

SAISINE DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL

à retourner par voie postale ou par mail à : instancesparitaires@cdg17.fr

Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP)

Textes de référence :

- Code Général de la Fonction Publique, articles L253-2, L714-4 à L714-13,
- Décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- 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 RDFF1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,
- Arrêtés d'application aux corps de la Fonction Publique d'Etat

Principe : Le Comité Social Territorial doit donner son avis sur les grandes orientations en matière de politique indemnitaire et sur les critères de répartition y afférents.

**Les formulaires de saisine du CST ne doivent pas être nominatifs
et les pièces jointes au dossier doivent être anonymisées**

COLLECTIVITE :

.....
Nom et coordonnées de la personne en charge du dossier :
.....

Nombre d'habitants	Nombre d'agents titulaires	Contractuels	Stagiaires

Mise en œuvre du RIFSEEP :

Le RIFSEEP est constitué de deux parts cumulables :

- **L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE)** tenant compte :
 - du niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions
 - le cas échéant, de l'expérience professionnelle de l'agent.
- **Le complément indemnitaire (CIA)**, qui repose sur l'engagement professionnel et la manière de servir de l'agent.

L'organe délibérant des collectivités et établissements publics détermine les plafonds applicables à chacune de ces parts et en fixe les critères, sans que la somme des deux parts dépasse le plafond global des primes octroyées aux agents de l'Etat.

Mise en place complément refonte (*cocher la case correspondante*)

Concertation avec les agents : oui non

Si oui, modalités :

.....
.....

Groupe de travail : oui non

Si oui, composition : élus personnel

Date de mise œuvre :/...../..... (après la saisine du CST et la délibération)

Bénéficiaires :

Stagiaires Titulaires

Contractuels de droit public

Le guide sur le RIFSEEP et les montants applicables sont disponibles sur le site du [CDG17](#).

L'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) :

- L'IFSE constitue une part fixe du régime indemnitaire dont le montant est déterminé compte tenu :
- des **fonctions** exercées par l'agent,
 - de son **expérience professionnelle**.

Ainsi, le montant octroyé est fixé selon le niveau de responsabilité, de technicité, d'expertise, d'expérience ou qualification requise à l'exercice des fonctions.

La circulaire ministérielle NOR RDFS1427139C du 5 décembre 2014 précise la notion d'expérience professionnelle, et considère qu'elle est liée à la « connaissance acquise par la pratique », et doit être distinguée de la manière de servir et de la valorisation de l'engagement professionnel.

Méthode utilisée pour la détermination des groupes :

par comparaison

cotation des postes

Catégorie statutaire	Groupes de FONCTIONS	La circulaire NOR RDFS1427139C du 5 décembre 2014 préconise de constituer au plus : 4 groupes en catégorie A, 3 groupes en catégorie B et 2 groupes en catégorie C	Dans chaque groupe, les fonctions sont réparties au regard de critères professionnels. Dans la Fonction Publique d'Etat, il y a trois critères : - Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage, de conception, - Technicité, expertise, expérience ou qualification, - Sujétions particulières ou degré d'exposition au poste	MONTANTS ANNUELS DANS LA COLLECTIVITE	
				MONTANT MINIMAL Le cas échéant	MONTANT MAXIMAL
		FONCTIONS DEFINIES DANS LA COLLECTIVITE	CRITERES DEFINIS DANS LA COLLECTIVITE		
A	G1	<i>Ex. : Direction – secrétariat général</i>			
	G2	<i>Ex. : Responsable de service, coordination...</i>			
	G3	<i>Ex. : Chargé de mission...</i>			
	G4				
B	G1	<i>Ex. Responsable de service ...</i>			
	G2	<i>Ex. : Expert – Référent...</i>			
	G3	<i>Ex. : Gestionnaire de dossiers particuliers....</i>			
C	G1	<i>Ex. : Responsable...</i>			
	G2	<i>Ex. : Agent avec qualification – sujétions particulières...</i>			
	G3	<i>Ex. : Gestionnaire de dossiers, - Exécution...</i>			
Modalités de versement de l'IFSE : Annuellement <input type="checkbox"/> Mensuellement <input type="checkbox"/> autre <input type="checkbox"/>					

Le Complément Indemnitare (C.I.A.) :

► Le Complément Indemnitare est une part qui tient compte de l'**engagement professionnel** et de la **manière de servir**.

L'appréciation de la manière de servir repose sur l'entretien individuel. L'octroi du Complément Indemnitare peut ainsi être lié à la réalisation des objectifs quantitatifs et qualitatifs fixés lors du précédent entretien professionnel.

► La modulation des montants individuels doit reposer sur les critères de l'entretien professionnel.

→ **reprendre les groupes de fonctions du tableau IFSE**

Catégorie statutaire	Groupes de FONCTIONS	<p align="center">CRITERES D'EVALUATION DE LA COLLECTIVITE <i>(Cf. ENTRETIEN PROFESSIONNEL : reprendre les quatre critères réglementaires et les sous-critères choisis)</i></p>	MONTANTS ANNUELS DANS LA COLLECTIVITE	
			<p align="center">MONTANT MINIMAL Le cas échéant</p>	<p align="center">MONTANT MAXIMAL</p>
A	G1			
	G2			
G3				
G4				
B	G1			
	G2			
G3				
C	G1			
	G2			
G3				
<p>Modalités de versement du CIA : Annuellement <input type="checkbox"/> Mensuellement <input type="checkbox"/> autre <input type="checkbox"/></p>				

Les absences :

En application de l'article L. 714-6 du code général de la fonction publique, le régime indemnitaire est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement durant les congés liés aux responsabilités parentales mentionnés au chapitre 1er du titre III du livre VI du code général de la fonction publique (congé de maternité, congé de naissance, congé pour l'arrivée d'un enfant en vue de son adoption, congé d'adoption, congé de paternité et d'accueil de l'enfant), sans préjudice de leur modulation en fonction de l'engagement professionnel de l'agent territorial et des résultats collectifs du service.

Par ailleurs, aucune disposition législative ou réglementaire ne prévoit l'obligation de maintenir le régime indemnitaire en cas d'absence pour congés de maladie dans la fonction publique territoriale. Il appartient donc à l'organe délibérant de se prononcer pour le maintien ou non des indemnités pendant les congés de maladie, dans le respect du principe de parité avec la fonction publique de l'Etat.

L'organe délibérant dispose de deux options pour rédiger la délibération :

- soit prévoir une modulation qui se limite à une transposition du système prévu pour les agents de l'Etat ;
- soit le régime indemnitaire est modulé selon des conditions plus restrictives inscrites dans la délibération.

Ainsi, les modalités retenues ne doivent pas être plus favorables que celles prévues pour les agents de l'Etat, à savoir : en cas de maladie ordinaire, de CITIS et de temps partiel thérapeutique, le versement de la part IFSE suit le sort du traitement ; en cas de congé longue maladie, congé longue durée, congé grave maladie, le versement de la part IFSE est suspendu (sans effet rétroactif).

IFSE :

Le versement se poursuivra en cas de maladie ordinaire : OUI NON

Si oui, en suivant le sort du traitement OUI NON

Ou avec d'autres modalités à préciser :

.....

Préciser, le cas échéant, les modalités applicables aux autres types d'absence :

.....

CIA :

La modulation du CIA est réalisée en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir, selon les critères définis par délibération.

Ainsi, la part liée à l'atteinte des résultats n'a pas vocation à suivre le sort du traitement, contrairement à la part liée à l'exercice des fonctions.

Éléments d'information supplémentaires :

.....
.....
.....
.....
.....

Fait à, le.....

Signature de l'autorité territoriale

Pièces à joindre :

- Projet de délibération
- Rapport de présentation et/ou tout document pouvant éclairer les membres du CST
- Organigramme fonctionnel des services anonymisé

Les informations recueillies sur ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique par le Centre de Gestion, pour la tenue du Comité Social Territorial.
Les données collectées seront communiquées aux destinataires suivants : secrétariat des instances paritaires du Centre de Gestion, membres de l'instance.
Ces données seront conservées pendant 5 années suivant la réunion du Comité Social Territorial.

Vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des informations qui vous concernent.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données : dpd@cdg17.fr

Vous pouvez accéder aux informations vous concernant, en vous adressant au Centre de Gestion, 85 boulevard de la République, CS50002, 17076 La Rochelle cedex 9 - tél : 05 46 27 47 00.

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Pour en savoir plus, consultez vos droits sur le site de la CNIL (<https://www.cnil.fr>).