

CONSEIL d'ADMINISTRATION

Relevé de Délibérations

Séance du **15 DÉCEMBRE 2015**

Délibération CA 2015/12/15 – 8

Point 9 de l'Ordre du Jour :

MISE EN ŒUVRE DU RÉGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJÉTIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP) A COMPTER DU 1 ER JANVIER 2016 POUR LES PERSONNELS DE L'AENES

Document transmis aux Administrateurs

★ ANNEXE 10

- **Le RIFSEEP** ou Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel, va devenir, d'ici fin 2016, le nouvel outil indemnitaire de référence en remplaçant la plupart des primes et indemnités existantes dans la fonction publique de l'État.
En effet, le système de primes actuelles est très complexe et fragmenté, ce qui nuit à sa visibilité mais aussi à la mobilité des fonctionnaires.
 - *Tous les dispositifs que l'Établissement met en place sont compatibles avec la réforme (que ce soit la prime pour les assistants de prévention ou l'IPAGE)*
- **Durant l'année 2016**
 - Reclassement des personnels en groupe de fonction, de sujétions
 - Rappel : la prime d'intéressement à l'Université de Lorraine est expérimentale (validité à fin 2015) et aura vocation à être revue compte-tenu des critères engagement professionnel dans la RIFSEEP
- **Des engagements**
 - **Reprenre un cycle en priorisant les catégories C et B comme l'Établissement l'a fait sur le cycle 2012-2015**
 - **Garantir l'équité de traitement des personnels**

Délibération:

Les membres du Conseil d'Administration approuvent la mise en œuvre du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) à compter du 1^{er} janvier 2016 pour les personnels de l'AENES (principes généraux, répartition dans les groupes de fonctions).

Résultat du vote :

Nombre de membres en exercice	30
Nombre de votants	27
Présents	24
Représentés	3
Nombre de REFUS de VOTE	0
Nombre de voix CONTRE	6
Nombre de voix POUR	21
Nombre d'ABSTENTIONS	0

Fait le 17 décembre 2015

Le Président
Pierre MUTZENHARDTPublicité et modalités de recours :

- opposabilité et information des tiers, des personnels et des usagers : **affichée le 21/12/2015**
- information supplémentaire interne des personnels et des membres du Conseil d'Administration : **mise en ligne sur l'intranet le 17/12/2015**
- **transmission au Recteur Chancelier des Universités le 21/12/2015**

Les délibérations du Conseil d'Administration de l'Université de Lorraine qui revêtent un caractère réglementaire (général et impersonnel) entrent en vigueur à compter de leur transmission au Recteur de l'Académie de Nancy-Metz, Chancelier des Universités.

Aux termes de l'article R421-1 du Code de justice administrative, le Tribunal administratif de Nancy peut être saisi d'un recours contre la présente délibération :

- dans un délai de 2 mois suivant son affichage,
- ou dans un délai de 2 mois suivant sa transmission au Recteur si elle présente un caractère réglementaire.

DISPOSITIF RIFSEEP

En complément de la circulaire du 5 décembre 2014 (NOR : RDFF 1427139C), la note DGRH C1-2 N°2015-0163 du 5 novembre 2015 précise la mise en œuvre du Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (Rifseep) au bénéfice de certains corps de la filière administrative (AENES). Les modalités sont identiques à l'ensemble du périmètre ministériel de l'Education nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Ainsi, sont concernés les Attachés d'Administration, les Secrétaires et les Adjoints Administratifs, à compter du 1^{er} janvier 2016 et le Rifseep sera étendu progressivement à d'autres corps au cours de l'année 2016, au fil des parutions des circulaires d'application.

Le Rifseep s'inscrit dans une démarche de refonte et de simplification du paysage indemnitare ; il est composé de 2 indemnités : l'Indemnité de Fonction, de Sujétions et d'Expertise (IFSE), mensuelle et du Complément Indemnitare Annuel (CIA), qui revêt un caractère facultatif.

Il est proposé au Conseil d'Administration d'approuver les dispositions suivantes pour engager la mise en œuvre du régime indemnitare tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (Rifseep) au bénéfice des personnels Biatss de l'Université de Lorraine. Ces dispositions concernent à ce jour, la seule IFSE.

1- Principes généraux**Cohérence des groupes de fonctions**

La mise en œuvre du nouveau régime indemnitare devra préserver une cohérence d'ensemble au regard des fonctions assurées par les personnels Biatss de l'établissement. A ce titre, le calendrier de passage des différents corps statutaires étant programmé de manière désynchronisée sur l'année 2016, les mesures d'entrée dans le nouveau régime indemnitare des différentes catégories de personnels garderont un caractère provisoire afin de permettre la mise en cohérence globale du dispositif, en fonction du calendrier et du contenu des textes réglementaires à paraître.

Ainsi, le nouveau dispositif indemnitare, constitué de groupes de fonctions, nécessite l'établissement d'une cartographie des postes de Biatss pour déterminer leur appartenance à ces différents groupes. La détermination d'appartenance à ces groupes de fonctions demeurera provisoire et susceptible d'ajustements jusqu'à la généralisation du dispositif Rifseep à l'ensemble des corps et catégories d'appartenance des personnels Biatss de l'établissement.

Montant mensuel versé

Le passage au dispositif Rifseep est assorti d'une mesure de garantie indemnitare individuelle pour ce qui concerne le premier élément constitutif de ce régime indemnitare : l'Indemnité de fonction, de sujétion et d'expertise (IFSE), versée mensuellement. Le montant garanti correspond au douzième du montant perçu hors prime d'intéressement durant la période des 12 mois précédant la bascule dans le nouveau régime indemnitare (circulaire du 5 novembre 2015). Il est proposé que pour le passage au Rifseep au 1^{er} janvier 2016, le montant versé mensuellement soit le montant applicable depuis le 1^{er} septembre 2015.

Mise en cohérence des montants indemnitaires mensuels de l'IFSE.

L'évolution de la politique indemnitaire de l'établissement est désormais étudiée après le vote du compte financier et les éventuelles mesures financières sont présentées au CA, après avis du CT, pour être applicables au 1^{er} septembre de l'année budgétaire. Dans le cadre de la généralisation progressive du Rifseep, et si la parution des textes réglementaires le permet, il est proposé au Conseil d'Administration que la détermination et la mise en cohérence des montants de l'IFSE par groupes de fonctions soient étudiées et préparées dans le même calendrier annuel.

2- Personnels Biatss relevant du RIFSEEP au 1^{er} janvier 2016 et bénéficiant du versement de l'IFSE.

Catégorie et corps de l'Aenes concernés :

- **Catégorie A :**
 - Attachés
 - Attachés principaux
 - Attachés hors classe

- **Catégorie B :**
 - Secrétaire de classe normale
 - Secrétaire de classe supérieure
 - Secrétaire de classe exceptionnelle

- **Catégorie C :**
 - Adjoints administratif 2^{ème} classe
 - Adjoints administratif 1^{ère} classe
 - Adjoints administratifs Principaux 2^{ème} classe
 - Adjoints administratifs Principaux 1^{ère} classe

Détermination de la cartographie des postes par groupes de fonctions :

La note technique (annexe 1) et le barème réglementaire (annexe 1 bis) explicitent la méthodologie employée par la Direction des Ressources Humaines.

Analyse des fonctions au regard des groupes de fonctions RIFSEEP :

Cette analyse est détaillée dans la synthèse effectuée pour chaque catégorie (A, B et C) des personnels AENES. (cf. annexes 2, 3 et 4)

Cartographie détaillée des postes AENES relevant du dispositif RIFSEEP au 1^{er} janvier 2016

Les cartographies établies par catégorie, A, B et C sont jointes en annexes 5, 6 et 7.

RIFSEEP : NOTE TECHNIQUE – ANNEXE 1

Cette note explique la méthode de travail utilisée par la DRH, permettant d'aboutir à une proposition de répartition provisoire des personnels de l'AENES, au sein des groupes de fonctions définis par le MENESR.

- **Première étape : constitution de la base des personnels concernés**

Un tableau a été constitué, listant l'ensemble des personnels de l'AENES (titulaires et stagiaires), le corps d'appartenance (catégorie A, B, C), la structure d'affectation (en direction opérationnelle, collegium et pôle scientifique), et le lieu de travail précis (nom de la direction, de la composante, du laboratoire)

Objectif : *permettre une fois le tableau complété et finalisé, la réalisation de contrôles croisés (notamment par le jeu de filtre et tri) et d'assurer ainsi, in fine la cohérence, à fonctions similaires, de la répartition des personnels dans les groupes de fonction.*

- **Deuxième étape : recherche de la fonction exercée par l'agent**

A l'intérieur de chaque catégorie de personnel (A, B et C), pour chaque agent, le tableau a été complété par la mention de l'intitulé de la fonction figurant dans le dernier entretien professionnel possédé (2015 sauf situation particulière) et par la fonction indiquée sur la fiche de poste de l'agent ; la comparaison a permis, notamment en cas de libellé différent, de demander au responsable de l'agent une fiche de poste actualisée.

Bien évidemment, tout changement de fonction suite à une promotion ou à un mouvement interne a été pris en compte sur la base de la nouvelle fiche de poste de l'agent.

Objectif : *Pouvoir entamer une analyse fondée sur une fiche de poste actualisée et s'assurer de la fonction occupée par l'agent ; en complément de la fiche de poste, la lecture des entretiens professionnels (EP) a également permis de prendre en compte de façon plus précise, les missions réellement accomplies par l'agent et de détecter parfois une spécificité, mais également l'encadrement, qui ne transparaît pas forcément clairement dans les fiches de poste.*

- **Troisième étape : répartition provisoire des fonctions dans les groupes « RIFSEEP »**

• **Pour les personnels de catégorie C : environ 250 agents concernés**

Pour chaque agent, la fonction indiquée sur la fiche de poste détenue, a été rapprochée de la fiche emploi type REME, puis transposée dans le groupe de fonction correspondant aux fonctions types ministérielles retenues par le MENESR dans le cadre du RIFSEEP.

8 fiches emploi type du Répertoire des Métiers (REME) ont été retenues.

- ✚ Secrétaire - AGE01
- ✚ Assistant administratif - AGE02
- ✚ Chargé de la comptabilité - GBF04
- ✚ Gestionnaire RH - RHU03
- ✚ Assistant juridique - AJU03
- ✚ Agent d'accueil et d'information- LOG08
- ✚ Assistant de formation - RHU07
- ✚ Gestionnaire des concours et examens - RHU08

RIFSEEP : NOTE TECHNIQUE – ANNEXE 1

Puis ont été prises en compte les responsabilités particulières mais aussi la notion d'encadrement d'agents, la maîtrise de compétences spécifiques, etc... indiquées notamment dans les EP et permettant ainsi, selon les fonctions et responsabilités exercées, une répartition entre les 2 groupes ministériels mis en place :

- groupe 2 (fonctions usuelles)
- groupe 1 (coordination / responsabilités particulières)

- **Pour les personnels de catégorie B : une 100^{aine} d'agents concernés**

Le même travail d'analyse que pour les catégories C a été réalisé : prise en compte des fiches de poste, des comptes rendus des EP, des fiches emploi type REME et des missions spécifiques assurées (encadrement, responsabilité, technicité particulière...), afin de valoriser ces dernières et dans le respect des directives ministérielles.

Au final, 11 fiches emploi type du Répertoire des Métiers (REME) ont été retenues.

- ✚ Secrétaire - AGE01
- ✚ Assistant administratif - AGE02
- ✚ Assistant de direction – AGE03
- ✚ Gestionnaire administratif – AGE04
- ✚ Gestionnaire financier des marchés – AGE08
- ✚ Gestionnaire budgétaire – GBF02
- ✚ Chargé de la comptabilité - GBF04
- ✚ Gestionnaire RH - RHU03
- ✚ Assistant de formation - RHU07
- ✚ Gestionnaire coordinateur de dispositifs d'action sociale – RHU09
- ✚ Gestionnaire de collections – BDA07

Sur cette base, une répartition a ensuite été opérée entre les 3 groupes de fonctions créés par le MENESR, au regard des missions accomplies et des spécificités rencontrées:

- Groupe 3 : fonctions usuelles
- Groupe 2 : fonctions d'encadrement ou à technicité particulière
- Groupe 1 : fonctions d'encadrement et/ ou à responsabilités particulières

- **Pour les personnels de catégorie A : environ 65 agents concernés**

Pour les personnels de catégorie A, la même démarche d'analyse a été suivie : les comptes rendus d'EP et la fiche de poste des agents ont été étudiés et rapprochés des fiches « REME » ; la grille des fonctions types ministérielles du MENESR a été ensuite, prise en compte.

Au regard des fonctions rencontrées, 4 fiches REME ont été identifiées :

- ✚ Cadre juridique – AJU01
- ✚ Cadre de direction en établissement public - MPC06
- ✚ Responsable sectoriel – MPC07 (pour les sous-directeurs)

RIFSEEP : NOTE TECHNIQUE – ANNEXE 1

Mais il est rapidement apparu que cela était insuffisant pour une répartition précise et objective, entre les groupes de fonctions définis par le MENESR. A titre d'exemple, la fonction de responsable administratif de composante n'existe pas tant que telle dans REME.

Aussi, la mise en place d'un certain nombre de critères est apparu comme nécessaire, voir indispensable. Après réflexion et analyse, 5 critères ont été arrêtés et une cotation, allant de 0 à 3, selon le critère étudié, a été mise en place :

- l'encadrement supérieur à 25 personnes : Oui : 1 point ; Non : 0 point
- le degré d'exposition : Très fort : 3 points ; Fort : 2 points ; Normal : 1 point
Cela prend en compte notamment le positionnement dans la structure, les interactions avec les partenaires institutionnels ou non, le nombre d'interlocuteurs potentiels, les risques en matière de gestion...
- le pilotage opérationnel : Oui : 1 point ; Non : 0 point
Recherche et mise en place d'indicateurs divers, développement (qualitatif ou quantitatif) de la gestion, capacité de réorganisation, développement et mise en œuvre de projet... (au niveau de l'établissement ou d'une composante).
- la coordination multi sites : Oui : 1 point ; Non : 0 point
Prise en compte de la complexité du management et de la gestion à distance
- l'expertise/technicité : Très forte : 3 points ; Forte : 2 points ; Normale : 1 point
Reconnaissance du caractère pointu des connaissances indispensables à l'exercice de certaines fonctions.

Le nombre de points obtenus a permis une analyse plus fine des fonctions occupées et compte tenu de la démarche d'analyse effectuée, une répartition a pu ensuite être réalisée entre les 4 groupes de fonctions définis par le MENESR.