

Proposition d'évolution de la version du 2 décembre 2024

Comité Social Territorial du 13 octobre 2025

RIFSEEP

**Régime Indemnitare tenant compte des
Fonctions, des Sujétions, de
l'Expertise et de l'Engagement
Professionnel**

REGLEMENT

**Applicable aux agents de la Ville de ROUEN et
du Centre Communal d'Action Sociale**

SOMMAIRE

| | |
|--|-----------|
| I – Préambule | 5 |
| 1 – Contexte réglementaire | 5 |
| 2 - Objectifs de la transposition du dispositif de la PMM en RIFSEEP | 6 |
| II – Périmètre du RIFSEEP | 8 |
| 1 - Les agents bénéficiaires du dispositif | 8 |
| 1.1 – Cas général | 8 |
| 1.2 – Cas particuliers | 8 |
| 1.2.1 - Agents contractuels recrutés en remplacement d'un agent titulaire momentanément absent | 8 |
| 1.2.2- Agents logés par nécessité absolue de service | 8 |
| 2 - Les agents exclus du dispositif | 9 |
| III – Structure du RIFSEEP | 9 |
| 1 – IFSE | 9 |
| 1-1.– Définition et organisation | 9 |
| 1-2 - Positionnement sur un nouvelle fonction / revalorisation de la fonction dans la grille | 10 |
| 2 – Complément Indemnitaire Annuel (CIA) | 10 |
| 2.1 - L'enveloppe du CIA | 11 |
| 2.2 - CIA Individuel | 11 |
| 2.3 - CIA collectif/ CIA projets | 11 |
| 3 – Maintien RI | 12 |
| 3-1 Attribution | 12 |
| 3-2 Evolution | 13 |
| 4 – Complément IFSE | 13 |
| 4-1 – - Complément IFSE « Compétences spécifiques » | 13 |
| 4.2 – Complément IFSE « Habilitations spécifiques DPB » | 13 |
| 4.3 – Complément IFSE « Compensation heures supplémentaires DEPN » | 14 |
| 4.4 – Complément IFSE « Travail de dimanche en bibliothèque » | 14 |
| 4-5 Complément IFSE « Bonus attractivité petite enfance » | 14 |
| 4-6 Complément IFSE « Tutorat » | 14 |
| 5 –. IFSE « Intérim » | 15 |
| 5.1 - Motif d'attribution | 15 |
| 5.2 - Condition d'attribution et montant | 15 |
| IV – Règles d'évolution du RIFSEEP en cas de mobilité | 16 |
| 1 – Mobilité choisie | 16 |
| 2 – Mobilité subie hors motif médical | 16 |

| | |
|--|-----------|
| 2.1 – Réorganisation de service | 16 |
| 2.2 – Motif lié à la personne de l'agent | 17 |
| 3- Mobilité subie dans le cadre d'un repositionnement pour inaptitude préconisé par une instance médicale | 17 |
| 3.1– Affectation sur un poste « Transition professionnelle » 17 | |
| 3.2- Placement en Période Préparatoire au Reclassement (PPR) | 17 |
| 3.3– Affectation suite à positionnement sur un poste « Transition professionnelle » ou PPR | 18 |
| 4 – Affectation au sein de l'équipe volante (DRH) | 18 |
| 5 – Réintégration suite disponibilité, congé parental, détachement ou retour après une mutation | 18 |
| V – Règles d'évolution du RIFSEEP en cas d'évolution de carrière | 18 |
| 1 – Avancement de grade / promotion interne | 19 |
| 2 – Nomination après réussite à un concours, à un examen professionnel | 19 |
| VI – Règles de gestion du RIFSEEP | 19 |
| A – Règles régissant l'IFSE et ses accessoires | 19 |
| 1 - Abattements liés au temps de travail | 19 |
| 1.2 – Travail à temps non complet | 20 |
| 1.3 – Arrivée ou départ en cours de mois | 20 |
| 2 - Abattements pour absences liées à l'inaptitude physique | 20 |
| 2.1 - Congé de maladie ordinaire | 20 |
| 2.2 – Congé de maladie sans traitement | 20 |
| 2.3 - Jour de carence | 20 |
| 2.4 – Congé de longue maladie (CLM) | 20 |
| 2.5 – Congé de longue durée (CLD) | 21 |
| 2.6 – Congé de grave maladie | 21 |
| 2.7 – Réintégration après maladie | 21 |
| 3 – Minoration de l'IFSE pour insuffisance professionnelle | 21 |
| 4 - Cas de suspension de l'IFSE et ses accessoires | 21 |
| 4.1 – Positions statutaires sans traitement | 21 |
| 4.2 – Envoi tardif de l'arrêt maladie | 22 |
| 4.3 - Absence injustifiée | 22 |
| 4.4 - Absence de service fait pour grève | 22 |
| 4.5 - Discipline | 22 |
| 4.5.1 – Suspension à titre conservatoire | 22 |
| 4.5.2 – Exclusion temporaire de fonctions | 22 |
| 5 - Absences sans conséquences sur le régime indemnitaire | 23 |
| 5.1 – Le congé maternité, paternité et d'adoption | 23 |
| 5.2 – L'accident du travail, l'accident de trajet | 23 |
| 5.3 – Maladie professionnelle | 23 |
| 5.4 - Temps partiel thérapeutique | 23 |

| | |
|---|----|
| B – Règles régissant le complément indemnitaire annuel (CIA) | 23 |
| 1- Travail à temps partiel | 23 |
| 2 – Travail à temps non complet | 23 |
| VII – Les voies de recours | 24 |
| 1 – Recours IFSE | 24 |
| 2 – Recours CIA | 24 |
| VIII – Commission de révision RIFSEEP | 24 |
| 1 – Composition | 24 |
| 2 - Compétences | 25 |
| X – Annexes au règlement RIFSEEP | 26 |

I – Préambule

Depuis la création d'un statut spécifique pour chacune des trois Fonctions Publiques, et notamment pour la Fonction Publique Territoriale, avec la parution de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, il a été instauré le principe de la libre administration des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Dans ce contexte, les employeurs locaux ont disposé d'une autonomie pour instituer des mesures aux fins de leur permettre de piloter, de gérer et de motiver leurs ressources humaines, en respect d'une parité avec les services de l'Etat.

En ce sens, les articles L 714-4 et suivants du code général de la fonction publique constituent le fondement juridique de création des régimes indemnitaires pour les collectivités : « Les organes délibérants des collectivités et de leurs établissements publics fixent les régimes indemnitaires, dans la limite de ceux dont bénéficient les différents services de l'Etat ... ».

La Ville de ROUEN, tout comme le Centre Communal d'Action Sociale disposaient avant 1984 de dispositifs indemnitaires (prime de départ en retraite, prime de rendement/complément de rémunération et tickets restaurant). Ils ont souhaité s'engager dès la parution du décret n°91-875 du 6 septembre 1991 dans la mise en œuvre d'un régime indemnitaire novateur : « la prime de service ».

Puis, au fil des années, les élus et la direction générale ont souhaité donner tout leur sens aux notions de management, de reconnaissance et moderniser l'approche filière/cadre d'emplois/grade et fonctions. C'est dans ce contexte qu'a été construite le 6 avril 2012 « la Prime de Mission et de Motivation ».

Les objectifs poursuivis étaient précis et transparents :

- Créer un outil de pilotage des Ressources Humaines, fondé sur l'entretien professionnel
- Prendre en compte tous les outils de construction de l'organisation humaine de la collectivité : organigrammes, fiches de poste, fiches d'entretien professionnel
- Différencier les critères
- Reconnaître la notion de « faisant fonction »
- Donner toute sa place et sa légitimité à l'encadrant
- Mettre l'agent au cœur de l'échange
- Harmoniser les calendriers des CAP et de l'entretien professionnel

C'est donc fort de cet historique que la Ville de Rouen et le CCAS ont accueilli la parution du décret n°2014-513 du 20 mai 2014, complété par le décret n°2015-661 du 10 juin 2015 et la circulaire du 5 décembre 2014, instaurant un régime indemnitaire « unique » : le **régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel** (RIFSEEP).

1 – Contexte réglementaire

L'esprit du RIFSEEP et notamment de l'institution de la part fixe IFSE est d'harmoniser et de réduire la diversité des régimes indemnitaires. En ce sens, il appartient d'identifier les indemnités et primes qui sont cumulables et/ou incompatibles avec l'attribution de l'IFSE au sein des services de la Ville :

1.1 – Le RIFSEEP absorbe les primes et indemnités suivantes

- Indemnité Forfaitaire pour Travaux Supplémentaires
- Prime de Fonctions et de Résultats - Prime de fonction informatique
- Indemnité d'Administration et de Technicité
- Indemnité d'Exercice de Mission des Préfectures

1.2 – Les primes et indemnités suivantes peuvent être cumulées avec le RIFSEEP

- Avantages acquis de l'article 111 de la loi de 1984 : la prime de rendement (Prime annuelle Ville de Rouen), la prime de départ en retraite, les tickets restaurant
- Nouvelle Bonification Indiciaire
- Indemnité pour travail régulier de nuit
- Indemnité pour travail dominical et jours fériés régulier
- Indemnité versée pour remboursement des dépenses engagées au titre des fonctions exercées : frais de déplacement, frais de représentation
- Garantie Individuelle du Pouvoir d'Achat
- Indemnité compensatrice de la CSG
- Indemnité d'astreinte
- Indemnité de permanence
- Indemnité de responsabilité du DGS
- Indemnité de caisse et de responsabilité
- Indemnité de maniement de fond des régies
- Heures supplémentaires (I.H.T.S)

2 - Objectifs de la transposition du dispositif de la PMM en RIFSEEP

La Ville de Rouen et le CCAS ont engagé une démarche de dynamisation et de modernisation de l'organisation de leur politique de gestion des Ressources Humaines axée sur la prise en compte de toutes les dimensions de leur organisation et des attentes des collaborateurs. Pour ce faire, un répertoire des fonctions a été élaboré afin d'identifier au sein de familles l'ensemble des acteurs devant disposer d'un socle commun de savoirs, savoirs faire, savoirs faire-faire et savoirs être.

La mise en œuvre du RIFSEEP vient donc concrétiser les premiers objectifs poursuivis par la PMM, en donnant du sens et en créant du lien entre statut et politique de gestion des Ressources Humaines et redonner ses lettres de noblesse à la notion de fonctions.

C'est donc sur le principe de distinction du grade et de l'emploi, tel qu'institué par la loi du 26 janvier 1984, que la Ville et le CCAS ont décidé de se fonder pour s'inscrire dans l'esprit du RIFSEEP, et ce dans la droite ligne de la PMM de 2012.

Le RIFSEEP a été co-construit avec 44 agents volontaires, toutes catégories, filières et directions confondues, et 10 représentants des organisations syndicales.

Il est mis en œuvre, ce jour, avec une réelle volonté :

- de simplifier, en réduisant le nombre de régimes indemnitaires

- d'instaurer une équité entre filières et collaborateurs occupant les mêmes fonctions, tout en veillant à l'égalité professionnelle entre hommes et femmes
- de valoriser l'outil régime indemnitaire comme outil de pilotage des équipes
- de créer un élément attractif dans le cadre des processus de recrutement
- de reconnaître les compétences, les expertises métier, les parcours professionnels, les acquis de l'expérience
- d'en faire un outil de motivation
- de valoriser l'investissement, tant individuel que collectif
- de donner toute la cohérence entre la conduite d'entretien professionnel et le RIFSEEP

Dans ce cadre, la Ville de Rouen et le CCAS ont donc souhaité instaurer le RIFSEEP dans sa globalité, c'est-à-dire, l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE), et le Complément Indemnitaire Annuel (CIA).

L'IFSE, part fixe mensualisée forfaitaire, constitue un véritable outil de reconnaissance des équipes, dans l'exercice des fonctions occupées.

Le CIA, part variable annuelle, valorise quant à lui, l'implication individuelle dans la vie du service et/ou collective, au travers de projets transversaux.

Le CIA n'est pas automatiquement attribué à un agent chaque année.

Néanmoins, il n'y a pas non plus d'opposition à ce qu'un agent puisse le percevoir d'une année sur l'autre si son entretien professionnel fait apparaître un engagement spécifique au titre de l'année.

Le présent règlement traduit les règles et modalités d'attribution et de gestion du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement professionnel (RIFSEEP) pour l'ensemble des agents de la Ville de Rouen et du Centre Communal d'Action Sociale.

Il constitue l'aboutissement d'un cycle de concertation en plusieurs étapes, et notamment :

- 3 réunions de travail pour les agents en date des 29 novembre 2017, 1^{er} décembre 2017, 14 décembre 2017,
- 2 réunions de travail pour les organisations syndicales en date des 18 et 20 décembre 2017 - 1 réunion commune en date du 31 janvier 2018

Ce règlement a été soumis aux différentes instances : Comités Techniques en date des 4 et 19 juin 2018, conseil d'administration du CCAS en date du 26 juin 2018 et le conseil municipal en date du 28 juin 2018.

Le règlement a fait l'objet d'évolutions, dans le cadre de négociations avec les organisations syndicales, et notamment lors de la remise à plat de 2024/2025 qui visait à :

- rendre ce régime indemnitaire plus attractif pour tous les agents et en priorité sur les métiers en tension
- mieux reconnaître les situations et responsabilités spécifiques
- valoriser davantage les expertises acquises mises en œuvre

II – Périmètre du RIFSEEP

1 - Les agents bénéficiaires du dispositif

1.1 – Cas général

Sont éligibles au bénéfice du RIFSEEP :

- Les agents fonctionnaires stagiaires
- Les agents fonctionnaires titulaires
- Les agents titulaires détachés au sein des services municipaux, en respect des règles applicables à l'emploi d'accueil
- Les agents bénéficiant d'une intégration directe en respect de la nature des fonctions occupées
- Les agents mis à disposition d'autres structures en respect de la nature des fonctions occupées et tel que figurant dans la convention signée
- Les agents recrutés sur emploi permanent sur l'emploi de collaborateurs de groupe d'élus
- Les agents contractuels en Contrat à Durée Indéterminé
- Les agents contractuels en Contrat à Durée Déterminée recrutés sur la base du code général de la fonction publique en référence aux articles :
 - L332-14
 - L332-8
 - L326-1 et suivants
 - L343-1 et suivants
 - L332-24 et suivants

1.2 – Cas particuliers

1.2.1 - Agents contractuels recrutés en remplacement d'un agent titulaire momentanément absent

Pour bénéficier de l'IFSE, ces agents doivent justifier de 6 mois de services effectifs ou d'une durée cumulée des contrats successifs de plus de 6 mois (continus ou discontinus avec une période d'interruption entre deux contrats d'au maximum 4 mois), incluant les périodes de travail en qualité d'agent horaire.

En revanche, les périodes accomplies sous contrat de droit privé sont exclues.

Ces agents ne sont pas éligibles au versement du CIA.

1.2.2- Agents logés par nécessité absolue de service

Selon le cadre d'emplois d'appartenance de l'agent logé, le montant maximum annuel de l'IFSE est minoré.

Le tableau annexé au présent règlement permet d'identifier les montants d'IFSE par cadres d'emplois pour lesquels il est institué une minoration afin de pouvoir respecter les plafonds annuels légaux lors de l'octroi du RIFSEEP dans sa globalité : IFSE et éventuellement CIA.

2 - Les agents exclus du dispositif

Sont exclus du bénéfice du RIFSEEP :

- Les collaborateurs de Cabinet
- Les agents de la filière police municipale
- Les agents de la filière enseignement artistique (PEA/AEA)
- Les assistantes maternelles
- Les agents recrutés sur la base du dispositif des emplois aidés
- Les agents accueillis sous le statut d'apprenti
- Les vacataires (agents recrutés par délibération pour une mission précise, ponctuelle, rémunérés forfaitairement)
- Les agents contractuels, recrutés au regard d'un accroissement saisonnier ou temporaire d'activité par référence aux articles L332-23 alinéa 1 et L332-23 alinéa 2 du code général de la fonction publique. Ces agents sont rémunérés au sein de la Ville au prorata des heures effectuées.

III – Structure du RIFSEEP

Le RIFSEEP comprend :

- une indemnité principale : l'IFSE ou l'IFSE Intérim
- des accessoires éventuels :
 - un complément indemnitaire annuel (CIA),
 - un Maintien RI,
 - un Complément IFSE,
 - une IFSE Mobilité, dont le montant et conditions d'octroi sont définis dans le IV.

Le socle du dispositif est construit à partir des métiers identifiés au sein des services de la Ville et du CCAS, à l'issue des groupes de travail réunissant agents, organisations syndicales et directions.

1 – IFSE

1-1.– Définition et organisation

L'IFSE est déterminée en fonction du métier exercé.

Elle est organisée selon les catégories hiérarchiques A, B et C, chacune comprenant des groupes de fonctions correspondant aux métiers à la date du 31 décembre 2025 :

- Catégorie A : 7 groupes de fonctions (A32/A31 – A22/A21 – A12/A111/A11) ;
- Catégorie B : 6 groupes de fonctions (B32/B31 – B22/B21 – B12/B11) ;
- Catégorie C : 7 groupes de fonctions (C32/C31 – C22/C211/C21 – C12/C11).

Chaque agent est positionné sur un poste, identifié dans le tableau des emplois, inscrit dans l'organigramme et décrit dans sa fiche de poste.

À chaque poste correspond le montant d'IFSE rattaché à un groupe de fonctions auquel il appartient.

L'IFSE, versée mensuellement, constitue la part fixe du régime indemnitaire attachée au métier de l'agent.

1-2 - Positionnement sur un nouvelle fonction / revalorisation de la fonction dans la grille

L'entretien professionnel constitue un temps essentiel et privilégié pour évoquer avec l'agent les contenus et évolutions éventuelles de ses missions et de sa fiche de poste et actualiser celle-ci.

En application de l'article 3 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, ce positionnement fait l'objet d'un échange a minima tous les quatre ans dans le cadre de l'entretien professionnel.

2 – Complément Indemnitaire Annuel (CIA)

Le CIA est versé annuellement au cours du mois de mars au regard, notamment, du compte rendu de l'Entretien Professionnel de l'année n-1.

Il pourra être octroyé aux agents pour reconnaître un engagement individuel mais également un engagement collectif.

De façon dérogatoire, le CIA collectif / projet valorisant l'engagement d'agents dans un projet de service transversal pourra être versée en deux temps, 2 fois par an.

Le CIA n'est pas attaché à la notion de fonction en tant que telle. C'est au regard de l'engagement professionnel ou de l'investissement spécifique d'un agent au cours de l'année écoulée que le N+1 propose au directeur l'octroi de cette part variable de régime indemnitaire.

En ce sens, c'est donc en toute cohérence que le CIA est versé aux agents bénéficiaires au cours du mois de mars et en une seule fois.

En revanche, pour pouvoir bénéficier du CIA, tout nouveau recruté devra justifier d'un minimum de 6 mois de présence au sein de la collectivité **au 1^{er} décembre de l'année** de référence. Cette disposition est nécessaire afin d'établir une réelle équité entre tous les bénéficiaires de cette part variable liée à l'engagement professionnel.

Le CIA n'est pas automatiquement attribué à un agent chaque année.

Néanmoins, il n'y a pas non plus d'opposition à ce qu'un agent puisse le percevoir d'une année sur l'autre si son entretien professionnel fait apparaître un engagement spécifique au titre de l'année.

Un agent qui a fait l'objet d'une sanction disciplinaire au cours de l'année de référence de versement du CIA ne pourra pas en bénéficier.

2.1 - L'enveloppe du CIA

La Ville de Rouen a décidé de mettre en œuvre la transition de la PMM en RIFSEEP à enveloppe budgétaire constante, par référence à l'enveloppe de PMM globale accordée au titre du dernier mois de versement de cette prime.

En ce sens, chaque année, l'enveloppe consacrée au CIA est la résultante de la différence constatée entre le montant de l'enveloppe RIFSEEP et la somme globale versée au titre de l'IFSE et ses accessoires, au regard des éventuelles évolutions des classifications des fonctions, des évolutions des agents au sein des 20 groupes de niveaux.

Le montant de l'enveloppe sera communiqué, chaque année, aux membres du Comité Technique.

2.2 - CIA Individuel

Le cœur du dispositif du CIA demeure l'entretien professionnel annuel qui permet d'aborder les objectifs de l'année écoulée et d'évaluer ceux-ci avec l'agent.

En conséquence, le N+1, qui initie et pilote l'entretien professionnel, dispose de l'autorité pour proposer l'octroi d'un CIA à ses collaborateurs.

Le principe du CIA est donc proposé après évaluation des objectifs atteints, justifiés par des indicateurs ou autres éléments factuels au titre de l'année, des engagements personnels « exceptionnels » de l'agent au titre de l'année selon l'organisation du service, des besoins interne, tels qu'illustrés ci-dessous mais sans que ces motifs ne soient exhaustifs :

- Conduite, gestion et finalisation d'un projet
- Formateur interne
- Investissement au sein du service afin de pallier les absences
- Polyvalence accrue
- Force de proposition
- Implication dans un projet collectif
- Innovation apportée au sein du service

Au terme de la campagne d'entretien professionnel, le directeur, examine, avec ses cadres, dans un souci de réelle équité, le bien-fondé des demandes d'attribution de CIA individuel. Dans le respect de l'enveloppe allouée à sa direction, il détermine pour chaque bénéficiaire un montant parmi les 3 niveaux possibles, dans la limite des plafonds maximums réglementaires (Cf. Annexe 5) :

- Niveau 1 : 100€
- Niveau 2 : 200€
- Niveau 3 : 300€

Chaque attribution fait l'objet d'arrêté notifié.

2.3 - CIA collectif/ CIA projets

Le CIA collectif peut être versé pour valoriser un engagement collectif sur un projet ville.

La Ville de Rouen entend saisir l'opportunité du RIFSEEP pour développer un véritable outil de pilotage et opte pour l'octroi d'un CIA visant à valoriser l'engagement professionnel

des équipes dans le cadre de la conduite de projet de service public d'envergure, dans le cadre d'un projet transversal.

Chaque année les directions peuvent présenter les projets novateurs, dont l'ampleur exige l'implication de plusieurs équipes et/ou directions de la Ville au cours de l'année N+1.

La Direction générale, en lien avec l'adjoint en charge du personnel, étudie les projets et détermine une somme qui sera prélevée sur l'enveloppe CIA afin de permettre de reconnaître l'implication collective.

A la fin de l'année, elle arrête les montants de CIA accordés aux agents dans ce cadre, au regard de leur engagement professionnel et de l'atteinte de l'objectif.

Le CIA collectif au titre d'un projet à l'échelle de la Ville est cumulable avec le CIA collectif attribué à l'agent par sa direction au titre d'un engagement collectif interne.

Chaque année, l'administration présente pour information, aux membres du Comité technique, le ou les projets retenus, les directions et équipes concernées et l'enveloppe de CIA réservée dans ce cadre.

Les agents qui travaillent dans les bibliothèques et qui se sont portés volontaires, dans leur poste actuel, en plus de leur cycle de travail classique, pour travailler le dimanche dans le cadre du projet d'ouverture au public des bibliothèques le dimanche, percevront un CIA projet à raison de 60 euros bruts par dimanche travaillé. Le versement de ce CIA aura lieu par semestre.

3 – Maintien RI

3-1 Attribution

L'article 6 du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 prévoit pour la fonction publique d'Etat le maintien du montant de régime indemnitaire détenu par l'agent au moment de la mise en application du RIFSEEP.

Afin de respecter l'esprit du texte, la Ville de Rouen et le CCAS ont choisi d'appliquer à leurs personnels ce principe en maintenant, à titre individuel, un montant de régime indemnitaire égal à celui perçu au titre de la PMM, lorsque celui-ci est supérieur au montant de l'IFSE correspondant aux fonctions du poste occupé par l'agent.

Le montant de régime indemnitaire à maintenir est composé des éléments de Prime de Mission et de Motivation suivants :

- la part fixe de PMM

Auquel s'ajoutent, le cas échéant :

- la part variable de PMM versée mensuellement
- l'attribution individuelle (AI)
- le complément de régime indemnitaire (CRI)

Ce montant, appelé Maintien RI, est maintenu à chaque agent tant que ce dernier ne change pas de poste.

3-2 Evolution

En cas de de mobilité, les règles d'attribution sont précisées ci-après dans le présent règlement.

Lorsqu'il est positionné sur une fonction nouvellement créée ou que le montant IFSE correspondant à sa fonction est revalorisé, l'agent conserve l'intégralité du montant de son Maintien RI.

4 – Complément IFSE

Un complément IFSE peut être versé en raison du poste occupé et/ou de différentes situations visées ci-après.

Ainsi en cas de mobilité et/ ou fin de la situation spécifique visée, l'agent perd le bénéfice de ce complément. Il ne fait pas partie de l'assiette de l'IFSE mobilité.

Les situations donnant lieu à ce complément IFSE sont celles visées ci-dessous.

4-1 – - Complément IFSE « Compétences spécifiques »

Sur certains métiers, le peu de candidats oblige la Ville à développer son attractivité salariale pour augmenter ses chances de recrutement.

Dans un tel contexte, un complément d'IFSE peut être proposé au candidat retenu, à son arrivée sur le poste, au terme d'une négociation, au regard de ses qualifications et/ou de son parcours professionnel.

4.2 – Complément IFSE « Habilitations spécifiques DPB »

4.2.1 - Motif d'attribution

Un complément IFSE peut être attribué aux agents dont certaines habilitations apportent une plus-value directe à la collectivité.

Ces habilitations doivent répondre aux critères suivants :

- éviter le recours à une prestation externe,
- générer une responsabilité vis-à-vis d'autrui,
- exposer l'agent à un risque pour lui-même,
- être difficiles à obtenir.

À ce jour, seuls les postes des agents des ateliers de la DPB sont concernés et les 7 habilitations retenues sont :

- Amiante
- Échafaudages
- Nacelle
- Chariot élévateur
- Gerbeur
- Permis C (poids lourds), E, BE (remorques)
- Habilitations électriques (sauf pour les électriciens)

Parmi elles, les trois premières sont considérées comme des habilitations socles.

4.2.2 - Conditions d'attribution

L'agent peut percevoir le complément IFSE « habilitations spécifiques » lorsque :

- il détient au moins 3 habilitations valides, dont au minimum 1 habilitation socle,
- il utilise ces habilitations de manière effective et régulière dans le cadre de ses missions.

Le versement suit les règles habituelles du régime indemnitaire explicitées dans le présent règlement.

4.3 – Complément IFSE « Compensation heures supplémentaires DEPN »

Les agents de la DEPN qui réalisaient des heures supplémentaires le samedi matin avant le changement de leur cycle dans le cadre du chantier des 1607h en 2022, perçoivent un complément IFSE « compensation heures supplémentaires DEPN » destiné à compenser la perte de ces heures.

En cas de mobilité l'agent perd ce complément IFSE toutefois si le poste sur lequel l'agent est retenu y est également éligible dans le cadre de ce même dispositif, ce complément IFSE est maintenu.

4.4 – Complément IFSE « Travail de dimanche en bibliothèque »

Dans le cas des agents travaillant le dimanche dans les bibliothèques ouvertes au public, un complément IFSE sera versé, à terme échu, 2 fois par an sur la base d'un montant forfaitaire par dimanche travaillé, à savoir 60 euros bruts.

4-5 Complément IFSE « Bonus attractivité petite enfance »

Un bonus attractivité de 100 euros nets est versé aux professionnels de la Petite enfance qui travaillent sur le terrain, y compris les équipes de direction.

Le bonus attractivité est versée en 2 parties pour atteindre la somme totale de 100€ nets /

- Une partie via la revalorisation de l'IFSE actée au 1er janvier 2026 et qui suivra les règles de l'IFSE
- Une seconde partie via un complément IFSE bonus attractivité.

Ce bonus suivra les règles du complément IFSE décrites dans le présent règlement:

Il concerne :

- les infirmières puéricultrice les éducatrices de jeunes enfants
- les auxiliaires de puériculture
- les agents titulaires d'un CAP AEPE (Accompagnant Educatif Petite Enfance, ex CAP Petite enfance)

4-6 Complément IFSE « Tutorat »

4.6.1 - Motif d'attribution

Le tutorat correspond à une mission d'accueil, d'intégration et de transmission des savoirs au bénéfice d'un agent.

Peuvent être désignés comme tuteurs :

- les encadrants de services civiques, stagiaires ou agents en immersion,
- les agents encadrant des usagers condamnés à des travaux d'intérêt général,
- ainsi que les contractuels exerçant les fonctions de maître d'apprentissage.

L'administration souhaite professionnaliser la fonction de tuteur. À ce titre, une formation ou une sensibilisation préalable est obligatoire et des objectifs précis sont fixés quant aux missions attendues.

4.6.2 - Condition d'attribution et montant

La durée minimale d'un tutorat ouvrant droit au complément IFSE est fixée à 4 semaines consécutives.

Un agent ne peut pas être indemnisé pour plusieurs tutorats sur une même période.

Sur une année, un agent peut toutefois exercer plusieurs missions de tutorat, chacune devant respecter la durée minimale de 4 semaines continues.

Pour les agents en immersion, la durée maximale d'attribution du complément IFSE « Tutorat » est fixée à 6 mois.

Le montant du complément IFSE « Tutorat » est forfaitaire et s'élève à 20 € bruts mensuels.

L'agent ayant exercé une mission de tutorat au-delà de 4 semaines et sur plus de 2 semaines au cours d'un mois, perçoit le complément au titre du mois complet.

5 – IFSE « Intérim »

L'IFSE « Intérim » est attribuée à un agent qui assure temporairement les missions d'un poste ou d'un agent, dans les conditions précisées ci-après, lorsque l'IFSE attachée au poste concerné est supérieure à celle de l'agent.

5.1 - Motif d'attribution

Deux situations peuvent donner lieu à attribution :

- Vacance de poste en attente de recrutement : l'agent désigné pour exercer les missions d'un poste vacant perçoit l'IFSE « Intérim » en substitution de son IFSE, dès lors que la période d'intérim est d'une durée minimale d'un mois.
- Remplacement d'un agent absent pour raison de santé : lorsque lorsqu'un agent assure l'intérim d'un autre agent absent et assume les responsabilités du poste, celui-ci perçoit l'IFSE « Intérim » en substitution de son IFSE, à compter du 31^{ème} jour d'absence continue de l'agent remplacé.

5.2 - Condition d'attribution et montant

L'IFSE « Intérim » correspond à l'IFSE du poste dont l'intérim est assuré.

L'IFSE « Intérim » se substitue intégralement à l'IFSE perçue au titre du poste d'origine de l'agent.

L'attribution prend effet dans les conditions évoquées au 5.1 en fonction de la situation d'attribution.

Une fois le versement déclenché, le versement de l'IFSE « Intérim » est effectué par périodes indivisibles de 2 semaines et toute période d'intérim commencée sur une période de 2 semaines ouvre droit au versement de l'IFSE « Intérim » pour la quinzaine entière.

Le bénéfice de l'IFSE « Intérim » est maintenu jusqu'à la fin de la mission d'intérim.

Pendant la durée de l'intérim, l'agent conserve son Maintien RI et ses accessoires, s'il en bénéficie.

IV – Règles d'évolution du RIFSEEP en cas de mobilité

1 – Mobilité choisie

À l'issue d'une mobilité interne à la demande de l'agent, les règles suivantes s'appliquent :

IFSE de niveau équivalent : l'agent perçoit le montant d'IFSE attaché à son nouveau poste. Le Maintien RI éventuellement attribué lors de la mise en œuvre du RIFSEEP demeure inchangé.

IFSE de niveau supérieur : l'agent perçoit le montant d'IFSE attaché à son nouveau poste. Le Maintien RI éventuellement attribué est réduit de 50 % de l'écart constaté entre l'ancien et le nouveau montant d'IFSE. Le montant de RI ainsi révisé reste définitif, sans évolution ultérieure liée aux avancements ou promotions.

IFSE de niveau inférieur : l'agent perçoit le montant d'IFSE attaché à son nouveau poste. Il bénéficie en outre, pour une durée de six mois, d'un accessoire indemnitaire individuel dénommé «IFSE Mobilité », d'un montant égal à la différence entre l'ancien et le nouveau montant d'IFSE. Le Maintien RI éventuellement attribué est conservé.

Mobilité d'un agent PM sur un poste éligible au RIFSEEP : Dans le cadre d'une mobilité d'un agent de la filière police municipale (non éligible au RIFSEEP) sur un poste éligible au RIFSEEP, les règles de la mobilité ci-dessus indiquées s'appliquent en prenant pour base d'IFSE la part fixe de l'Indemnité spéciale de fonction et d'engagement (ISFE).

2 – Mobilité subie hors motif médical

Des cas de mobilité non médicale peuvent faire suite à une réorganisation de service ou en raison d'un motif lié à la personne même de l'agent.

2.1 – Réorganisation de service

Les règles énoncées au point 1 sont applicables.

Toutefois, **en cas d'IFSE de niveau inférieur**, l'IFSE Mobilité est attribué jusqu'à la survenance d'un nouveau changement de poste et le Maintien RI éventuellement attribué est conservé.

2.2 – Motif lié à la personne de l'agent

Les règles énoncées au point 1 sont applicables.

Toutefois, **en cas d'IFSE de niveau supérieur et mobilité dans l'intérêt du service**, le Maintien RI éventuellement attribué est réduit de manière équivalente à l'écart constaté entre l'ancien et le nouveau montant d'IFSE.

3- Mobilité subie dans le cadre d'un repositionnement pour inaptitude préconisé par une instance médicale

La collectivité a mis en place une politique de retour à l'emploi concernant les agents ayant été déclarés inapte à leur poste ou à leur grade ou pour lesquels la médecine professionnelle nous informe d'une telle échéance à venir.

Ces derniers sont accompagnés afin de pouvoir retrouver un poste correspondant à leur aptitudes et compétences.

Des règles d'ajustement de l'IFSE et du Maintien RI s'appliquent selon la typologie d'affectation :

- Agent inapte au poste ou grade et placé en poste « Transition professionnelle »
- Agent inapte au grade et placé en Période préparatoire au reclassement dite PPR
- En affectation suite à ces deux positions précédentes

Il est ainsi possible de soutenir le parcours de reclassement des agents en évitant qu'à l'issue de la une baisse de régime indemnitaire ne sanctionne le succès de la reconversion, tout en garantissant, par souci d'équité, que ces agents débutant une reconversion dans un nouveau métier, une nouvelle filière (en général la filière administrative), ne soient dans une situation de régime indemnitaire bien meilleure que les collègues qui les accueillent et les forment

3.1– Affectation sur un poste « Transition professionnelle »

A compter de l'affectation sur un poste « Transition professionnelle » :

- Pendant une durée maximale de douze mois, l'agent perçoit le montant d'IFSE correspondant à sa fonction d'origine, ainsi que son Maintien RI éventuellement attribué.
- Au-delà de ce délai, et tant qu'aucun poste permanent n'est attribué ou que l'agent a été placé en PPR, celui-ci perçoit le montant d'IFSE correspondant au premier niveau de la catégorie hiérarchique de l'agent, dans la filière concernée, ainsi que son Maintien RI éventuellement attribué.

3.2- Placement en Période Préparatoire au Reclassement (PPR)

Pendant la durée de la PPR, l'agent perçoit l'IFSE fixée au premier niveau de la catégorie hiérarchique équivalente (C21, B11, A11) de la filière administrative, ainsi que son Maintien RI éventuellement attribué.

3.3– Affectation suite à positionnement sur un poste « Transition professionnelle » ou PPR

A l'issue d'une affectation suite à positionnement sur un poste « Transition professionnelle » ou PPR les règles énoncées au point 1 sont applicables.

Toutefois, **pour un agent affecté suite à- affectation sur poste « Transition professionnelle » en cas d'IFSE de niveau inférieur**, l'IFSE Mobilité dont la durée maximale d'attribution est de douze mois, est réduite le cas échéant de la période déjà accomplie dans le cadre du parcours de reconversion.

Par ailleurs, **pour un agent affecté suite à PPR**, le Maintien RI éventuellement attribué est conservé selon les règles définie au point 1 mais dans la limite de 100€ brut mensuel.

4 – Affectation au sein de l'équipe volante (DRH)

Les agents de l'équipe volante peuvent être affectés, en fonction des besoins de la collectivité, sur des postes relevant de fonctions différentes et assortis de montants d'IFSE variables.

Les règles énoncées au point 1 sont applicables.

Toutefois, **en cas d'IFSE de niveau inférieur**, l'FSE mobilité est attribué pour une durée maximale de douze mois et **en cas d'IFSE de niveau supérieur**, le Maintien RI éventuellement attribué est réduit de manière équivalente à l'écart constaté entre l'ancien et le nouveau montant d'IFSE.

Par ailleurs, **en cas de trois refus successifs d'affectation** sur un poste vacant au cours de cette période, le versement de l'IFSE Mobilité cesse. L'agent perçoit alors uniquement l'IFSE correspondant à la fonction de son poste d'affectation. Le Maintien RI éventuellement attribué est conservé.

5 – Réintégration suite disponibilité, congé parental, détachement ou retour après une mutation

Lorsqu'un agent parti en disponibilité ou en détachement demande sa réintégration ou lorsqu'un agent revient à la Ville ou au CCAS après une mutation, celui-ci perçoit l'IFSE correspondant à la fonction du poste sur lequel il est recruté et le potentiel complément IFSE lié au poste.

Il perd le bénéfice de l'éventuel Maintien RI qu'il percevait avant son départ de la collectivité.

En revanche, lorsque l'agent réintègre la collectivité suite à un congé parental, les règles énoncées au point 1 sont applicables.

V – Règles d'évolution du RIFSEEP en cas d'évolution de carrière

1 – Avancement de grade / promotion interne

L'agent perçoit une IFSE en cohérence avec la fonction qu'il occupe et qui figure sur sa fiche de poste.

En ce sens, toute évolution de carrière (avancement de grade, promotion interne) qui n'induit pas un changement de fonction de l'agent n'influe pas sur le montant de l'IFSE

En revanche toute évolution de carrière (avancement de grade, promotion interne) qui induit une évolution des fonctions soit par mobilité interne ou une évolution du poste occupé au regard des besoins du service, traduite par une nouvelle réaction de la fiche de poste conduit à une évolution de l'IFSE.

2 – Nomination après réussite à un concours, à un examen professionnel

L'agent perçoit une IFSE en cohérence avec la fonction du poste qu'il occupe et qui figure sur sa fiche de poste.

En ce sens, toute nomination après réussite à un concours ou à un examen professionnel qui n'induit pas un changement de poste de l'agent n'influe pas sur le montant de l'IFSE

En revanche toute nomination après réussite à un concours qui induit une évolution des fonctions soit par mobilité interne ou nouvelle évolution du poste occupé au regard des besoins du service, traduite par une nouvelle rédaction de la fiche de poste conduit à une évolution de l'IFSE.

VI – Règles de gestion du RIFSEEP

La gestion du RIFSEEP relève de la collectivité, qui en détermine les modalités d'application..

Les droits à indemnité sont modulés en fonction de la situation statutaire et des événements affectant l'activité de l'agent, dès lors qu'ils entraînent une variation, temporaire ou définitive, de la rémunération.

A – Règles régissant l'IFSE et ses accessoires

Le versement du montant mensuel d'IFSE correspondant à la fonction de l'agent, ainsi que les accessoires de l'IFSE, est subordonné à l'exercice effectif des fonctions du poste occupé.

Toute situation conduisant à une réduction ou à une suspension du traitement de base entraîne les mêmes effets sur l'IFSE.

1 - Abattements liés au temps de travail

1.1 - Travail à temps partiel

L'IFSE et ses accessoires éventuels suivent le sort du traitement et sont versés aux agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel, au prorata de la quotité de travail autorisée au-delà de 80%.

Pour un temps partiel de 90% et 80%, ce prorata de l'IFSE et ses accessoires éventuels est fixé par la réglementation en vigueur.

1.2 – Travail à temps non complet

L'IFSE et ses accessoires éventuels suivent le sort du traitement et sont versés aux agents qui exercent leurs fonctions à temps non complet, au prorata de leur quotité de travail prévue par l'arrêté de nomination.

1.3 – Arrivée ou départ en cours de mois

L'IFSE et ses accessoires éventuels suivent le sort du traitement et sont versés au prorata du temps de présence de l'agent qui arrive ou quitte la collectivité en cours de mois.

2 - Abattements pour absences liées à l'inaptitude physique

2.1 - Congé de maladie ordinaire

Le montant de l'IFSE et de ses accessoires suit le sort du traitement de l'agent placé en congé de maladie ordinaire.

- Pour les fonctionnaires : 90 jours à 90% (avec application de la journée de carence), puis 270 jours à 50%.

Pour les contractuels : sort identique à la rémunération telle que définie au contrat en cas de maladie.

2.2 – Congé de maladie sans traitement

L'IFSE et ses accessoires suivent le sort du traitement lorsque l'agent est placé en congé de maladie sans traitement.

2.3 - Jour de carence

Chaque journée de carence appliquée à l'agent entraîne la retenue d'1/30^{ème} de l'IFSE et de ses accessoires.

2.4 – Congé de longue maladie (CLM)

Le versement de l'IFSE et de ses accessoires cesse le 1^{er} jour du mois qui suit la décision du Conseil médical plaçant l'agent un congé de longue maladie.

2.5 – Congé de longue durée (CLD)

Le versement de l'IFSE et de ses accessoires cesse le 1^{er} jour du mois qui suit la décision du Conseil médical plaçant l'agent en congé de longue durée.

2.6 – Congé de grave maladie

Le versement de l'IFSE et de ses accessoires cesse le 1^{er} jour du mois qui suit la décision de la Conseil médical plaçant l'agent en congé de grave maladie.

2.7 – Réintégration après maladie

L'IFSE et ses accessoires sont rétablis dès le premier jour de la reprise de l'agent sur ses fonctions initiales, dans les conditions préexistantes à la période d'arrêt justifiant la suspension du versement de régime indemnitaire.

3 – Minoration de l'IFSE pour insuffisance professionnelle

Lorsque la manière de servir d'un agent est jugée insuffisante par sa hiérarchie, le supérieur direct (N+1) peut proposer une minoration de l'IFSE, à l'occasion de l'entretien professionnel ou par écrit motivé et circonstancié, adressé à la direction générale des services.

Le N+1 proposera une minoration de la part d'IFSE à hauteur de 10%, 20% ou 30% et ce pour une période de 3 mois renouvelable deux fois.

En cas de désaccord, l'agent peut introduire un recours gracieux :

en premier lieu auprès de son supérieur hiérarchique N+2 ou, selon l'organisation de sa direction, auprès de son directeur ;

en second lieu auprès du directeur ou du directeur général adjoint du pôle.

Chaque niveau hiérarchique doit répondre dans un délai de quinze jours, par écrit motivé.

En l'absence de réponse, le montant d'IFSE de référence est maintenu.

À l'issue d'une période de six mois, le dispositif pour être reconduit, doit être précédé d'un entretien en DRH entre l'agent et son supérieur hiérarchique.

4 - Cas de suspension de l'IFSE et ses accessoires

4.1 – Positions statutaires sans traitement

L'IFSE et ses accessoires sont suspendus à compter du 1^{er} jour de la période pendant laquelle l'agent est placé dans l'une des positions suivantes :

- Détachement externe
- Disponibilité de droit ou sur demande
- Disponibilité d'office pour raison médicale

- Congé parental
- Congé spécial
- Congé de présence parental
- Congé Individuel de Formation
- Congé proche aidant
- Accomplissement du service national

4.2 – Envoi tardif de l'arrêt maladie

En cas de transmission tardive de l'arrêt maladie, chaque jour de retard entraîne une retenue équivalente à 50 % d'1/30^e du traitement de base.

L'IFSE et ses accessoires suivent cette retenue.

4.3 - Absence injustifiée

Chaque journée d'absence injustifiée entraîne une retenue d'1/30^e du traitement.

L'IFSE et ses accessoires suivent cette retenue.

4.4 - Absence de service fait pour grève

L'absence pour fait de grève donne lieu à retenue sur salaire à due proportion de l'absence relevée pour ce motif (une journée, une demi-journée, une ou plusieurs heures).

L'IFSE et ses accessoires subissent un abattement dans les mêmes proportions.

4.5 - Discipline

4.5.1 – Suspension à titre conservatoire

- Fonctionnaire : durant la période de suspension à titre conservatoire dans l'attente de la réunion du Conseil de Discipline, le fonctionnaire conserve son traitement, l'indemnité de résidence, et le supplément familial de traitement.

En revanche, l'IFSE et ses accessoires sont suspendus.

Si à l'issue de la période de suspension, l'agent ne fait pas l'objet d'une sanction, l'IFSE et ses accessoires sont régularisés.

Contractuel : durant la période de suspension à titre conservatoire dans l'attente de la réunion du Conseil de Discipline, l'agent contractuel de droit public conserve l'intégralité de sa rémunération incluant l'IFSE et accessoires.

4.5.2 – Exclusion temporaire de fonctions

L'agent exclu temporairement de ses fonctions ne perçoit aucun traitement pendant la période d'exclusion prononcée.

L'IFSE et ses accessoires sont suspendus dans les mêmes conditions.

5 - Absences sans conséquences sur le régime indemnitaire

5.1 – Le congé maternité, paternité et d'adoption

L'agent placé en congé de maternité, de paternité ou d'adoption conserve l'intégralité de sa rémunération.

L'IFSE et ses accessoires sont intégralement maintenus, y compris en cas de congé pathologique lié à la grossesse.

5.2 – L'accident du travail, l'accident de trajet

En cas d'accident imputable au service, la rémunération est maintenue.

L'IFSE et ses accessoires sont versés en totalité.

5.3 – Maladie professionnelle

L'agent reconnu en congé de maladie professionnelle conserve l'intégralité de sa rémunération

L'IFSE et ses accessoires sont versés en totalité.

5.4 - Temps partiel thérapeutique

L'agent qui exerce ses fonctions à temps partiel thérapeutique conserve l'intégralité de sa rémunération quelle que soit la quotité de temps travaillée.

L'IFSE et ses accessoires sont versés en totalité.

B – Règles régissant le complément indemnitaire annuel (CIA)

Le complément indemnitaire annuel, lorsqu'il est attribué à l'agent, à titre individuel et/ou collectif, lui est versé en une seule fois, en mars, au titre de l'année N-1.

S'agissant du montant correspondant à l'un des 4 niveaux lorsqu'il est individuel ou d'un montant ponctuel pour le CIA collectif, il est versé à l'agent en activité, qui perçoit un traitement le mois de versement, et ne subit que les variations liées à la quotité de temps de travail de l'agent.

1- Travail à temps partiel

Les montants de CIA, lorsqu'ils sont attribués à un agent qui exerce ses fonctions à temps partiel suivent le sort de son traitement et lui sont versés dans les mêmes proportions que celui-ci.

2 – Travail à temps non complet

Les montants de CIA, lorsqu'ils sont attribués à un agent qui exerce ses fonctions à temps non complet suivent le sort de son traitement et lui sont versés dans les mêmes proportions que celui-ci.

VII – Les voies de recours

Il est proposé de mettre en cohérence les voies de recours sur le RIFSEEP avec celles de l'entretien professionnel.

1 – Recours IFSE

Le recours est à formuler par écrit auprès du responsable de pôle disposant d'une délégation de l'autorité territoriale, avec copie à la DRH, dans un délai de quinze jours francs suivant la notification à l'agent d'une évolution de l'IFSE.

Ce recours peut également être formulé en cas de refus donné à l'agent suite à une demande expresse de requalification de l'IFSE.

A compter de la notification de sa réponse par le responsable de pôle, intervenant sous un délai d'un mois, l'agent dispose de quinze jours francs pour saisir, s'il le souhaite, la commission de révision du RIFSEEP d'une demande de révision. A l'issue de la réponse de l'autorité territoriale, l'agent peut saisir le dispositif de médiation.

En cas de suite favorable donnée au recours par la collectivité, la décision est réputée intervenir à compter de la date de positionnement de l'agent sur la fonction identifiée.

2 – Recours CIA

Le recours est à formuler par écrit auprès du responsable de pôle disposant d'une délégation de l'autorité territoriale, avec copie à la DRH, dans un délai de quinze jours francs suivant la notification à l'agent de son CIA pour l'année écoulée. Il est également possible lorsque l'agent ne bénéficie pas de CIA, au cours du mois de mars, suivant le versement du CIA.

A compter de la notification de sa réponse par le responsable de pôle, intervenant sous un délai d'un mois, l'agent dispose de quinze jours francs pour saisir, s'il le souhaite, la commission de révision du RIFSEEP d'une demande de révision. A l'issue de la réponse de l'autorité territoriale, l'agent peut saisir le dispositif de médiation.

VIII – Commission de révision RIFSEEP

1 – Composition

La Commission de Révision RIFSEEP est composée des personnes suivantes :

- L'Adjoint-e délégué-e au Personnel,
- Le-a Directeur-trice Général-e des Services,
- Le-a Directeur-trice Général-e Adjoint-e du Pôle PMR,
- Un-e représentant-e du personnel par organisation syndicale représentative au sein du Comité Technique,

- Directeurs-trices des Ressources Humaines de la Ville de ROUEN et du CCAS,
- Des experts désignés par les représentants de l'administration et/ou les représentants des organisations syndicales, en fonction des sujets à l'ordre du jour.

2 - Compétences

La Commission de Révision RIFSEEP se réunit au moins une fois par an pour procéder à un bilan.

Elle se réunit également pour évaluer les fonctions qui ont fait l'objet d'une évolution qui nécessite une nouvelle classification au sein des groupes :

- Nouvelles compétences exigées
- Nouvelles qualifications nécessaires - Nouvelles missions

Tous les agents occupant un poste positionné sur un nouveau groupe de fonctions d'IFSE bénéficient de la mesure.

Elle examine toute demande d'évolution de la grille métier qui émane soit des directions, soit des organisations syndicales.

Les recours individuels d'IFSE et de CIA peuvent également être traités par cette instance.

La commission peut également faire des propositions en matière d'évolution du présent régime indemnitaire.

Lors de l'examen des demandes de recours, les agents concernés n'assistent pas et ne participent pas aux échanges de la commission.

Les modifications adoptées par la Commission de Révision RIFSEEP, hormis les situations individuelles, font l'objet d'une présentation pour information au Comité Technique.

IX – Date de mise en œuvre du RIFSEEP

Le nouveau régime indemnitaire dénommé RIFSEEP est transposé dans sa globalité : part fixe, l'IFSE et part variable, CIA, à la PMM à compter du 1^{er} juillet 2018.

Le présent règlement et ses annexes entrent en application à compter du 1^{er} janvier 2026, après délibération au Conseil Municipal du 20 novembre 2025, sur l'ensemble de leurs aspects : modalités d'attribution, modalités de gestion, voie de recours.

X – Annexes au règlement RIFSEEP

1. Montants des fonctions IFSE Ville CCAS RIFSEEP
2. Montants régime indemnitaire Ville CCAS des fonctions hors champ RIFSEEP

* * *

Les membres du Comité Social Territorial sont invités à rendre un avis sur ce dossier.