

<http://www.snetap-fsu.fr/RIFSEEP-les-modalites-de-gestion-pour-les-agents-du-MAA.html>



RIFSEEP : les modalités de gestion pour les agents du MAA

- CAP/CCP -

Date de mise en ligne : vendredi 25 août 2017

Copyright © Snetap-FSU - Tous droits réservés

La [présente note de service](#) a pour objet de préciser les modalités de gestion du [RIFSEEP](#) pour les agents affectés au MAA.

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 [CGAER](#) (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.
- 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.
- 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).
- 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.**