

Lignes directrices de gestion

Politique de rémunération et indemnitaire des personnels BIATSS titulaires et des personnels contractuels

CSA du 31 mai 2024 et Conseil d'administration du 07 juin 2024

Table des matières

Références réglementaires	2
Préambule	4
 Chapitre 1 : Les personnels BIATSS titulaires	
A. L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE).....	5
1. IFSE « socle » : principe de cartographie des fonctions.....	5
2. Modalités de réexamen du niveau indemnitaire.....	5
B. La nouvelle bonification indiciaire (NBI).....	7
 Chapitre 2 : Les personnels contractuels	
A. Protocole de gestion des agents contractuels.....	9
B. Réexamen triennal de la rémunération des agents contractuels.....	9
C. Complément de rémunération des agents contractuels.....	10
Annexe 1 : Critères de positionnement des fonctions dans la cartographie RIFSEEP mis en œuvre à compter du 1^{er} mai 2023, mis à jour et validés dans les instances (CSA du 22/09/2023 et CA du 29/09/2023).....	11
Annexe 2 : Note sur la mise en place de la commission de révision du RIFSEEP.....	14
Annexe 3 : Charte organisationnelle de la commission d'harmonisation IFSE.....	16
Annexe 4 : Fiche de proposition pour une réévaluation du groupe IFSE.....	28
Annexe 5 : Principes, exemple et proposition de cartographie NBI	20
Annexe 6 : Revalorisation de l'IFSE des personnels BIATSS titulaires à compter du 1^{er} mai 2023.....	22
Annexe 7 : Revalorisation du complément de rémunération des agents contractuels à compter du 1^{er} mai 2023.....	23
Annexe 8 : Dispositif d'intéressement relatif aux activités de formation tout au long de la vie – note de cadrage.....	24

Références réglementaires

Sur la cartographie des fonctions :

- Loi n° 2018-166 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants et la référence aux CT du 24/01/2020 et CA du 31/01/2020 (pour la prime EBPP) ;
- Décret n° 92-0681 du 20 juillet 1992 modifié relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics - Arrêté du 3 septembre 2001 (pour la prime des régisseurs) ;
- Décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret 2011-774 du 28 juin 2011 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention dans la fonction publique et le Comité technique du 14 octobre 2022 (pour la prime Assistant de prévention) ;
- Décision UPVD n°2022-031 du 7 juillet 2022 portant nomination des référents et chargé(e)s de mission à compter du 1^{er} septembre 2022 :
 - référent « Intégrité scientifique », référent « Science ouverte » (seul BIATSS concerné dans cette décision), référent « Lanceur d'alerte », référent « Laïcité », référent « Déontologue » ;

Sur l'IFSE et la revalorisation indemnitaire :

- 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 ;
- Arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du 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 ;
- Arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du 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 ;
- Arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat des dispositions du 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 ;
- Arrêté du 27 août 2015 pris en application de l'article 5 du 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 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 – NOR : RDFF1427139C
- Instruction DGRH C1-2 / n°2015-0163 du 5 novembre 2015 ;
- Note DGRH n°2016-0003 du 5 février 2016 portant mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) au bénéfice des emplois fonctionnels d'encadrement implantés dans les services déconcentrés et établissements publics adhérant à ce dispositif au 1^{er} janvier 2016, complétée de la note de la Direction de l'encadrement du 27 février 2023 ;
- Note de la DGRH du 1^{er} juin 2022 concernant la revalorisation indemnitaire des personnels de la filière administrative du MESR en 2022.

Sur la NBI :

- Code de la fonction publique : article L115-1
- Code de la fonction publique : articles L712-7 à L712-13 Articles L712-12 et L712-13
- Loi n°91-73 du 18 janvier 1991 portant dispositions relatives à la santé publique et aux assurances sociales : article 27
- Décret n°93-522 du 26 mars 1993 relatif aux conditions de mise en œuvre de la NBI dans la FPE
- Décret n°2020-710 fixant les conditions d'attribution de la NBI aux personnels exerçant des fonctions supérieures de direction, d'encadrement ou d'expertise

Sur le dispositif d'intéressement relatif aux activités de formation tout au long de la vie (cf. note de cadrage en annexe 8) :

- Article L954-2 du Code de l'Education
- Articles D714-60 et D714-61 du Code de l'Education

Préambule

La loi n°2020-1674 du 24 décembre 2020 de programmation de la recherche pour les années 2021 à 2030 (LPR) a réaffirmé et renforcé la responsabilité des établissements et des organismes en matière de politique indemnitaire.

Le législateur a entendu notamment préciser le rôle de l'exécutif et des assemblées délibérantes en matière indemnitaire : le président ou chef d'établissement est « responsable de l'attribution des primes aux personnels qui sont affectés dans l'établissement selon les principes de répartition définis par le conseil d'administration ».

La politique indemnitaire et de rémunération de l'établissement s'appuie sur des principes d'équité, sur les fonctions et responsabilités confiées, ainsi que sur l'expertise, maîtrise et qualification requises pour les métiers exercés au sein de l'établissement, au service de l'enseignement et de la recherche.

Les lignes directrices de gestion (LDG) en matière indemnitaire et de rémunération ont pour objectif de donner un cadre en matière de politique salariale de l'établissement.

L'UPVD porte les principes suivants :

- Global, car la politique de rémunération des personnels de l'université doit s'inscrire dans un cadre et une trajectoire commune quel que soit le statut et la filière (ITRF/ATSS/BIB). En effet, la communauté universitaire est composée de différentes populations qui œuvrent toutes au bon fonctionnement et au développement de l'établissement au profit d'un service public universitaire efficace.
- Equitable, car la multiplicité des outils législatifs applicables aux diverses populations et filières ne doit pas déboucher sur une reconnaissance trop différente d'une même situation pour des agents de différentes filières.
- Juste, car la déclinaison en 3 volets statutaire/fonctionnel/ individuel permet de garantir aux agents une base indemnitaire équitable assortie d'une prise en compte transparente des fonctions/responsabilités et sujétions qu'ils assument et de leur implication individuelle au service de l'établissement.

L'UPVD se doit d'être attractive pour mener à bien ses activités et ambitions et de reconnaître l'investissement des personnels dans ses trajectoires.

Les LDG « mobilités », les LDG « promotions et valorisation des parcours professionnels » et les LDG « politique de rémunération et indemnitaire » forment un tout. L'ensemble de ces LDG mobilisent ainsi des moyens et des leviers pour répondre aux enjeux d'attractivité, d'innovation pour l'établissement, de développement des compétences et des carrières professionnelles et de reconnaissance de l'activité au profit de l'institution.

CHAPITRE 1 : LES PERSONNELS BIATSS TITULAIRES

L'indemnitaire des personnels **BIATSS titulaires** est composé à titre principal de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (l'IFSE), assise sur les fonctions de l'agent, constitue l'indemnité principale de ce nouveau régime. Elle est versée mensuellement et s'appuie sur une cartographie des fonctions internes à l'établissement.

A. L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) *cf. documents validés en CSA – annexe 1*

L'IFSE, indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise est exclusive de tout autre régime indemnitaire de même nature. Elle repose :

- Sur une formalisation précise de critères professionnels liés aux fonctions exercées.
- Sur la prise en compte de l'expérience professionnelle accumulée par l'agent.

Le RIFSEEP repose sur une logique fonctionnelle. Ce sont donc les fonctions exercées par un agent, et non son grade, qui déterminent le groupe dans lequel il sera affecté.

Le montant de l'IFSE pour chaque agent répond aux principes suivants :

- Il est fixé selon le niveau de responsabilité et d'expertise requis pour exercer les fonctions du poste occupé par l'agent.
- Il est lié à la quotité de travail et à la situation administrative de l'agent.
- Il est versé mensuellement.
- Il est constitué d'une part « socle » liée au groupe « fonction » auquel le poste occupé est rattaché.
- Le montant individuel versé prend en considération les contraintes, sujétions particulières, expertises ou responsabilités requises pour le poste.

1. IFSE « socle » : principe de cartographie des fonctions

Le principe a été retenu d'une cartographie des fonctions commune aux différents corps composant la population BIATSS de l'université (ATSS – ITRF – BIB). Les différentes fonctions de l'établissement sont ainsi placées dans la cartographie indemnitaire de l'établissement. Les fonctions occupées par les fonctionnaires d'un même corps sont réparties dans différents groupes de fonction.

Pour chaque groupe, un socle de gestion a été défini et permet de déterminer le montant auquel peut prétendre à minima un agent entrant dans l'établissement, sans préjudice d'un montant supérieur qui pourrait lui être accordé pour tenir compte des contraintes, sujétions particulières, expertises ou responsabilités du poste, de son profil ou de son parcours professionnel antérieur.

Par ailleurs, si le poste est occupé par un agent de corps et grade inférieurs au groupe fonction auquel le poste est rattaché, par exemple un agent de catégorie B occupant des fonctions relevant manifestement d'un groupe fonction de catégorie A, c'est l'IFSE du groupe fonction correspondant au poste qui s'appliquera.

Le périmètre de chaque groupe fonction, ainsi que les autres modulations indemnitaires ouvrant droit à une majoration d'IFSE (comme par exemple : AP, EBPP, régie, PFI, etc) ont été validés dans les instances du CSA le 31 mars 2023 et CA le 14 avril 2023. La cartographie des fonctions est donc applicable et en vigueur à compter de cette date. Il convient de noter la mise à jour de cette cartographie intégrant de nouvelles fonctions et validée dans les instances du CSA le 08 décembre 2023 et CA le 15 décembre 2023.

2. Modalités de réexamen du niveau indemnitaire

➤ Réexamen triennal de l'IFSE

Un réexamen de l'IFSE est opéré tous les trois ans. Le réexamen de l'IFSE dépendra des notifications ministérielles et des contraintes budgétaires.

Au titre de 2023, et à compter du 1^{er} mai 2023, il sera appliqué à l'ensemble des agents titulaires les revalorisations suivantes (cf. annexe 6) :

REVALORISATION DE L'IFSE DES PERSONNELS TITULAIRES DES FILIERES ATSS ET ITRF – ANNEE 2023

Catégorie	Augmentation IFSE	ECART mensuel	ECART annuel	TCC
C	+50€ G2 : 270€ G1 : 290€	4 760,00 €	57 120,00 €	59 976,00 €
B	+70€ G2 : 450€ G1 : 470€	6 114,67 €	73 376,04 €	77 044,84 €
A	G4 : 600€ G3 : 720€ G2 : 800€	11 447,46 €	137 369,52 €	144 238,00 €
TOTAL			267 865,56 €	281 258,84 €

➤ *Réexamen de la cartographie des fonctions*

La révision triennale se basera sur l'examen des fiches de poste validées dans le cadre de la campagne des entretiens professionnels N-1.

➤ *Réexamen de la cartographie en cas de création de fonctions*

En cas de création de fonctions et/ou de l'occupant du poste (par exemple, s'il s'agit d'un arrivant titulaire alors que le poste était précédemment occupé par un contractuel CDD/CDI), la cartographie sera revue en tant que de besoin au fil de l'eau.

➤ *Réexamen de l'IFSE en cas de changement de fonctions*

Trois situations différentes peuvent se présenter :

- En cas de changement de fonctions vers un groupe de fonctions supérieur, le réexamen se traduira par une augmentation de l'IFSE.

Exemple : transformation en campagne emplois d'un poste de catégorie C vacant en B, promotion par liste d'aptitude et changement de corps.

- En cas de changement de fonctions vers un poste sans changement de groupe, par principe, il ne sera pas appliqué de revalorisation indemnitaire. Toutefois, selon les nouvelles fonctions qui seront exercées, une réévaluation à la hausse ou à la baisse pourra être opérée.

Exemple : Poste de Secrétaire de Département vers poste de gestionnaire administratif et financier (changement de fonction et de structure/service) à groupe identique (2). Si une responsabilité ou contrainte particulière est prise en charge dans le cadre des nouvelles fonctions, le groupe pourra être revalorisé en groupe 1 conformément aux critères et indicateurs établis.

- En cas de changement de fonctions vers un groupe de fonctions inférieur, il sera procédé à un réexamen à la baisse de l'attribution de l'IFSE de l'agent. Dans le cadre des LDG mobilités, il est prévu le maintien de l'IFSE sur le poste quitté pendant une année (12 mois consécutifs), lorsque le montant de l'IFSE est supérieur au poste nouvellement pourvu.

➤ *Modalités de demande d'évolution sur le classement du poste de travail dans la cartographie*

Le N+1 qui sollicite la révision du classement du poste de son agent dans la cartographie RIFSEEP adresse par la voie hiérarchique, une demande motivée à l'attention de la Directrice des ressources humaines.

Le responsable hiérarchique de la structure émet un avis motivé, argumenté et factuel quant à cette demande de révision. Cet avis doit s'appuyer sur les responsabilités confiées et l'expertise nécessaire pour occuper lesdites fonctions selon les critères et indicateurs votés en instances. Le responsable hiérarchique et l'agent devront fournir à la DRH la fiche de poste validée par les deux parties et l'entretien professionnel validé par les deux parties.

L'instruction de cette demande est confiée à la Direction des ressources humaines (DRH), tout au long de l'année. La DRH accuse de la bonne réception des demandes.

Une commission d'étude IFSE est mise en place (cf. charte organisationnelle – annexe 3). Elle est présidée par le Président ou son représentant, le VP PMD, et composée de la DGS, de la DRH, d'un représentant de composante, d'un représentant de laboratoire, d'un représentant de direction ou de service, et d'un représentant par organisation syndicale siégeant en CSA. Cette commission transmet au Président, pour validation, une proposition de liste des postes éligibles à une évolution de classement dans la cartographie des fonctions. Cette commission statuera une fois par an, **en mai**, pour une mise en œuvre au 1^{er} septembre, sans effet rétroactif. Une réponse est apportée au supérieur hiérarchique et à l'agent par la DRH dans les deux mois à compter de la tenue de la Commission (cf. calendrier prévisionnel en annexe 2).

Ces commissions d'étude seront l'occasion d'actualiser, si nécessaire, la cartographie des emplois de l'université. Cette actualisation pourra se faire notamment à l'appui des fiches de poste élaborées dans le cadre de la campagne annuelle d'entretiens professionnels des personnels BIATSS titulaires. Les évolutions envisagées de la cartographie des fonctions seront portées pour avis au CSA et au Conseil d'Administration.

B. La nouvelle bonification indiciaire (NBI)

A l'UPVD, le choix est fait de maintenir la NBI et l'IFSE au-delà de sa révision triennale.

L'attribution de la nouvelle bonification indiciaire (NBI) est attachée à certains emplois comportant l'exercice d'une responsabilité ou d'une technicité particulière. La NBI consiste en l'attribution de points d'indice majoré supplémentaires. La NBI est versée chaque mois. Elle est soumise à cotisation retraite et donne droit à un supplément de pension. La NBI est réduite dans les mêmes proportions que le traitement indiciaire en cas de travail à temps partiel.

Elle est cumulable avec l'IFSE dans le respect des dispositions des décrets n°93-522 du 26 mars 1993 relatif aux conditions de mise en œuvre de la nouvelle bonification indiciaire dans la fonction publique de l'Etat et n°94-1067 du 8 décembre 1994 instituant la nouvelle bonification indiciaire dans les établissements relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

La NBI cesse d'être versée lorsque l'agent n'exerce plus les fonctions y ouvrant droit (par exemple, dans le cas d'une mobilité, d'un CLM ou d'un CLD).

Les emplois ouvrant droit à la NBI et le nombre de points d'indice accordés sont fixés dans le cadre d'une cartographie annexée aux présentes LDG. La liste des fonctions attributaires de la NBI (cf. annexe 5) fera l'objet d'échanges avec les organisations syndicales en réunion dialogue social puis sera présenté pour validation en CSA puis en CA.

Pour rappel, conformément à l'article 3 du décret n° 93-522 du 26 mars 1993 relatif aux conditions de mise en œuvre de la NBI dans la FPE, la NBI est réduite dans les mêmes proportions que le traitement en cas de travail à temps partiel.

CHAPITRE 2 : LES PERSONNELS CONTRACTUELS

A. Protocole de gestion des agents contractuels

Le protocole des agents contractuels a été validé dans les instances du Comité technique le 24 juin 2022 et du Conseil d'administration le 1^{er} juillet 2022. Une mise à jour de ce document cadre a été validé dans les instances du CSA le 20 octobre 2023 et du CA le 10 novembre 2023.

Ce document cadre est disponible sur Intranet à l'adresse indiquée : [Accueil](#) » [Ressources Humaines](#) » [Personnels BIATSS](#) » CONTRACTUELS.

Ce document recense toutes les étapes de la gestion d'un agent contractuel, du recrutement jusqu'à la fin de fonction.

Il comprend également 7 annexes, détaillées comme suit :

Annexe 1 : Grille de positionnement des agents contractuels au moment du recrutement

Annexe 2 : Dispositif indemnitaire applicable aux agents contractuels BIATSS

Annexe 3 : Les motifs du recrutement

Annexe 4 : Rapport d'aptitude professionnelle

Annexe 5 : Congés maladie : Subrogation et maintien de salaire

Annexe 6 : Grilles de rémunération des agents contractuels de catégorie C, B et A à compter du 01/01/2024

Annexe 7 : Protocole de CDisation pour les personnels contractuels

B. Réexamen triennal de la rémunération des agents contractuels

L'article 1-3 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié, dispose : « La rémunération des agents employés à durée indéterminée fait l'objet d'une réévaluation au moins tous les trois ans, notamment au vu des résultats des entretiens professionnels prévus à l'article 1-4 ou de l'évolution des fonctions.

Compte tenu de la jurisprudence constante, il est rappelé que la réévaluation tous les 3 ans implique une obligation d'aborder la question de la rémunération sans obligation de revalorisation (source : Conseil d'Etat, avis du 30 septembre 2014).

La réévaluation prend en compte :

- Pour les agents en CDI, notamment les résultats des entretiens professionnels ou l'évolution des fonctions.
- Pour les agents en CDD, recrutés sur le fondement des articles 4-1, 4-2 et 6, notamment les résultats des entretiens professionnels ou l'évolution des fonctions, sous réserve que la durée de 3 ans ait été effectuée de manière continue.

Elle concerne tous les personnels contractuels **sur emplois permanents**, quelle que soit la source de financement.

Ainsi, l'attention des services est appelée sur la prise en compte de cette réévaluation dans l'étude des financements sur contrats de recherche ou tout contrat sur ressources propres.

La réévaluation n'a pas de caractère systématique. Elle intervient, **après l'entretien professionnel**, sur la base d'un barème qui prend en compte la manière de servir de l'agent, selon trois niveaux :

1a- pas de réévaluation en cas de manière de servir non satisfaisante. Dans cette hypothèse, l'agent est informé par sa hiérarchie de cette proposition,

1b- pas de réévaluation en cas d'absence injustifiée de l'agent à son entretien professionnel

2- une réévaluation en cas de manière de servir satisfaisante, même en cas d'absence d'entretien professionnel pour un motif autre que le refus de l'agent de s'y présenter ;

3- en cas de contribution exceptionnelle au service, une réévaluation bonifiée, sur demande dûment motivée, argumentée, factuée et chiffrée du supérieur hiérarchique, après communication à l'agent. A noter, qu'une seule contribution exceptionnelle pourra être accordée par an et par structure.

Réévaluation triennale

Catégorie	1a et 1b- Evaluation non satisfaisante	2-Evaluation satisfaisante	3-Contribution exceptionnelle
A / B / C	Pas de réévaluation	+ 1 échelon supplémentaire	+ 2 échelons supplémentaires
Exemple	<i>Votre N+1 vous demande de réaliser une mission qui entre dans votre champ d'activité. Mais comme celle-ci n'est pas inscrite dans votre fiche de poste, vous refusez.</i>	<i>Votre N+1 juge que vous avez rempli l'ensemble de vos objectifs fixés pour l'année évaluée.</i>	<i>Vous avez accepté de réaliser des missions supplémentaires, sortant de votre cadre immédiat de travail : un intérim, la responsabilité d'un projet, une évolution sensible du nombre d'agents encadrés...</i>

La nouvelle rémunération qui résulte de l'application de ce barème de réévaluation donne lieu à la signature d'un avenant au contrat.

NB : aucune réévaluation ne pourra intervenir avant l'échéance des trois ans, sauf en cas de mobilité interne ou de modifications substantielles des fonctions.

C. Complément de rémunération des agents contractuels

Le complément de rémunération des agents contractuels **disposant de 12 mois d'ancienneté effective de contrat** est mis en place depuis le 1^{er} septembre 2020. Il prévoyait initialement deux groupes distincts pour les catégories C et B et un groupe spécifique pour les corps d'ASI, IGE et IGR. L'interruption entre deux contrats doit être inférieure à deux mois.

Ce complément de rémunération a été mis à jour à compter du 1^{er} septembre 2022 et a permis de simplifier et de retenir un groupe unique pour les catégories C et B. Il est maintenu un groupe spécifique pour les corps d'ASI, IGE et IGR.

Les conditions pour prétendre à ce dispositif restent inchangées.

Les montants revalorisés à compter du 1^{er} mai 2023 sont soumis aux disponibilités financières de l'établissement.

ANNEXES

Annexe 1 : Critères de positionnement des fonctions dans la cartographie RIFSEEP mis en œuvre à compter du 1^{er} mai 2023 (et mis à jour suite au CSA du 22 septembre et du CA du 29 septembre 2023)

Catégorie C

Cat C - groupe 2	Activités correspondant à la fiche de poste REFERENS
Cat C - groupe 1	missions transversales / encadrement / gestion autonome isolée / responsabilités particulières / astreintes / gestion des urgences nuit / missions d'expertise ou contraintes particulières / responsable financier-ière / compétences linguistiques (niveau B1/B2 requis) / nb EOTP, centres financiers / Nombre de BIATSS et d'EC rattachés à la structure dont l'agent a la charge / nb total d'inscriptions pédagogiques / nb global de vacataires gérés / nb total d'étudiants par gestionnaire (seuil fixé à 200 et plus) / nb d'heures supplémentaires gérées par bac de gestion (seuil fixé à 10 000 et plus)

Groupe	Critères / indicateurs	Précisions / Indicateurs associés
Groupe 2		<ul style="list-style-type: none"> • Activités conformes au référentiel métier (cf. fiche de poste REFERENS)
Groupe 1	Missions transversales	<ul style="list-style-type: none"> • Sur plusieurs structures, laboratoires • Gestion de projets transversaux (nombre de projets suivis) • Polyvalence du poste, transversalité de la fonction
	Encadrement	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de personnels encadrés au niveau hiérarchique
	Responsabilités particulières ou qualifications particulières à l'exercice des fonctions	<ul style="list-style-type: none"> • D'un projet, d'une mission hors fiche de poste • Responsable financier-ière (nombre d'EOTP / de centres financiers gérés) • Nombre de BIATSS et d'EC rattachés à la structure dont l'agent a la charge • Nombre total d'inscriptions pédagogiques • Nombre global de vacataires gérés • Nombre total d'étudiants par gestionnaire (seuil fixé à 200 et plus) • Nombre d'heures supplémentaires gérées par bac de gestion (seuil fixé à 10 000 et plus)
	Contraintes particulières	<ul style="list-style-type: none"> • Astreintes • Gestion autonome isolée • Gestion des urgences nuit • Missions d'expertise (gestionnaire RH en service central, expertise financière services centraux financiers)
	Compétences rares ou particulières pour un poste de catégorie C	<ul style="list-style-type: none"> • Compétences linguistiques (niveau B1/B2 requis)

Catégorie B

Cat B - groupe 2	Activités correspondant à la fiche de poste REFERENS
Cat B - groupe 1	Référent-e handicap : technicité élevée : coordination de service et/ou de projet / encadrement / responsable de bureau / responsable administratif-ve / astreintes / missions d'expertise ou contraintes particulières / travaux de recherche / responsable de pôle / volume EC et doctorants > 80 EC / responsable fonctionnel outil / co-auteur de publications / services partagés / nb EOTP

Groupe	Critères / indicateurs	Précisions / Indicateurs associés
Groupe 2		<ul style="list-style-type: none"> • Activités conformes au référentiel métier (cf. fiche de poste REFERENS)
Groupe 1	Missions transversales	<ul style="list-style-type: none"> • Référent-e handicap • Services partagés • Coordination : sites délocalisés • Polyvalence du poste, transversalité de la fonction
	Encadrement	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de personnels encadrés au niveau hiérarchique
	Responsabilités particulières ou qualifications particulières à l'exercice des fonctions / Exercice de responsabilités spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> • Technicité élevée • Coordination de service et/ou de projet • Responsable de bureau • Responsable administratif-ve • Responsable de pôle • Responsable fonctionnel outil • Travaux de recherche • Co-auteur de publications • Volume EC et doctorants > 80 EC • Responsable financier-ière (nombre d'EOTP gérés, budget géré en rapport avec le périmètre de service et les risques afférents)

Catégorie A

Cat A - groupe 4	Responsable de bureau / Encadrement inférieur ou égal à 5 agents / Chargé-e de mission / ASI IGE & IGR avec fiche type REFERENS
Cat A - groupe 3	Responsable de structure, de service, d'antenne, de la Commande publique / Encadrement d'un service de 6 à 10 agents / fonctions techniques & informatique / Infirmier-ière / Astreintes / Fondée de pouvoir / Expertise rare / Technicité particulière / haute technologie / co-publiant au moins 1 publication & encadrement de chercheurs
Cat A - groupe 2	Directeur-trice de structure / Encadrement d'un service de plus de 10 personnes / Responsable administratif-ve de composante / Responsable du service de sûreté immobilière / Directeur de Cabinet et Directrice adjointe de Cabinet
Cat A - groupe 1	Emplois fonctionnels

Groupe	Critères / indicateurs	Précisions / Indicateurs associés
Groupe 4	Responsabilités particulières	<ul style="list-style-type: none"> Responsable de bureau Chargé-e de mission
	Encadrement	<ul style="list-style-type: none"> Encadrement inférieur ou égal à 5 agents
	Activités conformes au référentiel métier (cf. fiche de poste REFERENS)	<ul style="list-style-type: none"> ASI IGE & IGR avec fiche type REFERENS
Groupe 3	Responsabilités particulières	<ul style="list-style-type: none"> Responsable de structure, de service, de la Commande publique Co-publiant au moins 1 publication & encadrement de chercheurs
	Fonctions particulières ou qualifications particulières à l'exercice des fonctions	<ul style="list-style-type: none"> Fonctions techniques & informatique Infirmier-ière Fondée de pouvoir Expertise / Compétence rare Technicité particulière Haute technologie
	Encadrement	<ul style="list-style-type: none"> Encadrement d'un service de 6 à 10 agents
	Contraintes particulières	<ul style="list-style-type: none"> Astreintes Pénibilité (rythme de travail, rotation, exposition à certains risques)
Groupe 2	Responsabilités particulières / Exercice de responsabilités spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> Directeur-trice de structure Responsable administratif-ve de composante ou d'antenne Responsable du service de sûreté immobilière Directeur de Cabinet et Directrice adjointe de Cabinet
	Encadrement	<ul style="list-style-type: none"> Encadrement d'un service de plus de 10 personnes
Groupe 1	<ul style="list-style-type: none"> Emplois fonctionnels 	

Annexe 2 : Note sur la mise en place de la commission de révision du RIFSEEP

1. Mode opératoire à suivre en amont de la présentation des demandes devant la commission de révision

- Pour toute demande d'évolution de classement du poste de travail d'un agent dans la cartographie RIFSEEP, le N+1 sollicite la révision du classement du poste de son agent et adresse, par la voie hiérarchique, une demande motivée à l'attention de la Directrice des ressources humaines.
- Le responsable hiérarchique de la structure émet un avis motivé, argumenté et factuel quant à cette demande de révision. Cet avis doit s'appuyer sur les responsabilités confiées et l'expertise nécessaire pour occuper lesdites fonctions selon les critères et indicateurs votés en instances. Le responsable hiérarchique devra être en mesure d'attester de la bonne réalisation des nouvelles missions, *a minima* avec une année de recul. Le responsable hiérarchique et l'agent devront fournir à la DRH la fiche de poste validée par les deux parties et l'entretien professionnel validé par les deux parties.
- La Direction des ressources humaines (DRH) instruit, tout au long de l'année, les demandes de révision et en accuse bonne réception.

2. Composition de la Commission de révision

Une commission d'étude des demandes de révision est mise en place. Elle est présidée par le Président de l'université ou son représentant, le VP PMD, et composée de la DGS, de la DRH, d'un représentant de composante, d'un représentant de laboratoire, d'un représentant de direction ou de service, et d'un représentant par organisation syndicale siégeant en CSA.

3. Raison d'être de la Commission de révision

Ces réunions sont l'occasion d'actualiser, si nécessaire, la cartographie des emplois de l'université. Cette actualisation pourra se faire notamment à l'appui des fiches de poste élaborées dans le cadre de la campagne annuelle d'entretiens professionnels des personnels BIATSS titulaires. La commission de révision soumet un avis au Président. Ce dernier valide ou non ces propositions pour les porter ensuite pour avis au CSA et au Conseil d'Administration.

Cette commission statuera une fois par an, **au mois de mai**, pour une mise en œuvre au 1^{er} septembre, sans effet rétroactif.

4. Calendrier/rétroplanning

Septembre 2024 : Mise en paie sans effet rétroactif, à compter du 1^{er} septembre, à compter de la validation de ce dispositif dans les instances.

Juillet 2024 : la Direction des ressources humaines communique aux agents concernés, sous couvert de leur N+1, sur les arbitrages rendus (réponse apportée au supérieur hiérarchique et à l'agent par la DRH dans les deux mois à compter de la tenue de la Commission).

Les propositions de la commission sont soumises au Président pour décision.

Lundi 24 juin 2024 : Commission de révision RIFSEEP.

Au plus tard le 24 juin 2024 :

- Date limite de réception des demandes pour une présentation en commission le 28 juin 2024 ;

- Traitement des demandes reçues par le service de gestion RH.

07 juin 2024 : Diffusion d'un admin info sur ces LDG indemnitaires.

07 juin 2024 (après le CA) : Lancer un appel à candidature pour composer cette commission (date limite de retour des candidatures fixée au vendredi 14 juin 2024).

07 juin 2024 : CA – présentation pour validation des LDG indemnitaires.

31 mai 2024 : CSA – présentation pour avis des LDG indemnitaires.

Lundi 29 janvier 2024 : groupe de travail avec les organisations syndicales.

Mi- janvier 2024 : réunion de travail avec l'équipe Présidence.

21 décembre 2023 : relecture du projet de LDG indemnitaires.

Annexe 3 : Charte organisationnelle relative aux modalités de fonctionnement des commissions de révision du RIFSEEP

La présente charte organisationnelle a pour objet de fixer les modalités de fonctionnement de la commission de révision RIFSEEP de l'UPVD.

Président

Le président de l'université ou son représentant, le VP PMD, préside la commission.

Convocation

Le président convoque les membres titulaires de la commission dans un délai raisonnable, à minima huit jours avant la date de la réunion. Il en informe leur chef de service.

Tout membre titulaire de la commission qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer immédiatement le président.

Au début de la réunion, le président communique à la commission la liste des participants.

Ordre du jour et envoi des documents afférents

L'ordre du jour de chaque réunion de la commission est arrêté par le président. Les représentants du personnel peuvent transmettre au Président, trois jours avant la tenue de la commission, des questions diverses. Cet ordre du jour, accompagné autant que possible des documents qui s'y rapportent, est transmis par courriel aux membres de la commission en même temps que les convocations.

Les documents qui se rapportent à cet ordre du jour sont transmis par courriel aux membres de la commission huit jours avant la date de la réunion.

Quorum

La commission délibère valablement à la majorité, + 1 membre, présents lors de l'ouverture de la réunion. Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de 8 jours aux membres de la commission qui siège valablement si la moitié des membres sont présents.

Règles de transmission des demandes

Le N+1 qui sollicite la révision du classement du poste de son agent dans la cartographie RIFSEEP adresse par la voie hiérarchique, à la DRH, une demande motivée à l'attention de la Directrice des ressources Humaines.

Le responsable hiérarchique de la structure émet un avis motivé, argumenté et factuel quant à cette demande de révision. Cet avis doit s'appuyer sur les responsabilités confiées et l'expertise nécessaire pour occuper lesdites fonctions selon les critères et indicateurs votés en instances. Le responsable hiérarchique et l'agent devront fournir à la DRH la fiche de poste validée par les deux parties et l'entretien professionnel validé par les deux parties. L'instruction de cette demande est confiée à la Direction des ressources humaines (DRH), tout au long de l'année. La DRH accuse de la bonne réception des demandes.

Afin d'être présentées en commission de révision au mois de mai de chaque année, les demandes devront parvenir au plus tard le 15 avril de l'année N à la Direction des ressources humaines via l'adresse drh-titulaires@univ-perp.fr.

Ouverture de séance

Après avoir vérifié que le quorum est réuni, le président de la commission ouvre la réunion en rappelant les questions inscrites à l'ordre du jour. La commission, à la majorité des membres présents ayant voix délibérative, décide, le cas échéant, d'examiner les questions dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

Secrétariat de séance

Le secrétariat est assuré par un représentant de l'établissement qui peut ne pas être membre de la commission. Le secrétaire adjoint est désigné par la commission conformément à la proposition émise par les représentants du personnel ayant voix délibérative. Ce secrétaire adjoint est un représentant du personnel.

Documents de séance

Les documents complémentaires, utiles à l'information de la commission, peuvent être lus ou distribués pendant la réunion, et à la demande d'au moins un des membres de la commission ayant voix délibérative.

Déroulement des votes

La commission émet ses avis à la majorité des membres présents ayant voix délibérative. Tout membre présent ayant voix délibérative peut demander qu'il soit procédé à un vote sur des propositions formulées par les représentants de l'établissement ou des propositions émanant d'un ou de plusieurs représentants du personnel ayant voix délibérative.

En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative ait été invité à prendre la parole.

S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée. Les abstentions sont admises. Toutefois, à la demande de l'un des membres titulaires de la commission, le vote a lieu à bulletin secret. Aucun vote par délégation n'est admis. En cas de partage des voix, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée.

Suspension de séance

Le président peut décider une suspension de séance. Il prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

Compte-rendu

Le secrétaire de la commission, assisté par le secrétaire adjoint, établit le compte-rendu de la réunion. Ce document comporte la répartition des votes, avec la mention des suffrages exprimés par organisation syndicale sans indication nominative. Le compte-rendu de la réunion, signé par le président et contresigné par le secrétaire ainsi que par le secrétaire adjoint, est transmis dans un délai raisonnable après chaque commission.

Fréquence des séances

La commission de révision RIFSEEP se tient une fois par an, en mai, sur convocation de son président.

Règles de déontologie sur les situations individuelles traitées en séance

Les membres de la commission d'étude s'engagent à respecter l'ensemble des principes de déontologie et d'éthique professionnelles suivants :

- Faire preuve d'**impartialité** : aucun parti pris ne doit pouvoir leur être reproché.
- Faire preuve de **neutralité** : les membres analysent les situations individuelles au regard des seuls critères réglementaires.
- Respecter le principe de **confidentialité** des travaux de la commission d'étude.
- Faire preuve de **discrétion** : les membres ne communiquent pas des informations dont ils pourraient avoir connaissance du fait ou à l'occasion de la participation à cette commission.
- Être garant de l'**égalité de traitement** entre dossiers d'agents placés dans une situation professionnelle identique ou comparable.

Annexe 4 : Fiche de proposition pour une réévaluation de groupe de l'IFSE

L'agent évalué	
Nom-Prénom	
Affectation	
Corps/grade	
Fonction	
Groupe de Fonction IFSE	

Date de l'entretien

Indicateurs	Définition	Echelle d'évaluation	Cotation	Argumentaire factuel du N+1	Observation de la Commission
Durée de l'expérience acquise dans le domaine d'activité ou dans d'autres domaines d'activités similaires et/ou complémentaires	Evolution et consolidation de l'expérience professionnelle en lien avec le domaine actuel d'activité	Plus de 5 ans	4		
		2 à 5 ans	2		
		Inférieure à 2 ans	1		
Développement de la connaissance de l'environnement de travail	Progression dans la maîtrise de l'environnement direct du poste, et plus largement, développement de la connaissance de l'environnement, accroissement de la capacité de l'agent à appréhender des travaux, projets et/ou missions transversales de la structure et/ou de l'établissement	Excellent	5		
		Approfondi	3		
		Standard	1		
Capacité à exploiter les acquis de l'expérience	Mobilisation réelle de nouveaux savoirs et savoir-faire acquis au cours des expériences antérieures voire à l'occasion de formations si possibilité	Expertise (transmission des savoirs)	6		
		Maîtrise	4		
		Opérationnel	3		
		Insuffisant	2		
Accroissement des charges et/ou des responsabilités	Réalisation de travaux de plus en plus techniques. Divers enrichissements vis-à-vis de la fiche de poste initiale et/ou fiche métier Referens. Développement du travail en mode projet, prise de responsabilités managériales	Exceptionnel	5		
		Très significatif	3		
		Significatif	2		
		Peu significatif	1		
Total			Entre 5 et 20		

Décision de la Commission	
----------------------------------	--

Le supérieur hiérarchique direct (N+1)		Signature du N+1
Nom-Prénom		
Affectation		
Corps/grade		
Fonction		

Le supérieur hiérarchique direct (N+2)		Visa du N+2
Nom-Prénom		
Affectation		
Corps/grade		
Fonction		

Annexe 5 : Principes, exemple et proposition de cartographie NBI

• **NBI : le principe**

Certains emplois de la fonction publique qui comportent une responsabilité ou une technicité particulières donnent droit à un complément de rémunération appelé *nouvelle bonification indiciaire (NBI)*. La NBI consiste en l'attribution de points d'indice majoré supplémentaires.

La NBI est versé aux fonctionnaires uniquement (stagiaire ou titulaire), dès lors qu'ils occupent des emplois comportant une responsabilité ou une technicité particulières.

Les emplois donnant droit à la NBI sont listés, dans chaque fonction publique, par décrets ou arrêtés ministériels.

Les avantages de la NBI sont les suivants :

- La NBI s'ajoute au traitement indiciaire pour le calcul de l'indemnité de résidence et du supplément familial de traitement (SFT).
- La NBI s'ajoute à votre traitement indiciaire pour le calcul des primes ou indemnités fixées en pourcentage du traitement indiciaire mais n'est pas prise en compte pour le calcul des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS).
- La NBI s'ajoute au traitement indiciaire pour le calcul des majorations de traitement ou indemnités résidentielles qui vous sont accordées si vous êtes en service dans un département : Guadeloupe - Guyane - Martinique - Mayotte - La Réunion ou une collectivité d'outre-mer (Com) : Polynésie française, Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre-et-Miquelon, Îles Wallis et Futuna.
- La NBI est prise en compte pour la retraite : elle est soumise à cotisation au régime de retraite de base. Les périodes pendant lesquelles un agent perçoit la NBI donnent droit à un supplément de pension qui s'ajoute à la pension principale.

Les écueils possibles sont les suivants :

- Seules certaines fonctions sont éligibles à la NBI.
- Seuls les fonctionnaires peuvent en bénéficier.
- Un nombre de points global attribués aux établissements, limitant les marges de manœuvre en cas de nouvelles fonctions ouvrant droit à la NBI.

• **NBI : exemple d'impact**

14 agents perçoivent à ce jour une NBI 25 points. Sur la base de 168 trimestres de perception de 25 points de NBI, cela représente un gain de 113,25 € bruts mensuels en période d'activité et une baisse de 92,30 € bruts mensuels à la retraite.

Nombre points NBI	25	Cellule à remplir
Nombre trimestres	168	Cellule à remplir

Prime	coût chargé	coût brut	coût net
NBI	237,5	124,25	98,75
IFSE	237,5	237,5	214,75
écart IFSE-NBI	0	113,25	116
Retraite		92,30	

• **NBI : proposition de ventilation/de répartition des points**

Légende en bleu, proposition de maintien
en rouge, proposition de rehaussement ou ajout

**DETERMINATION DES FONCTIONS ATTRIBUTAIRES DE LA NBI A COMPTER DE LA VALIDATION EN CONSEIL
D'ADMINISTRATION – PROJET (Cf. document joint)**

Niveau	Groupes IFSE projeté	Nbre de points	proposition évolution	Nb de points actuels WINPAIE	Nombre de NBI	Corps-Grade
Directrice Générale des Services	1	50	50	50	1	DGS
Directrice des Ressources Humaines	1	50	50	50	1	AENESR
Agent Comptable	1	40	40	40	1	ACEPSCP Groupe 2
		140	140	140	3	3 NBI à 50 points
A-B	Responsables de l'encadrement administratif					
Directrice des Services Financiers et des achats publics	2	nouvelle fonction	30	0	1	IGE
Directeur de Cabinet	2	nouvelle fonction	25	25	1	APAE
Directeur-trice Communication	2	nouvelle fonction	25	25	1	NC
Directrice de la DFVU	2	25	25	25	1	APAE
Responsable administrative du Service de la Recherche et de la Valorisation	2	25	25	25	1	IGR 1C
Directeur des systèmes d'information	2	25	25	25	1	IGR 2C
Responsable du service de gestion des personnels enseignants/ enseignants chercheur et des heures complémentaires	3	25	25	25	1	IGE CN
Responsable du service de gestion des personnels BIATSS titulaires et des personnels contractuels	3	25	25	25	1	AAE
Responsable du service d'accompagnement des transformations	3	0	15	0	1	AAE
Responsable administrative du service des Relations Internationales et Transfrontalières	2	25	25	25	1	IGE 2ème cl
Responsable scolarité centrale- DFVU	1	20	20	20	1	TECH CN
Adjoint DAF Budget	3	nouvelle fonction	25	0	1	IGE
Adjoint DAF Commande publique	3	20	20	20	1	APAE
Responsable cellule aide de pilotage et contrôle de gestion	3	20	25	20	1	APAE
		210	335	260	14	
	Responsables de l'encadrement dans les facultés, les Instituts et services communs					
Responsable administrative de l'Institut d'Administration des Entreprises	2	25	25	25	1	APAE
Responsable administrative de l'Institut Universitaire de Technologies	2	25	25	25	1	IGR
Responsable administratif de la faculté des Lettres et Sciences Humaines	2	25	25	25	1	IGE
Responsable administrative de la faculté des Sciences Exactes et Expérimentales	2	25	25	25	1	IGE
Responsable administrative de la faculté des Sciences Juridiques et Economiques	2	25	25	25	1	AAE
Responsable administratif IFCT	1	10	10	10	1	SAENES
Responsable administrative du Service Commun de la Documentation	1	10	10	10	1	SAENES
Responsable administrative PLATINIUM	3	0 -> Agent CDI avant	15	10	1	AAE
Responsable administrative STAPS	1	20	20	20	1	TECH
		165	180	175	9	
	TOTAL responsables encadrement administratif		375	515	435	20
A-B	Responsables techniques					
Directeur des Services Techniques	2	25	25	25	1	IGR
Directeur des opérations immobilières / Chargé de mission développement durable et prospective immobilière	2	20	25	20	1	IGR
Conseiller de prévention	3	20	20	20	1	IGE
Chargé d'opérations immobilières	4	20	20	20	1	IGE
Responsable maintenance immobilière		20	20	15	1	ASI
Responsable sûreté immobilière	2	20	20	20	1	IGE
Responsable service intérieur et reprographie	2	10	10	10	1	AAE
	TOTAL Responsables techniques		135	140	130	7
B-C	Responsables techniques d'implantation					
Responsable de l'atelier de mécanique générale	2	15	15	15	1	ASI
Responsable du secteur d'électricité	1	15	15	15	1	TECH
Responsable d'équipes ouvrières	1	15	15	15	1	ATRF
Responsable d'équipes ouvrières	2	15	15	15	1	TECH
Responsable équipe ouvrière des espaces verts	1	15	15	15	1	TECH
	TOTAL Niveau B - C		75	75	75	5
	TOTAL techniques d'implantation		75	75	75	5
	TOTAL GENERAL		725	870	780	35
					870	

CT 2020 : 870 points
Situation actuelle : 780 points
CSA 2024 : 870 points

Annexe 6 : Revalorisation de l'IFSE des personnels BIATSS titulaires à compter du 1^{er} mai 2023

Catégorie	Augmentation IFSE	ECART mensuel	ECART annuel	TCC
C	+50€ G2 : 270€ G1 : 290€	4 760,00 €	57 120,00 €	59 976,00 €
B	+70€ G2 : 450€ G1 : 470€	6 114,67 €	73 376,04 €	77 044,84 €
A	G4 : 600€ G3 : 720€ G2 : 800€	11 447,46 €	137 369,52 €	144 238,00 €
TOTAL			267 865,56 €	281 258,84 €

IFSE actuelle catégorie A - FILIERES ITRF et AENES	
G4 catg A : montant versé entre 440€ minimum et 465€ maximum	--> revalorisation comprise entre : '+ 135€ (différence entre fourchette haute actuelle et proposition unique G4 soit 600€-435€) et + 160 € (différence entre fourchette haute actuelle et proposition unique G4 soit 600€-440€)
G3 catg A : montant versé entre 460€ minimum et 590€ maximum	--> revalorisation comprise entre : '+ 130€ (différence entre fourchette haute actuelle et proposition unique G3 soit 720€-590€) et + 260 € (différence entre fourchette haute actuelle et proposition unique G3 soit 720€-460€)
G2 catg A : montant versé entre 500€ minimum et 650€ maximum	--> revalorisation comprise entre : '+ 150€ (différence entre fourchette haute actuelle et proposition unique G2 soit 800€-650€) et + 300 € (différence entre fourchette haute actuelle et proposition unique G2 soit 800€-500€)

IFSE catégorie A - Filière Bibliothèque
3 agents Bibliothécaires sont concernés par la revalorisation de leur IFSE passant de 571 € à 600 € bruts mensuels

**Annexe 7 : Revalorisation du complément de rémunération des agents contractuels
à compter du 1^{er} mai 2023**

Catégorie	Augmentation Complément de rémunération (montant brut)	ECART mensuel prévisionnel entre régime actuel et revalorisation prévue (montant brut)	ECART annuel prévisionnel entre régime actuel et revalorisation prévue (montant brut)	ECART annuel coût chargé
C	+15€ de 60€ à 75€	1 005,00 €	12 060,00 €	12 663,00 €
B	+20€ de 100€ à 120€	900,00 €	10 800,00 €	11 340,00 €
A	+25€ ASI : de 130€ à 155€ IGE : de 140€ à 165€ IGR : de 150€ à 175€	1 650,00 €	19 800,00 €	20 790,00 €
TOTAL			42 660,00 €	44 793,00 €

Annexe 8 : Dispositif d'intéressement relatif aux activités de formation tout au long de la vie
Note de cadrage

**Dispositif d'intéressement relatif aux activités de formation
tout au long de la vie**

Madame, Monsieur
Chère et cher collègue,

Vous trouverez ci-après la note relative à la campagne annuelle d'intéressement FTLV.
La Direction Générale des Services se tient à votre disposition pour tout complément d'information.

Le contexte général

A l'appui de l'article L954-2 du code de l'éducation, et plus spécifiquement au regard des dispositions des articles D714-60 et D714-61 de ce même code de l'éducation, le conseil d'administration de l'université de Perpignan a validé, dans sa délibération du 10 décembre 2021, la mise en œuvre d'un dispositif d'intéressement à la formation tout au long de la vie (FTLV).

Ce dispositif inclut la formation continue et la formation par apprentissage. Il vise à associer et mobiliser collectivement, via une politique indemnitaire incitative, les personnels de l'université de Perpignan à l'atteinte des objectifs associés aux politiques stratégiques de l'établissement, notamment l'amélioration de la qualité de l'offre de services rendus aux publics et partenaires de la FTLV et l'augmentation des recettes liées à l'activité de la formation professionnelle.

A cet effet, sur la base d'une démarche objective et précise, il se fonde sur

- une caractérisation s'appuyant des éléments quantitatifs et qualitatifs de la contribution des personnels aux opérations relatives à la formation tout au long de la vie ;
- une valorisation de l'activité des personnels, dont l'investissement irait au-delà des obligations régulières relevant de leur fiche de poste.

Afin d'encadrer l'appréciation des situations et donc leur valorisation, l'université de Perpignan adopte, par une délibération du conseil d'administration en date du 10 décembre 2021, un référentiel spécifique des missions et des montants.

Dans cette même optique, un comité de suivi dédié a été créé afin d'assurer une mise en œuvre cohérente du dispositif. Ce comité de suivi conduit le déroulement de la campagne annuelle ouverte au titre de l'année universitaire écoulée, et dresse les éléments de bilan annuel devant être présentés en CA.

Les modalités d'application

1.1. Périmètre des bénéficiaires

Le dispositif est ouvert aux personnels enseignants, enseignants chercheurs titulaires et non titulaires, BIATSS titulaires et non titulaires, de l'université de Perpignan.

Il concerne exclusivement les personnels directement impliqués dans les activités liées à la formation et apprentissage gérées par le SFC-A. Il s'agit :

- soit des personnels affectés dans le service de formation continue et Alternance (SFC-A) qui contribuent à la mise en œuvre opérationnelle du service ou qui assurent l'animation ou la coordination directe du service ;
- soit des personnels non affectés au SFC-A, mais qui concourent directement au-delà de leur activité principale, à la mise en œuvre opérationnelle des missions du service ou qui assurent l'animation ou la coordination directe de l'activité au sein des composantes et services.

1.2. Appréciation des situations

La mise en place d'un régime d'intéressement FTLV est un choix de l'établissement. Ce choix procède de la volonté d'associer le personnel concerné à l'atteinte d'objectifs spécifiques relevant de la politique FTLV de l'université.

Au regard des objectifs déclinés de manière précise et concrète d'une part, et des résultats observés d'autre part, l'intéressement peut être proposé à titre individuel ou collectif.

Une dimension collective peut donc être inscrite au titre de projets transverses associant plusieurs acteurs.

A ce titre, une fiche de mission par agent ou projet permettra de lister les activités et les objectifs.

1.3. Appréciation du budget global et des montants

Le budget global de ce dispositif ne pourra dépasser 1.5% des recettes budgétaires constatées (RE) de l'activité de FTLV gérée par le SFC-A lors de l'année budgétaire N-1.

S'agissant des montants :

- pour les **personnels non affectés au SFC-A** mais qui concourent directement, et au-delà de leur activité principale, à la mise en œuvre de la formation tout au long de la vie :

- le montant annuel maximal, modulable, de l'intéressement est fixé à 1 000€ brut par bénéficiaire ; le montant maximal ne pourra être attribué que si l'investissement et les résultats ont généré une évolution importante de la qualité, du service ou des résultats.

- le montant annuel maximal, modulable, de l'intéressement est fixé à 2 500€ brut par bénéficiaire, si ce dernier assure l'animation ou la coordination directe d'une action relative à la formation tout au long de la vie, le montant maximal ne pourra être attribué que si l'investissement et les résultats ont généré une évolution importante de la qualité, du service ou des résultats.

- pour les **personnels affectés au service de formation continue (SFC-A) :**

- le montant annuel maximal, modulable, de l'intéressement est fixé à 4 000€ brut par bénéficiaire, si ce dernier contribue à la mise en œuvre opérationnelle du service ; le montant maximal ne pourra être attribué que si l'investissement et les résultats ont généré une évolution importante de la qualité, du service ou des résultats.

- le montant annuel maximal, modulable, de l'intéressement est fixé à 6 500€ brut par bénéficiaire, si ce dernier assure l'animation ou la coordination directe d'un service chargé de la formation tout au long de la vie ; le montant maximal ne pourra être attribué que si l'investissement et les résultats ont généré une évolution importante de la qualité, du service ou des résultats.

GRILLE

	Montant plafond à titre indicatif en euros annuels bruts	Affectation au sein du SFC-A	Affectation en dehors du SFC-A	Missions et fonctions
Mise en œuvre opérationnelle Public cible : Biatss de catégorie C et B	500€ 750€ 1 000€	Apport technique ou administratif, nécessaire au bon déroulement des opérations du service	Apport technique ou administratif complémentaire significatif, nécessaire au bon déroulement des opérations du service	Actes de gestion particuliers, animation d'ateliers, contributions à la prospection et à la collecte renforcées, mise en œuvre d'outils, suppléance ponctuelle non remplacée, installation d'un nouveau parcours de formation sous statut de formation continue ou d'apprentissage...
Mise en œuvre intermédiaire Public cible : Biatss de catégorie A voire B, enseignants et E-C	1 500€ 2 000€ 2 500€	Participation déterminante à la mise en œuvre de la FTLV Développement d'une activité ou d'une filière Portage d'un projet innovant	Participation déterminante à la mise en œuvre Portage d'un projet	Mobilisation des réseaux de partenaires, contribution à l'attractivité des formations par le développement du partenariat et des effectifs, suppléance ponctuelle non remplacée, installation d'un nouveau parcours de formation sous statut de formation continue ou d'apprentissage...
Coordination et pilotage Public cible : Biatss de catégorie A, enseignants et E-C	4 000 €	Coordination et pilotage du service	Coordination et pilotage d'une action en lien avec la FTLV	Responsabilités administratives, financières, ,...

<p>Coordination et pilotage projet novateur</p> <p>Public cible : Biats de catégorie A, enseignants et E-C</p>	<p>6 500€</p>	<p>Conduite d'un projet novateur impliquant un investissement majeur, au niveau de la structure et/ou de l'établissement</p>	<p>Responsabilités scientifiques, administratives, financières, ,...</p>
--	---------------	--	--

Afin de guider votre analyse des situations relevant de votre périmètre, je vous prie de bien vouloir vous appuyer sur les éléments d'appréciation suivants :

- investissement dans la création et/ou la gestion de parcours FTLV ;
- contribution transversale à l'activité FTLV ;
- contribution à la qualité du service rendu.

Dispositions propres aux enseignants et enseignants-chercheurs :

L'indemnité peut être cumulée avec la prime de responsabilité pédagogique (PRP) ou la prime Alternance, la prime de charge administrative (PCA) perçue par son bénéficiaire, seulement si elle correspond à un objectif caractérisant spécifiquement l'activité FTLV, se distinguant clairement des missions reconnues par la PRP, la prime apprentissage ou la PCA.

Dispositions propres aux personnels BIATSS :

L'indemnité peut être cumulée avec le RIFSEEP (part fixe ou modulable).

1.4. Comité de suivi

Le comité de suivi a pour rôle d'assurer le contrôle de ce dispositif et l'instruction des propositions.

En s'appuyant sur les fiches argumentaires (voir annexe – Argumentaire de la demande) transmises par les responsables des structures. Il transmet sa proposition de liste des bénéficiaires éligibles au dispositif d'intéressement FTLV au Président, qui arrête cette liste.

Il a aussi pour mission de présenter pour information et sur la base de ces travaux, un bilan annuel de ce dispositif au conseil d'administration et au comité technique.

Le comité de suivi est présidé par la Vice-présidente au Conseil d'Administration, à l'allocation des moyens et au patrimoine durable et est constitué de :

- Vice-président Insertion Professionnelle
- Directrice générale des services
- Directrice des ressources humaines
- Agent comptable
- 2 représentants élus du Conseil d'Administration désignés par le Président
- 2 Directeurs d'UFR ou d'Instituts

1.5. Modalités finales d'attribution

Le président de l'université de Perpignan arrête, sur la base de la liste des agents éligibles transmise par le comité de suivi, l'attribution individuelle de cette indemnité.

Outre l'indispensable complétude de l'ensemble de ces pièces, l'attribution de la prime est conditionnée à la validation financière et comptable du constat de la recette engendrée par l'activité de formation tout au long de la vie ou d'apprentissage.

Le montant total des primes attribuées sur l'ensemble de l'UPVD ne pourra dépasser 1.5% du volume total des recettes constatées.

L'indemnité est prise en charge, dans sa totalité et pour toute la période considérée, par le budget du SFC-A.

Le calendrier prévisionnel

La campagne d'attribution de l'intéressement versé dans le cadre des activités de formation tout au long de la vie est annuelle.

Campagne (année)

Avril (année)	Lancement de la campagne annuelle d'intéressement FTLV
15 mai (année)	Date limite de remontée des demandes accompagnées des pièces justificatives RH et comptables à l'adresse : drh@univ-perp.fr
31 mai (année)	Analyse par le comité de suivi restreint FTLV Validation des résultats comptables Synthèse des propositions en comité de pilotage élargi FTLV
CSA du (date) CA du (date)	Validation de la liste des bénéficiaires et des montants d'attribution Restitution auprès du comité technique et du conseil d'administration de la campagne d'intéressement FTLV
Juillet (année)	Mise en œuvre RH pour un versement en paye août (année)

La Direction Générale des Services se tient à votre disposition pour vous accompagner et vous apporter tout complément d'information utile sur la mise en œuvre de cette campagne.

Je sais pouvoir compter sur votre collaboration dans la mise en œuvre de ce dispositif et vous remercie de votre forte implication en faveur du développement de la Formation Tout au Long de la Vie.