal	17 500		19 200			
G2	Chef de mission Att.Adm.HCL	16 800	1 400	18 200	*32,130*	*5,670*	*37 800*
	Attaché Principal	14 300		15 700			
	Attaché classe normale	11 000		12 400			
G3	Chef de mission Att,Adm.HCL	15 900	1,400	17 300	*25,500*	*4,500*	*30,000*
	Attaché Principal	13 700		15 100			
	Attaché classe normale	10 400		11 800			
G4	Attaché Principal	11 700	1,100	12 800	*20,400*	*3,600*	*24,000*
	Attaché classe normale	8 950		10 050			

(1) Liste des fonctions en annexe II

• **ATTACHÉS D'ADMINISTRATION DANS L'ENSEIGNEMENT LOGÉS POUR NAS**

Groupe RIFSEEP (1)	Grade	Barème RIFSEEP			*Barème réglementaire*		
		Socle IFSE	CIA de référence (100 %)	Total	*Maximum IFSE*	*Maximun CIA*	*Plafond RIFSEEP*
G1	Chef de mission	13 000	1,500	14 500	*22,310*	*6,390*	*28,700*
G2	Chef de mission Att.Adm.HCL	11 500	1,000	12 500	*17,205*	*5,670*	*22 875*
	Attaché Principal	9 900		10 900			
	Attaché classe normale	7 500		8 500			
G3	Chef de mission Att.Adm.HCL	10 730	890	11 620	*14,320*	*4,500*	*18,820*
	Attaché Principal	9 250		10 140			
	Attaché classe normale	6 850		7 740			
G4	Attaché Principal	8 500	750	9 250	*11,160*	*3,600*	*14,760*
	Attaché classe normale	6 650		7 400			

(1) Liste des fonctions en annexe II

• **INFIRMIERS DE CATÉGORIE A EN ADMINISTRATION CENTRALE**

Groupe RIFSEEP	Fonctions exercées	Grade	Barème RIFSEEP			*Barème réglementaire*		
			Socle IFSE	CIA de référence (100 %)	Total	*Maximum IFSE*	*Maximun CIA*	*Plafond RIFSEEP*
G1	- Infirmiers niveau confirmé et infirmiers exerçant des fonctions de coordinateurs (*)	Hors classe/classe supérieure	7 500	300	7 800	*14,035*	*1,915*	*15,950*
		Classe normale	7 100		7 400			
G2	- Infirmiers	Hors classe/classe supérieure	7 350	200	7 550	*13,025*	*1,775*	*14,800*
		Classe normale	6 950		7 150			

***** *Par fonctions de coordination, il faut entendre les infirmiers désignés coordinateur national ou régional titulaire au 1er janvier de l'année. Ils bénéficient d'un bonus de 400 €/an pour le coordinateur de niveau national et de 200 €/an pour les coordinateurs régionaux.*

• <u>INFIRMIERS DE CATÉGORIE A EN SERVICES DÉCONCENTRÉS ET DANS L'ENSEIGNEMENT NON LOGÉS</u>

Groupe RIFSEEP	Fonctions exercées	Grade	Barème RIFSEEP			*Barème réglementaire*		
			Socle IFSE	CIA de référence (100 %)	Total	*Maximum IFSE*	*Maximun CIA*	*Plafond RIFSEEP*
G1	- Infirmiers niveau confirmé et infirmiers exerçant des fonctions de coordinateurs (*)	Hors classe/classe supérieure	5 500	300	5 800	*12,520*	*1,705*	*14,225*
		Classe normale	5 100		5 400			
G2	- Infirmiers	Hors classe/classe supérieure	5 350	200	5 500	*11,505*	*1,570*	*13,075*
		Classe normale	4 950		5 150			

***** *Par fonctions de coordination, il faut entendre les infirmiers désignés coordinateur national ou régional titulaire au 1er janvier de l'année. Ils bénéficient d'un bonus de 400 €/an pour le coordinateur de niveau national et de 200 €/an pour les coordinateurs régionaux.*

• <u>INFIRMIERS DE CATÉGORIE A DANS L'ENSEIGNEMENT LOGÉS POUR NAS</u>

Groupe RIFSEEP	Fonctions exercées	Grade	Barème RIFSEEP			*Barème réglementaire*		
			Socle IFSE	CIA de référence (100 %)	Total	*Maximum IFSE*	*Maximun CIA*	*Plafond RIFSEEP*
G1	- Infirmiers niveau confirmé et infirmiers exerçant des fonctions de coordinateurs (*)	Hors classe/classe supérieure	1 500	300	1 800	*7,020*	*1,705*	*8,725*
		Classe normale	1 450		1 750			
G2	- Infirmiers	Hors classe/classe supérieure	1 450	200	1 650	*6,205*	*1,570*	*7,775*
		Classe normale	1 400		1 600			

***** *Par fonctions de coordination, il faut entendre les infirmiers désignés coordinateur national ou régional titulaire au 1er janvier de l'année. Ils bénéficient d'un bonus de 400 €/an pour le coordinateur de niveau national et de 200 €/an pour les coordinateurs régionaux.*

• **INGÉNIEURS DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION EN ADMINISTRATION CENTRALE**

Groupe RIFSEEP	Fonctions exercées	Barème RIFSEEP			*Barème réglementaire*		
		Socle IFSE	CIA de référence (100 %)	Total	*Maximum IFSE*	*Maximun CIA*	*Plafond RIFSEEP*
G1	- Chef de service - Emplois fonctionnels - Ingénieurs ayant des fonctions d'encadrement supérieures - Ingénieurs exerçant des fonctions à fortes responsabilités ou à expertise élevées	14,250	1,425	15,675	*40,290*	*7,110*	*47,400*
G2	- Adjoint aux chefs de services - Ingénieur ayant des fonctions d'encadrement intermédiaire - Ingénieur ayant des fonctions complexes et/ou exposées	13,750	1,375	15,125	*35,700*	*6,300*	*42,000*
G3	- Autres fonctions d'ingénieur	13,500	1,350	14,850	*27,540*	*4,860*	*32,400*

• **INGÉNIEURS DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION EN SERVICE DÉCONCENTRES NON LOGÉS**

Groupe RIFSEEP	Fonctions exercées	Barème RIFSEEP			*Barème réglementaire*		
		Socle IFSE	CIA de référence (100 %)	Total	*Maximum IFSE*	*Maximun CIA*	*Plafond RIFSEEP*
G1	- Chef de service - Emplois fonctionnels - Ingénieurs ayant des fonctions d'encadrement supérieures - Ingénieurs exerçant des fonctions à fortes responsabilités ou à expertise élevées	9,550	955	10,505	*36,210*	*6,390*	*42,600*
G2	- Adjoint aux chefs de services - Ingénieur ayant des fonctions d'encadrement intermédiaire - Ingénieur ayant des fonctions complexes et/ou exposées	9,200	920	10,120	*32,130*	*5,670*	*37,800*
G3	- Autres fonctions d'ingénieur	9,000	900	9,900	*25,500*	*4,500*	*30,000*

• **SECRÉTAIRES ADMINISTRATIFS EN ADMINISTRATION CENTRALE**

Groupe RIFSEEP (1)	Grade	Barème RIFSEEP			*Barème réglementaire*		
		Socle IFSE (2)	CIA de référence (100 %)	Total	*Maximum IFSE*	*Maximun CIA*	*Plafond RIFSEEP*
G1	SA cl exceptionnelle SA cl supérieure SA cl normale	11 400 11 046 10 350	600	12 000 11 646 10 950	*19,659*	*2,681*	*22,340*
G2	SA cl exceptionnelle SA cl supérieure SA cl normale	10 850 10 279 9 490	550	11 400 10 829 10 040	*17,930*	*2,445*	*20,375*
G3	SA cl exceptionnelle SA cl supérieure SA cl normale	10 050 9 500 8 700	470	10 520 9 970 9 170	*16,478*	*2,247*	*18,725*

(1) Liste des fonctions en annexe II

(2) *Le montant de l'IFSE des secrétaires administratifs, percevant au titre de leurs fonctions des points de NBI, sera minoré pour tenir compte de cet élément supplémentaire lié à la fonction.*

• **SECRÉTAIRES ADMINISTRATIFS EN SERVICES DÉCONCENTRÉS ET DANS L'ENSEIGNEMENT NON LOGÉS**

Groupe RIFSEEP (1)	Grade	Barème RIFSEEP			*Barème réglementaire*		
		Socle IFSE (2)	CIA de référence (100 %)	Total	*Maximum IFSE*	*Maximun CIA*	*Plafond RIFSEEP*
G1	SA cl exceptionnelle SA cl supérieure SA cl normale	9 800 9 200 8 700	500	10 300 9 700 9 200	*17,477*	*2,383*	*19,860*
G2	SA cl exceptionnelle SA cl supérieure SA cl normale	8 130 7 535 7 100	410	8 540 7 945 7 510	*16,016*	*2,184*	*18,200*
G3	SA cl exceptionnelle SA cl supérieure SA cl normale	7 387 6 931 6 357	340	7 727 7 271 6 697	*14,648*	*1,997*	*16,645*

(1) Liste des fonctions en annexe II
(2) Le montant de l'IFSE des secrétaires administratifs, percevant de la NBI au titre de leurs fonctions des points de NBI, sera minoré pour tenir compte de cet élément supplémentaire lié à la fonction.

• **SECRÉTAIRES ADMINISTRATIFS DANS L'ENSEIGNEMENT LOGÉS POUR NAS**

Groupe RIFSEEP (1)	Grade	Barème RIFSEEP			*Barème réglementaire*		
		Socle IFSE (2)	CIA de référence (100 %)	Total	*Maximum IFSE*	*Maximun CIA*	*Plafond RIFSEEP*
G1	SA cl exceptionnelle SA cl supérieure SA cl normale	6 260 5 700 5 150	310	6 570 6 010 5 460	*8,030*	*2,380*	*10,410*
G2	SA cl exceptionnelle SA cl supérieure SA cl normale	5 300 5 000 4 700	270	5 570 5 270 4 970	*7,220*	*2,185*	*9,405*
G3	SA cl exceptionnelle SA cl supérieure SA cl normale	4 905 4 700 4 525	230	5 135 4 930 4 755	*6,670*	*1,995*	*8,665*

(1) Liste des fonctions en annexe II
(2) Le montant de l'IFSE des secrétaires administratifs, percevant au titre de leurs fonctions des points de NBI, sera minoré pour tenir compte de cet élément supplémentaire lié à la fonction.

• **ASSISTANTS DE SERVICE SOCIAL EN ADMINISTRATION CENTRALE**

Groupe RIFSEEP	Fonctions exercées	Grade	Barème RIFSEEP			*Barème réglementaire*		
			Socle IFSE	CIA de référence (100 %)	Total	*Maximum IFSE*	*Maximun CIA*	*Plafond RIFSEEP*
G1	Expert confirmé en accompagnement de dossiers sociaux complexes	Assistant principal des services sociaux	11,620	600	12,220	*13,428*	*1,872*	*15,600*
G2	Expert en accompagnement de dossiers sociaux complexes	Assistant des services sociaux	8,200	400	8,600	*12,048*	*1,692*	*14,100*

• **ASSISTANTS DE SERVICE SOCIAL EN SERVICES DÉCONCENTRÉS NON LOGÉS**

Groupe RIFSEEP	Fonctions exercées	Grade	Barème RIFSEEP			*Barème réglementaire*		
			Socle IFSE	CIA de référence (100 %)	Total	*Maximum IFSE*	*Maximun CIA*	*Plafond RIFSEEP*
G1	Expert confirmé en accompagnement de dossiers sociaux complexes	Assistant principal des services sociaux	7,350	500	7,850	*11,968*	*1,632*	*13,600*
G2	Expert en accompagnement de dossiers sociaux complexes	Assistant des services sociaux	6,650	500	7,150	*10,560*	*1,440*	*12,000*

• **INFIRMIERS DE CATÉGORIE B EN ADMINISTRATION CENTRALE**

Groupe RIFSEEP	Fonctions exercées	Grade	Barème RIFSEEP			*Barème réglementaire*		
			Socle IFSE	CIA de référence (100 %)	Total	*Maximum IFSE*	*Maximun CIA*	*Plafond RIFSEEP*
G1	- Infirmiers niveau confirmé et infirmiers exerçant des fonctions de coordinateurs (*)	Hors classe/classe supérieur	7 100	300	7 400	*11,880*	*1,620*	*13,500*
		Classe normale	6 750		7 050			
G2	- Infirmiers	Hors classe/classe supérieur	6 950	200	7 150	*10,560*	*1,440*	*12,000*
		Classe normale	6 600		6 800			

***** *Par fonctions de coordination, il faut entendre les infirmiers désignés coordinateur national ou régional titulaire au 1er janvier de l'année. Ils bénéficient d'un bonus de 400 €/an pour le coordinateur de niveau national et de 200 €/an pour les coordinateurs régionaux.*

• **INFIRMIERS DE CATÉGORIE B EN SERVICES DÉCONCENTRÉS ET DANS L'ENSEIGNEMENT NON LOGÉS**

Groupe RIFSEEP	Fonctions exercées	Grade	Barème RIFSEEP			*Barème réglementaire*		
			Socle IFSE	CIA de référence (100 %)	Total	*Maximum IFSE*	*Maximun CIA*	*Plafond RIFSEEP*
G1	- Infirmiers niveau confirmé et infirmiers exerçant des fonctions de coordinateurs (*)	Hors classe/classe supérieure	5 100	300	5 400	*9,000*	*1,230*	*10,230*
		Classe normale	4 750		5 050			
G2	- Infirmiers	Hors classe/classe supérieure	4 950	200	5 150	*8,010*	*1,090*	*9,100*
		Classe normale	4 600		4 800			

***** *Par fonctions de coordination, il faut entendre les infirmiers désignés coordinateur national ou régional titulaire au 1er janvier de l'année. Ils bénéficient d'un bonus de 400 €/an pour le coordinateur de niveau national et de 200 €/an pour les coordinateurs régionaux.*

• **INFIRMIERS DE CATÉGORIE B DANS L'ENSEIGNEMENT LOGÉS POUR NAS**

Groupe RIFSEEP	Fonctions exercées	Grade	Barème RIFSEEP			*Barème réglementaire*		
			Socle IFSE	CIA de référence (100 %)	Total	*Maximum IFSE*	*Maximun CIA*	*Plafond RIFSEEP*
G1	- Infirmiers niveau confirmé et infirmiers exerçant des fonctions de coordinateurs (*)	Hors classe/classe supérieure	1 100	300	1 400	*5,150*	*1,230*	*6,380*
		Classe normale	1 070		1 370			
G2	- Infirmiers	Hors classe/classe supérieure	1 050	200	1 250	*4,860*	*1,090*	*5,950*
		Classe normale	1 020		1 220			

***** *Par fonctions de coordination, il faut entendre les infirmiers désignés coordinateur national ou régional titulaire au 1er janvier de l'année. Ils bénéficient d'un bonus de 400 €/an pour le coordinateur de niveau national et de 200 €/an pour les coordinateurs régionaux.*

ANNEXE IV :
MODALITÉS DE GESTION DU RIFSEEP AU MAA
ET MODALITÉS D'APPLICATION DE LA GARANTIE

1 Règles d'évolution du montant d'IFSE et du complément d'IFSE

Le montant d'IFSE versé correspond au socle IFSE correspondant au barème applicable en fonction du secteur d'activités, du groupe de fonctions et du grade.

Dans deux cas, un complément d'IFSE, peut être versé : ,
- en application des dispositions de l'article 6 du décret n°2014-513 du 20 mai 2014, qui prévoit qu'une garantie est appliquée à tous les agents dont l'IFSE, correspondant au barème leur étant applicable, ne couvre pas leur mensualisation précédente. Ce complément, installé à l'occasion de la bascule au RIFSEEP, correspond à la différence entre le montant de la mensualisation indemnitaire précédente et l'IFSE applicable.

- à compter du 1er janvier 2017, un complément d'IFSE, est attribué aux attachés d'administration de l'État et aux secrétaires administratifs ayant bénéficié au titre de l'année 2016 d'une modulation de CIA d'au moins 200 % (soit le haut de la fourchette de modulation correspondant à une manière de servir « Excellente »). Ce complément d'IFSE sera égal à la différence entre le montant de CIA perçu au titre de 2016 et le montant du CIA de référence du barème applicable à l'agent modulé à 200 %.

Exemple : détermination du complément d'IFSE pour un attaché hors classe en groupe 1 SD non logé

Montant CIA de référence = 1 700 € (100%)
Montant CIA perçu en 2016 = 4 828 € (soit 284 % du montant de référence)
=> montant du CIA versé - (montant CIA de référence x 200%) = montant du complément d'IFSE
=> montant du complément d'IFSE = 4 828 - (1 700 x 200 %) = **1 428 € annuel, soit 119 €/mois**

Ce complément d'IFSE est versé mensuellement sous le vecteur « garantie indemnitaire » (GI) et se matérialise par une ligne distincte de celle de l'IFSE sur la fiche de paye.

Le montant d'IFSE d'un agent peut cependant évoluer dans les situations suivantes :

1.1 La mobilité

En cas de changement de poste suite à mobilité, l'agent se voit appliquer la barème correspondant à sa nouvelle situation (secteur d'activités et groupe de fonctions), ce qui peut occasionner un gain ou une diminution du montant d'IFSE selon la situation.

Pour les agents qui bénéficient d'un complément d'IFSE (versé sous le vecteur GI) et à situation administrative équivalente (quotité de travail, temps de présence), celui évolue de la façon suivante :

- en cas de mobilité au sein du même secteur d'activités (administration centrale ou services déconcentrés/enseignement) ou entre secteurs d'activités *(administration centrale vers services déconcentrés/enseignement ou inversement)* : il y a application du nouveau barème d'IFSE correspondant à la situation de l'agent avec maintien de son complément d'IFSE jusqu'à ce que l'application du barème d'IFSE général lui soit plus favorable. A ce titre, le complément d'IFSE dont bénéficie l'agent sera recalculé pour tenir compte de sa nouvelle situation, voire sera supprimé si le barème général d'IFSE lui est plus favorable.

Ainsi, la répartition entre le montant d'IFSE correspondant au nouveau barème applicable à l'agent et le montant du complément d'IFSE pourra évoluer (si le montant d'IFSE augmente, le complément diminuera d'autant ; si l'IFSE diminue, le montant du complément est maintenu). Le complément d'IFSE sera supprimé si l'application du barème général d'IFSE est plus favorable.

Exemples :

Cas 1 : la mobilité d'un attaché de classe normale du groupe 3 vers groupe 2 en administration centrale avec un complément d'IFSE de 1 500 €
Socle IFSE G3 en AC = 13 700 €
Montant indemnitaire (IFSE G3+ complément IFSE en cours) = 13 700 + 1 500 = **15 200 €**
Socle IFSE G2 en AC = **15 090 €**
Comparaison du nouveau socle IFSE en G2 avec le montant antérieur versé = **15 090 - 15 200 = - 110 €**
Le nouveau complément d'IFSE dont bénéficiera l'agent sera donc de 110 € pour assurer le maintien du niveau indemnitaire antérieur.
Conséquences de la mobilité : application du socle d'IFSE du G2 de 15 090 € (soit + 1 390 € par rapport au socle IFSE du G3) + complément d'IFSE recalculé de 110 €, soit un niveau indemnitaire de **15 200 €.**

Cas 2 : la mobilité d'un attaché de classe normale du groupe 2 vers groupe 3 en administration centrale avec un complément d'IFSE de 1 500 €

Socle IFSE G2 en AC= 15 090 €
Montant indemnitaire (IFSE G2+ complément IFSE en cours) = **15 090 + 1 500** = **16 590 €**
Socle IFSE G 3 en AC = **13 700 €**
Conséquences de la mobilité : application d'un socle d'IFSE G3 en AC de 13 700 € (soit - 1 390 € par rapport au socle IFSE du G2) avec maintien du complément d'IFSE de 1 500 €, soit un niveau indemnitaire de **15 200 €.**
Avec le maintien du complément d'IFSE, la baisse indemnitaire est limitée à l'application du nouveau socle d'IFSE correspondant au barème applicable à l'agent

Cas 3 : la mobilité d'un SA de classe exceptionnelle du groupe 2 vers groupe 1 en services déconcentrés avec un complément d'IFSE de 600 €
Socle IFSE G2 en SD= 8 130 €
Montant indemnitaire (IFSE G2+ complément IFSE en cours) = 8 130 + 600= **8 730 €**
Socle IFSE G 1 en SD = **9 800 €**
Comparaison du nouveau socle IFSE en G2 avec le montant antérieur versé : **9 800 – 8 730** = **1 090 €**
Le complément d'IFSE de l'agent est supprimé car l'application du barème lui est plus favorable.
Conséquences de la mobilité : application d'un socle d'IFSE de **9 800 €** (soit 1 090€ de plus que le niveau indemnitaire antérieur).

Cas 4 : la mobilité d'une SA de classe normale du groupe 3 en AC vers groupe 2 en SD (non logé) avec un complément d'IFSE de 500 €
Socle IFSE G3 en AC = 8 700 €
Montant indemnitaire (IFSE G3+ complément IFSE en cours) = **8 700 + 500 €** = **9 200 €**
Socle IFSE G2 en SD = **7 100 €**
Conséquences de la mobilité : application du socle d'IFSE G2 en SD (soit – 1 600 € par rapport au socle IFSE G3 en AC) avec maintien du complément d'IFSE de 500 €, soit un niveau indemnitaire de **7 600 €**.
Avec le maintien du complément d'IFSE, la baisse indemnitaire est limitée à l'application du nouveau socle d'IFSE correspondant au barème applicable à l'agent.

Cas 5 : la mobilité d'une SA de classe normale du groupe 2 en SD vers groupe 3 en AC (non logé) avec un complément d'IFSE de 500 €
Socle IFSE G2 en SD = 7 100 €
Montant indemnitaire (IFSE G2+ complément IFSE en cours) = 7 100 + 500 € = **7 600 €**
Socle IFSE G3 en AC = **8 700 €**
Comparaison du nouveau socle IFSE en G3 en AC avec le montant antérieur versé : **8 700 – 7 600** = **1 100 €**
Le complément d'IFSE de l'agent est supprimé car l'application du barème lui est plus favorable.
Conséquences de la mobilité **:** application d'un socle d'IFSE de **8 700 €** (soit 1 100€ de plus que le niveau indemnitaire antérieur)

1.2 La promotion de corps ou l'avancement de grade

Le changement de grade au sein d'un même corps ou la promotion au sein d'un nouveau corps bénéficiant du RIFSEEP entraînent l'application du barème RIFSEEP correspondant à la nouvelle situation de l'agent, en tenant compte également de la modification éventuelle de son groupe de fonctions :

- ***pour les agents promus sans nécessité de faire une mobilité***, la règle à appliquer est la mise en place du nouveau régime indemnitaire à compter de la date de leur promotion,

- ***pour les agents promus avec nécessité d'effectuer une mobilité (promotion de B en A)***, c'est la prise de fonction dans un emploi dans de catégorie A qui déclenche le changement de corps à date d'effet rétroactive. Toutefois, l'application du régime indemnitaire de catégorie A ne se fera qu'à compter de la date de prise de poste de catégorie A.

Les agents faisant l'objet d'une promotion (de grade dans le même corps ou au sein d'un corps bénéficiant du RIFSEEP) bénéficient du maintien de leur précédent niveau indemnitaire, si l'application du barème général d'IFSE leur est moins favorable, jusqu'à ce que l'application du barème général leur soit plus favorable. Ce maintien s'effectuera sous la forme d'un complément d'IFSE (versé sous le vecteur GI).
Ce complément d'IFSE sera soumis aux règles applicables dans le point 1.1 en cas de mobilité.

Pour les agents qui bénéficiaient déjà d'un complément d'IFSE, celui-ci sera recalculé pour garantir la maintien du niveau indemnitaire antérieur. Il sera soit diminué de manière équivalente à l'augmentation d'IFSE, soit supprimé si l'application du barème général d'IFSE est plus favorable.

Les agents faisant l'objet d'une promotion dans un corps non soumis au RIFSEEP se voient appliquer le barème de primes concernant ce corps.

1.3 Les situations de temps partiel et de congés maladie

Le RIFSEEP (IFSE, complément d'IFSE et CIA) évolue, dans les mêmes conditions que sous les précédents vecteurs indemnitaires, en cas de modification de la quotité de travail ou de placement en congés de maladie.

Ainsi, en cas de congés de maladie ordinaire (CMO), de congés de maternité, de paternité ou d'adoption, l'IFSE est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement (plein ou demi).

En cas de congés de longue maladie (CLM) ou de congés de longue durée (CLD), l'IFSE est suspendue intégralement. Toutefois, en application de l'article 2 du décret n°2010-997 du 26 août 2010, un agent en CMO placé rétroactivement en CLM ou en CLD conserve la totalité des primes versées jusqu'à la date de notification de l'arrêté le plaçant en CLM ou en CLD.

Un agent bénéficiant d'un temps partiel de droit ou sur autorisation ou d'un temps partiel thérapeutique voit son montant d'IFSE, voire de son complément d'IFSE, diminués au prorata de la durée effective de service.

2 Règles de gestion applicables dans certaines situations particulières

2.1 Les lauréats des concours de déprécarisation

Les agents en qualité de fonctionnaire stagiaire suite à la réussite d'un concours de déprécarisation dans un corps ayant basculé au RIFSEEP bénéficient du montant intégral d'IFSE correspondant au barème général correspondant à leur situation (secteurs d'activités, groupe de fonctions et grade). Cependant il ne leur sera pas versé de CIA durant leur période de stage.

Les agents dont la titularisation à l'issue de la période de stage intervient dans le courant de l'année bénéficient d'un CIA proratisé en fonction de la période en tant qu'agent titulaire.

2.2 Les lauréats des concours internes

Les agents en qualité de fonctionnaire stagiaire, lauréats des concours internes, perçoivent pendant la durée de leur stage un montant intégral d'IFSE correspondant à leur groupe de fonctions mais ne perçoivent pas de CIA durant leur période de stage.

Les agents dont la titularisation à l'issue de la période de stage intervient dans le courant de l'année bénéficient pour la période, en tant qu'agent titulaire, d'un CIA proratisé en fonction de la période en tant qu'agent titulaire.

2.3 Les lauréats des concours externes et les agents sortants des IRA

Les agents en qualité de fonctionnaire stagiaire issus des concours externes, ainsi que les attachés d'administration sortants des IRA, perçoivent un montant intégral d'IFSE mais ne bénéficient pas de CIA, pour les premiers durant leur période de stage et pour les deuxièmes au titre de la première année civile d'affectation.
Les agents dont la titularisation à l'issue de la période de stage intervient dans le courant de l'année bénéficient pour la période, en tant qu'agent titulaire, d'un CIA proratisé en fonction de la période en tant qu'agent titulaire.

2.4 Les délégués syndicaux à temps complet

Les délégués syndicaux à temps complet conservent le bénéfice du classement de leur poste antérieur conformément à l'instruction 2015-1060 du 9/12/2015. En cas de changement de corps, ils sont classés dans les groupes suivants : groupe 2 pour les administrateurs civils, groupe 3 pour les attachés d'administration, groupe 2 pour les secrétaires administratifs, pour les assistants de service social, pour les infirmiers de catégorie A et B et les ingénieurs des systèmes d'information et de communication.

Les délégués syndicaux qui sont déchargés à temps incomplet se voient appliquer le groupe de fonctions correspondant au poste occupé.

2.5 Le traitement des agents en position normale d'activité

Les agents du MAA en position normale d'activité dans une autre administration (PNA sortante) conservent l'application de leurs primes de corps, en l'occurrence le RIFSEEP, mais sont soumis aux barèmes et aux règles de gestion définis par l'administration d'accueil.

Les agents d'autres administrations en position normale d'activité au MAA (PNA entrante) bénéficient de leurs primes de corps, en l'occurrence le RIFSEEP, conformément aux barèmes et règles de gestion applicables au MAA.

2.6 Le cas des agents assurant un intérim

La réalisation de la fonction d'intérim n'ouvre pas droit à une bonification de l'IFSE pour les agents affectés au sein du MAA. Toutefois, les structures peuvent en tenir compte à l'occasion de la campagne annuelle de CIA, dans la limite de l'enveloppe budgétaire allouée et du plafond réglementaire.

2.7 Le cas des agents du corps des secrétaires administratifs bénéficiaires de la NBI

La nouvelle bonification indiciaire (NBI), non assimilée à une prime, n'est pas intégrée au RIFSEEP et est maintenue selon les mêmes conditions que celles appliquées avant bascule.

Il est rappelé que pour les secrétaires administratifs bénéficiant d'une NBI, le montant d'IFSE correspondant à leur groupe de fonctions et à leur grade, est minoré du montant correspondant à celui de leur montant annuel de NBI, dans la limite des montants minimaux prévus dans l'arrêté du 19 mars 2015.

3 Cas particuliers de maintien du niveau antérieur de primes

Pour les agents précédemment en poste dans une autre administration que le MAA et en poste au MAA lors la bascule au RIFSEEP, il n'existe pas de garantie indemnitaire entre les montants indemnitaires octroyés par l'employeur précédent et les montants du barème RIFSEEP appliqué au MAA.

Il existe deux cas particuliers de maintien du niveau indemnitaire antérieur :

- les secrétaires généraux de l'enseignement technique dont le déclassement de leur établissement a pour effet de les rattacher à un groupe de fonctions inférieur se voient appliquer une garantie indemnitaire qui compensera la diminution du montant d'IFSE pour une période de trois ans à compter de la date de modification du classement de l'établissement ;

- les agents bénéficiant d'un dispositif spécifique de maintien de rémunération, durant la période et selon les modalités prévues, notamment dans le cadre de la réforme territoriale de l'État ou d'opération de décroisement.

ANNEXE V
FORMULAIRE RIFSEEP
DÉTERMINATION GROUPE DE FONCTIONS DU POSTE

PROPOSITION DE DÉTERMINATION DU GROUPE DE FONCTIONS

Renseignements relatifs au poste	**Renseignements relatifs à l'agent occupant le poste**
Intitulé de la structure : .....……	Nom :.....…… Prénom :..... ……..
Adresse d'exercice …… ……	N° AGORHA : ……
	Corps ou emploi :……. Grade : .....
Intitulé du poste : .....…… Numéro du poste (si poste publié à la mobilité) : …….	Poste sous l'autorité hiérarchique directe de[(1)]: .....
Nombre d'agents encadrés (en ETP) : …… - effectif théorique : …….. - effectif physique présent au 1/07/2017 :……..	
Description sommaire des activités du poste[(2)] :	

Proposition du groupe fonctions au sens de l'annexe II **Date de changement des fonctions : .....**	
☐ AGENT LOGE	☐ AGENT NON LOGE
Justification (si nécessaire) :	

Signature du responsable de structure	*(Formulaire à adresser au SG/SDCAR/Bureau de gestion concerné, avec copie au BPREM – à l'attention de Mmes HOUNYETIN et COTTEREAU - Copie pour information au responsable de structure)*
	'Conforme : 'Non conforme : Si non conforme, nouveau groupe fonction proposé : ……. Justification : ……. ……. ……. Validation de l'IGAPS (Date et Signature)

(1 et 2) Joindre une fiche de poste détaillée, un organigramme du service faisant apparaître le poste et la répartition des agents du corps concerné dans les groupes de fonctions au sein de la structure.

ANNEXE VI :
MODALITÉS DE RECOURS RIFSEEP

Les agents souhaitant déposer un recours portant sur les modalités d'application du RIFSEEP (en cas de contestation du groupe de fonctions au regard du posté occupé, de l'appréciation de la manière de servir ou de la perte indemnitaire) doivent suivre les procédures décrites ci-après. Les dispositions de cette présente annexe sont également applicables aux agents de catégorie C couverts par la note de service SG/SRH/SDMEC/2016-904 du 29 novembre 2016.

Les responsables hiérarchiques doivent veiller à apporter l'ensemble des éléments explicatifs à la mise en œuvre du RIFSEEP.

1 Contestation par l'agent de son classement dans le groupe de fonctions au regard de son poste :

Le groupe de fonctions applicable à un agent correspond à sa fiche de poste et au formulaire de l'annexe V validé dans le respect des fonctions listées dans l'annexe II de la présente note.

Le formulaire de notification individuelle des montants alloués au titre du RIFSEEP (figurant dans la note de service sur la campagne CIA), qui porte le groupe de fonctions de l'agent, doit obligatoirement être notifié à l'agent par son responsable hiérarchique.

Dans le délai de 2 mois qui suit la notification individuelle de ses montants RIFSEEP annuels, l'agent, qui conteste son groupe de fonctions, adresse au responsable de la structure, sous couvert de la voie hiérarchique, une réclamation écrite.

Le responsable de la structure sollicite l'avis de l'IGAPS territorialement compétent sur les éléments du recours, puis notifie par écrit à l'agent, dans un délai de 2 mois, le résultat de l'instruction de son recours.

Le responsable de la structure doit saisir l'IGAPS dans les 15 jours qui suivent la réception du recours de l'agent afin de disposer d'un temps suffisant à son instruction. Cette saisine doit comprendre la position argumentée du responsable de la structure sur le recours de l'agent, ainsi que tous les éléments utiles à l'expertise de l'IGAPS.

En parallèle, le responsable hiérarchique apporte les éléments explicatifs à l'agent lors d'un entretien.

En cas de réponse favorable, un nouveau formulaire d'annexe V[2] est transmis au SRH, accompagné de la fiche de poste modifiée conformément à la procédure décrite dans l'annexe II.

En cas de réponse défavorable, l'agent peut saisir le président de la CAP du corps d'origine, sous couvert de la voie hiérarchique d'une demande de réexamen et en adresse concomitamment une copie à l'IGAPS territorialement compétent.

Une réponse écrite est adressée à l'agent à l'issue de l'examen en CAP.

Tout recours adressé directement au président de la CAP du corps d'origine, sans suivre la procédure décrite ci-dessus, n'est pas soumis à l'avis de la CAP.

2 Contestation liée à l'appréciation de la manière de servir ou liée à une perte indemnitaire par rapport à l'année précédente :

Le formulaire de notification individuelle des montants alloués au titre du RIFSEEP (figurant dans la note de service sur la campagne CIA), qui porte le groupe de fonctions de l'agent, doit obligatoirement être notifié à l'agent par le responsable de la structure, dans le cadre d'un entretien permettant de fournir les informations utiles à l'agent quant au montant de CIA attribué.

Le montant de CIA alloué à titre individuel peut faire l'objet d'un recours écrit au responsable de la structure, sous couvert de la voie hiérarchique, dans un délai de 2 mois à compter de la date de la notification individuelle de primes, en cas de :

- contestation de l'appréciation de la manière de servir ;

- perte indemnitaire par rapport à l'année précédente.

2 *La date d'effet figurant dans le formulaire de l'annexe V doit correspondre à la date à laquelle l'évolution de groupe doit être prise en compte, qui ne correspond pas forcément à la date de prise de fonctions de l'agent.*

Le responsable de la structure sollicite l'avis de l'IGAPS territorialement compétent sur les éléments du recours. L'IGAPS expertise le recours de l'agent et le soumet au SRH (SDCAR/BPREM) pour arbitrage.

Le responsable de la structure doit saisir l'IGAPS dans les 15 jours qui suivent la réception du recours de l'agent afin de disposer d'un temps suffisant à son instruction. Cette saisine doit comprendre la position argumentée du responsable de la structure sur le recours de l'agent, ainsi que tous les éléments utiles à l'expertise de l'IGAPS.

A la suite de l'arbitrage rendu par le SRH (SDCAR/BPREM), le responsable de la structure informe par écrit l'agent du résultat de son recours, dans un délai de 2 mois.

En cas de réponse favorable, la modification du CIA initialement accordé à l'agent sera mise en paiement.

En cas de réponse défavorable, l'agent peut saisir le président de la CAP du corps d'origine, sous couvert de la voie hiérarchique d'une demande de réexamen et en adresse concomitamment une copie à l'IGAPS territorialement compétent.

Une réponse écrite est adressée à l'agent à l'issue de l'examen en CAP.

Tout recours adressé directement au président de la CAP du corps d'origine, sans suivre la procédure décrite ci-dessus, n'est pas soumis à l'avis de la CAP.