

# GUIDE OUTIL RIFSEEP



## Guide d'utilisation de l'outil RIFSEEP

L'outil RIFSEEP a pour objectif de permettre aux employeurs publics de mettre en place le nouveau régime indemnitaire (RIFSEEP) composé de deux parts :

- Une part IFSE (Fixe, indemnité de base) : liée aux fonctions. Doit être réexaminée à chaque changement de fonction ou de grade. En l'absence de tel changement, le réexamen doit intervenir au moins chaque quatre ans. La part IFSE est versée, en principe, mensuellement.
- Une part CI (complément indemnitaire, variable) : liée à la valeur professionnelle de l'agent et son engagement. Elle peut être versée selon les modalités choisies par la collectivité (annuelle, mensuelle, semestrielle...). La mise en place de la part CI est facultative.

### Les objectifs poursuivis et la méthodologie retenue

Le nouveau régime indemnitaire exige que dans chaque cadre d'emplois, les fonctions soient classées dans des groupes déterminés en prenant en compte la nature des fonctions exercées (encadrement, pilotage, conception, coordination), les sujétions et la technicité liées au poste, l'expérience ou le diplôme requis pour l'exercice des fonctions...

A chaque groupe de fonctions est associé un plafond indemnitaire déterminé pour chaque part. Les modifications apportées par la loi déontologie permettent de prendre en compte la somme des deux plafonds (article 88 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984). Ainsi, l'employeur peut dépasser le plafond d'une des deux parts, sous réserve de respecter le plafond global.

Afin de respecter l'esprit de la loi, la part IFSE doit être supérieure à la part CI (le régime indemnitaire est basé, en majorité, sur les fonctions).

L'outil permet de réaliser une cotation des postes selon les critères déterminés par la loi et de définir les groupes en fonction de la cotation obtenue.

Une fois la cotation réalisée, l'outil permet de vérifier que le régime indemnitaire actuel attribué aux membres du groupe ne dépasse pas le plafond réglementaire.

Munis de ces données, les employeurs peuvent réaliser des études comparatives des indemnités accordées dans chaque groupe de fonctions, d'effectuer des simulations financières, définir la politique indemnitaire ...

# GUIDE OUTIL RIFSEEP



## Préalables nécessaires à l'utilisation de l'outil

→ *L'outil n'est pas compatible avec les versions Excel antérieures à 2007*

Certaines informations sont nécessaires pour l'utilisation de l'outil. Il s'agit notamment :

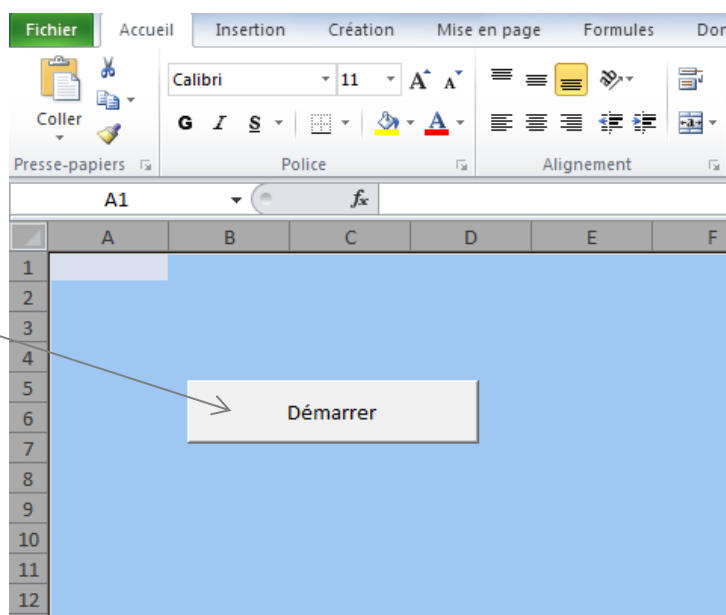
- Du recensement de la totalité des primes accordées, annuellement, aux agents.
- De la détermination des bénéficiaires du régime indemnitaire (titulaires, stagiaires, contractuels).
- Du sort souhaité pour les primes de l'article 111 (leur maintien ou leur intégration dans le nouveau régime indemnitaire).
- De la mise en place du complément indemnitaire et sa périodicité.
- Du souhait de l'autorité territoriale (maintenir le même niveau de RI et les mêmes critères, maintenir le niveau mais avec de nouveaux critères, mettre en place d'un nouveau système de RI...).

Une extraction SIRH (un tableau d'extraction est associé à l'outil) permet une fois renseigné d'exporter les informations directement dans l'outil et évite la saisie « agent par agent ».

## Les différentes étapes

### Lancement de l'outil :

→ Vous devez cliquer sur le bouton « démarrer » sur l'onglet « Menu principal »



# GUIDE OUTIL RIFSEEP

## Menu principal :

Procédure

Procédure de mise en place du RIFSEEP

Nom de collectivité

**Etape 1** Saisie des informations de la collectivité **Exportez vos informations collectivité**

L'exportation des informations permet de disposer d'un document de travail de base pour le rapport de présentation au comité technique et pour la délibération.

**Etape 2** Saisie des cotations **Exportez vos tableaux des cotations**

L'exportation des cotations permet de disposer d'un document de travail interne reprenant la totalité du système de cotation.

**Etape 3** Intervalles de cotation par cadre d'emplois **Exportez vos intervalles de groupes**

Intervalles de cotation par cadre d'emplois concernés pour 2017

L'exportation permet de récupérer à tout moment les intervalles définis sur l'outil

**Etape 4** Saisie agents **Exportez la situation de vos agents**

0 agent(s) saisi(s)

**Exportez l'ensemble des documents**


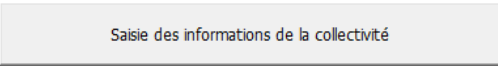
Sauvegardez votre saisie agents Récupérez votre sauvegarde



Sauvegarde effectuée le : Aucune sauvegarde

Quitter l'application

Association Nationale des Directeurs et Directeurs-Adjoins des Centres De Gestion de la Fonction Publique Territoriale CIG GRANDE COURONNE Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale

## Etape 1 : Renseignements

- Activer le contenu
- Cliquer sur  
- Compléter l'outil et valider les informations
- Une fois complété, une extraction des données en format Word est possible. Elle facilite la rédaction de la délibération et du rapport au comité technique.

- Pour cela, cliquer sur  

## Etape 2 : cotation des postes

# GUIDE OUTIL RIFSEEP



La cotation des postes doit s'effectuer d'une manière uniforme et sans référence à un emploi en particulier. Exemple : si vous cotez la sujétion « travail de nuit » à 1 point, tout agent travaillant de nuit, quel que soit son grade ou sa fonction, obtiendra 1 point.

La cotation s'appuie sur les critères définis par le décret n° 2014-513. L'outil propose une cotation. L'utilisateur est libre de modifier les cotations proposées ou de les valider.

Si l'utilisateur ne souhaite pas utiliser un champ proposé, il convient de le coter à 0 (exemple : si l'utilisateur ne souhaite pas prendre en compte « les professions réglementées » dans le critère qualification, il définira une cotation à 0).

- **Qualifications** : en plus des champs proposés, il est possible d'ajouter des champs supplémentaires.
- **L'expérience** : des champs supplémentaires sont possibles.
- **Expertise et technicité nécessaires à l'exercice des fonctions** : des champs supplémentaires sont possibles.
- **Sujétions** : des champs supplémentaires sont possibles.
- **Fonctions** : afin de faciliter la cotation, les fonctions ont été regroupées par filière. La liste est exhaustive, il convient de chercher la cotation qui se rapproche le plus de l'emploi occupé en prenant en compte exclusivement l'encadrement, le pilotage, la coordination et la conception. Les autres aspects du poste (sujétion, technicité...) seront complétés ultérieurement lors de la saisie agent.

**Une fois tous les critères cotés, il est possible d'exporter les données afin de disposer d'un document unique reprenant la totalité des critères et des cotations.**

Qualification requise	Suggestion
Sans diplôme	0,5
de BEP à Bac	1
de Bac à Bac+3	1,5
Bac +3 et plus	2
Profession réglementée	3

# GUIDE OUTIL RIFSEEP



**Cotations**


Qualifications

Expériences

Expertises et technicités

Sujétions

Fonctions

 Ces 5 intitulés peuvent constituer, à eux seuls, les critères à mentionner dans la délibération. Il n'est pas nécessaire de détailler les notations retenues pour chaque critère.

Retour au menu


**Fonctions**

Récupérer valeurs suggérées

Fonctions filière technique

	Encadrement	Conception	Pilotage	Coordination	Total
DGST	5	2	2	2	10
Directeur de département/ de pôle/ de direction/ de secteur	2	2	1	1	6
Chef de service d'au moins X agents	3	1	1	0	5
Chef de service de moins de X agents	2	1	1	0	4
Adjoint	2	0	1	0	3
Chef d'équipe	1	0	0	1	2
Ingénieur	0	3	0	0	3
Chargé de mission technique	0	2	0	0	2
Gardien/ Surveillant	0	0	0	0	0
Agent d'exécution technique	0	0	0	0	0

Valider cotations

 La liste ci-dessus reprend les principaux groupes de métiers de la filière. Il vous appartiendra, lors de la saisie "agent" de chercher la correspondance avec le libellé du poste. Exemple: Le responsable d'une régie peut être soit un gestionnaire, chargé de mission ou chef de service selon la configuration de votre structure.

# GUIDE OUTIL RIFSEEP




## Etape 3 : intervalle des cotations

Cette étape permet de définir les groupes dans chaque cadre d'emplois selon les cotations obtenues. Il est conseillé de maintenir les cotations suggérées par l'outil dans un premier temps et, le cas échéant, revenir à cette étape une fois tous les agents du cadre d'emplois saisis pour ajuster les intervalles.

Intervalles des cadres d'emploi

Administrateurs		0 à 3 inclus	4 à 6 inclus	Supérieur à 7
Attachés	0 à 0 inclus	1 à 15 inclus	16 à 19 inclus	Supérieur à 20
Secrétaires de mairie	0 à 12 inclus	13 à 15 inclus	16 à 21 inclus	Supérieur à 22
Rédacteurs		0 à 10 inclus	11 à 18 inclus	Supérieur à 19
Adjoint administratifs			0 à 15 inclus	Supérieur à 16
Conseillers socio-éducatifs			0 à 15 inclus	Supérieur à 16
Assistants socio-éducatifs			0 à 15 inclus	Supérieur à 16
Agents sociaux			0 à 15 inclus	Supérieur à 16
ATSEM			0 à 15 inclus	Supérieur à 16
Opérateurs des APS		0 à 0 inclus	1 à 15 inclus	Supérieur à 16
Educateurs de APS			0 à 15 inclus	Supérieur à 16
Adjoint d'animation		0 à 0 inclus	1 à 15 inclus	Supérieur à 16
Animateurs			0 à 18 inclus	Supérieur à 19

 Vous êtes sur la page définissant les intervalles de cotation des groupes par cadre d'emplois. Nous vous invitons à revenir sur cette page une fois vos agents saisis. Ainsi, vous pourrez définir, selon votre système de cotations, les intervalles pertinents. Exemple: Une fois tous les agents relevant d'un cadre d'emplois saisis, la note minimum et la note maximale sont respectivement de 3 et 26. Dès lors, vous pouvez définir les intervalles qui suivent: de 0 à 10 pour le groupe 3, de 10,5 à 15 pour le groupe 2 et plus de 15,5 inclus pour le groupe 1. Ces intervalles de cotation permettent d'ajuster la répartition de vos agents dans les groupes. Il est possible de réduire le nombre de groupe pour certains cadres d'emplois. Il vous suffira d'indiquer un intervalle de 0 à 0 dans le groupe 3 ou 4 de ces cadres d'emplois.

Récupérer valeurs suggérées

Validation

# GUIDE OUTIL RIFSEEP



## Etape 4 : saisie agent

### Deux possibilités :

- Renseigner agent par agent.
- Exporter le tableau SIRH et compléter les fiches agents ensuite.

Il est possible de créer, de modifier ou de supprimer un profil agent.

Liste de(s) agent(s) saisi(s) :

- 1 - M. ROBERTO ROBERT complet
- 2 - M. a a complet
- 3 - Mme C C complet
- 69 - M. A A complet

Vérifier que votre saisie pour chaque agent est complète avant d'effectuer une extraction des résultats

Retour au menu

Cet interface vous permet de saisir, compléter, modifier, supprimer vos agents concernés par la mise en place du RIFSEEP. Les agents surlignés en orange indiquent une saisie incomplète les concernant.

Vous pouvez, au fur et à mesure de la saisie, observer la répartition de vos agents dans les groupes de chaque cadre d'emplois. Si cette répartition paraît incohérente (ex: Tous vos agents attachés territoriaux saisis sont dans le groupe 1) cela veut dire que les intervalles de notes pour chaque groupe sont à modifier. Pour se faire, vous devez retourner sur le tableau de saisie des intervalles de cotation.

Répartition des agents par cadre et groupe	Groupe 4	Groupe 3	Groupe 2	Groupe 1
Administrateurs		0	0	0
Attachés		0	0	0
Secrétaires de mairie	0	0	0	0
Rédacteurs		0	0	0
Adjointes administratifs			0	0
Conseillers socio-éducatifs			0	0
Assistants socio-éducatifs			0	0
Agents sociaux			0	0
ATSEM			2	0
Educateurs de APS			0	0
Opérateurs des APS			0	0
Animateurs			0	0
Adjointes d'animation	0	0	2	0
Ingénieur en chef		0	0	0

Vous pouvez observer, au fur et à mesure de votre saisie, la répartition de vos postes dans chaque groupe par cadre d'emplois

Ensuite, retourner sur le menu principal et cliquer sur

**Exportez la situation de vos agents**

# GUIDE OUTIL RIFSEEP



## Deux sorties de résultats vous sont proposées :

Un export sous forme de tableau agents, rassemblant l'ensemble des données par agent (IFSE, CI, cohérence, comparaison par rapport au groupe de l'agent...)

UserForm18

Export tableau excel liste des agents

Statistiques par cadre d'emplois

4 Nombre d'agent(s) saisi(s)

0 Agent(s) en situation incohérente

4 Agent(s) en situation cohérente

-122 Ecart par rapport à l'enveloppe globale

Retour

Matricule	CIVILITE	NOM	PRENOM	T/NT	Logement	Grade	cadre	Fonction
1	M.			Titulaire	Oui	Adjoint animation principal 1ère classe	Adjoint animation	Animateur
2	M.			Titulaire	Non	Adjoint animation 2ème classe	Adjoint animation	Animateur
3	Mme			Titulaire	Oui	Agent spécialisé des écoles maternelles 1ère classe	ATSEM	ATSEM
69	M.			Titulaire	Non	Agent spécialisé des écoles maternelles 1ère classe	ATSEM	ATSEM

Expérience	Nb de points	Groupe	IFSE+CIA	Plafond total ou IFSE (si 0 CIA)	cohérence Plafond	cohérence IFSE+CIA	RI moyen du groupe	Ecart de RI /RI moyen du groupe]
Entre 4 et 8 ans d'expérience	6	Groupe 2	15	562,5	Cohérent	Cohérent	32,5	-17,5
moins de 4 ans d'expérience	2	Groupe 2	50	900	Cohérent	Cohérent	32,5	17,5
Entre 4 et 8 ans d'expérience	6	Groupe 2	22	662,5	Cohérent	Cohérent	28,5	-6,5
Entre 4 et 8 ans d'expérience	4	Groupe 2	35	1000	Cohérent	Cohérent	28,5	6,5

Un export Word rassemblant les résultats par cadre d'emplois (RI moyen, IFSE, CI, moyenne des notes par groupe..)

IFSE moyen

Cadre	Groupe 4	Groupe 3	Groupe 2	Groupe 1
Administrateurs				
Attachés				
Secrétaires de mairie				
Rédacteurs				
Adjoint administratifs				
Conseillers socio-éducatifs				
Assistants socio-éducatifs				
Agents sociaux				
ATSEM			25,00	
Educateurs de APS				
Opérateurs des APS				
Animateurs				
Adjoint animation			32,50	
Ingénieur en chef				
Ingénieur territorial				
Technicien territorial				