

<https://www.snetap-fsu.fr/RIFSEEP-le-Complement-Indemnitaire-Annuel-2020.html>



RIFSEEP : le Complément Indemnitaire Annuel 2020

- CAP/CCP -

Date de mise en ligne : jeudi 8 octobre 2020

Copyright © Snetap-FSU - Tous droits réservés

Consultez et téléchargez la note de service ici :

[Rifseep Cia Campagne 2019 2020 610 Final](#)
[Publish at Calameo](#)

4 points de vigilance :

Point 1

Lien avec l'entretien professionnel

La fixation du CIA doit être cohérente avec les conclusions de l'entretien professionnel. Le CIA étant versé en fin d'année, il reconnaît notamment l'atteinte des objectifs fixés lors de l'entretien professionnel de l'année N-1, constatée lors de l'entretien professionnel de l'année N.

L'entretien professionnel doit rester un exercice d'écoute mutuelle fondé sur la confiance, destiné à apprécier les résultats obtenus et à fixer les objectifs pour l'année suivante.

Ainsi, les deux processus (évaluation des agents, fixation de la modulation du CIA liée à l'engagement professionnel et à la manière de servir) doivent être cohérents l'un par rapport à l'autre.

Point 2

Notification aux agent.es

Le formulaire de notification individuelle des montants alloués au titre du [RIFSEEP](#), figurant en annexe V de la présente note de service, qui porte le groupe de fonctions de l'agent.e, doit obligatoirement être notifié à l'agent.e 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.

Point 3

Modalités de recours

Les agent.es souhaitant déposer un recours sur les modalités d'application du RIFSEEP (en cas de contestation du groupe de fonctions au regard du poste occupé, de l'appréciation de la manière de servir ou de la perte indemnitare) doivent suivre les procédures décrites ci-après.

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

- 1. Contestation par l'agent.e de son classement dans le groupe de fonctions au regard de son poste :
Le groupe de fonctions applicable à un.e agent.e correspond à sa fiche de poste et au formulaire en vigueur dans le respect des fonctions exercées par l'agent.e.
Le formulaire de notification individuelle des montants alloués au titre du RIFSEEP, qui porte le groupe de fonctions de l'agent.e, doit obligatoirement être notifié à l'agent.e par son responsable hiérarchique.
Dans le délai de 2 mois qui suit la notification individuelle de ses montants RIFSEEP annuels, l'agent.e 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.e, 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 est transmis au SRH, accompagné de la fiche de poste modifiée.

En cas de réponse défavorable, l'agent.e peut former un recours contentieux devant le tribunal administratif de son lieu d'affectation dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la réponse défavorable (article R. 421-5 du code de justice administrative).

- 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.e, doit obligatoirement être notifié à l'agent.e 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, adressé 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.

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

À la suite de l'arbitrage rendu par le SRH (SDCAR/BPREM), la MAPS transmet les éléments de réponse au responsable de la structure. Ce dernier 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.e sera mise en paiement.

En cas de réponse défavorable, l'agent.e peut former un recours contentieux devant le tribunal administratif de son lieu d'affectation dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la réponse défavorable .

Point 4

Modalités de versement

Le RIFSEEP apparaît sur les fiches de paie sous la forme de 1 ou 2 lignes :

- IFSE : part fixe mensuelle (correspond au barème applicable) auquel s'ajoute pour les agent.es bénéficiaires le complément d'IFSE.
- CIA : part modulable versée une fois par an, sur la paie de décembre.