



PRESENTATION DE L'OUTIL DE COTATION DES POSTES

Logiciel mis au point par l' ANDCDG , le Centre de Gestion de la Charente-Maritime et le
CIG de la Grande Couronne

Permet :

- De réaliser une cotation des postes selon les 3 critères déterminés par la loi
- De définir les groupes en fonction de la cotation retenue
- De vérifier que le régime indemnitaire attribué aux membres du groupe ne dépasse pas le plafond réglementaire

Nécessite des préalables

- Disposer au minimum d'une version Excel 2007
- De mener un état des lieux du régime indemnitaire (qui en bénéficie ? Pour quels montants ? Sur quels critères ?)

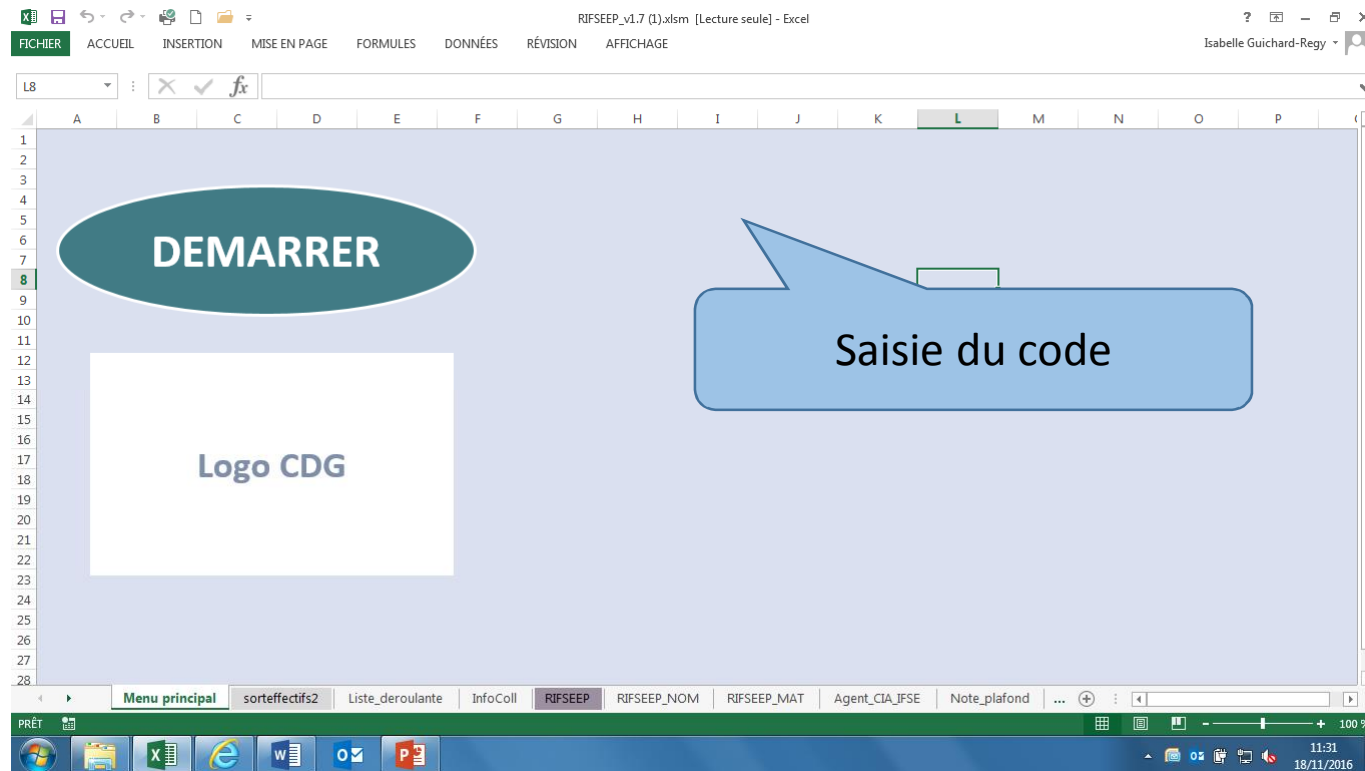
Limite de l'outil : respecte strictement
le cadre défini dans la FPE ;
Ex : pas possibilité de créer des
groupes supplémentaires



Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher

Les différentes étapes

Lancement de l'outil





Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher


Etape 1

Procédure

Procédure de mise en place du RIFSEEP

NOM DE LA COLLECTIVITE

Repérez les fiches d'aide, elles vous accompagneront lors des 4 étapes de mise en place du RIFSEEP

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	Intervalle de cotation par cadre d'emplois	Exportez vos intervalles de groupes	
↓	Intervalle 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 des postes par agent	Exportez la situation de vos agents	

Exportez l'ensemble des documents

Sauvegardez votre saisie agents


Récupérez votre sauvegarde

Sauvegarde effectuée le : Aucune sauvegarde

Cette sauvegarde doit s'accompagner d'une sauvegarde du fichier excel en quittant l'application pour être effective

Quitter l'application

export v1.7


 Centre de Gestion



Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher


Informations collectivité

Nom collectivité	<input type="text" value="NOM DE LA COLLECTIVITE"/>
Nombre d'habitants	<input type="text" value="0"/>

 Vous êtes sur l'interface "informations collectivité", ces informations peuvent être reprises dans la délibération et dans le rapport de présentation au comité technique.

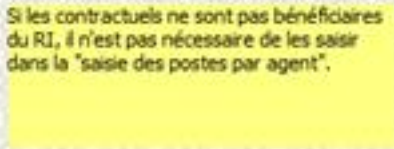
Enveloppe globale mensuelle moyenne Régime Indemnitare en €	<input type="text" value="0"/>
---	--------------------------------



Souhaitez-vous mettre en place un Complément Indemnitare (CI) ?	<input type="text" value="Oui"/>
Quelle est la périodicité envisagée du versement du complément indemnitare (mensuelle, annuelle trimestrielle) ?	<input type="text" value="Mensuelle"/>

 Si vous souhaitez mettre en place le complément indemnitare (part variable: CI), il convient de déterminer la périodicité du versement dans le cadre de la mise en place du RIPSEEP. Pour faciliter le calcul du régime indemnitare global d'un agent et la comparaison avec le RI actuel, il convient de mensualiser la part variable dans la saisie agent quelle que soit la périodicité retenue.

Statuts des agents concernés :

- Titulaires (T) :	<input type="text" value="Oui"/>
- Contractuels (C) :	<input type="text" value="Oui"/>

 Si les contractuels ne sont pas bénéficiaires du RI, il n'est pas nécessaire de les saisir dans la "saisie des postes par agent".



Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher


Etape 2

Procédure

Procédure de mise en place du RIFSEEP

NOM DE LA COLLECTIVITE

Repérez les fiches d'aide, elles vous accompagneront lors des 4 étapes de mise en place du RIFSEEP

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	Intervalle de cotation par cadre d'emplois	Exportez vos intervalles de groupes	
↓	Intervalle 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 des postes par agent	Exportez la situation de vos agents	

Exportez l'ensemble des documents

Sauvegardez votre saisie agents


Récupérez votre sauvegarde

Sauvegarde effectuée le : Aucune sauvegarde

Cette sauvegarde doit s'accompagner d'une sauvegarde du fichier excel en quittant l'application pour être effective

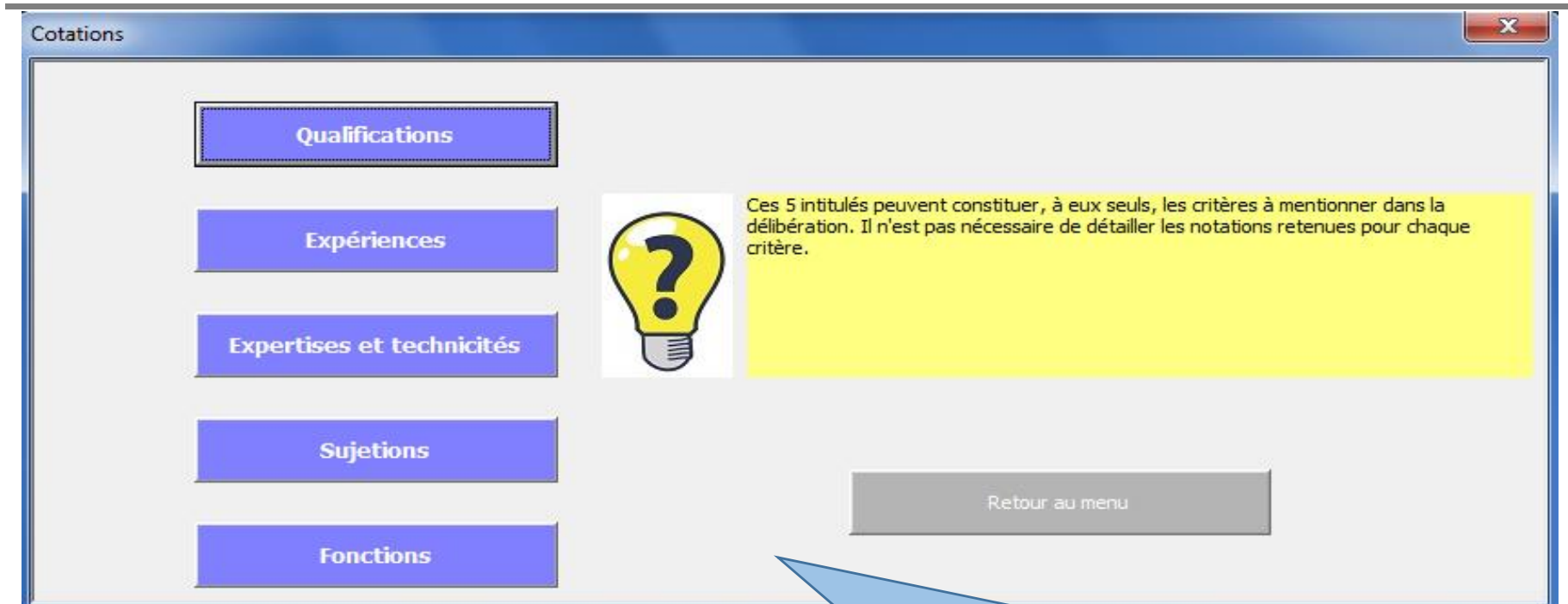
Quitter l'application

export v1.7

 Centre de Gestion



Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher



- Les rubriques de cotation s'appuient sur les critères définis par le décret :
- Technicité, expertise, expérience ou qualification
 - Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel
 - Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception



Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher

SYSTEME DE COTATION

Récupérer valeurs suggérées

Qualification requise		Suggestion
Sans diplôme	0	0,5
de BEP à Bac	1	1
de Bac à Bac+3	2	1,5
Bac +3 et plus	3	2
Profession réglementée	4	3

Cotation de 1 à
5 points

Cet indicateur ne sera pas
pris en compte

Sur chaque tableau de cotation,
des propositions apparaissent



Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher

Système de cotation - Expertise et expérience

Expérience exigée sur le poste

Récupérer valeurs suggérées

Suggestions

Faible expérience exigée sur le poste

1 1

Expérience intermédiaire exigée sur le poste

2 2

Fortes expérience exigée sur le poste

3 3

Champs supplémentaires éventuels (Cotation entre 0 et 5) :

<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>



Il vous appartient de définir l'interprétation du terme expérience (à savoir: Expérience sur le poste, dans la collectivité, dans la FPT...), cette interprétation sera identique pour tous vos agents.

Valider cotations

Retour

Des champs supplémentaires sont possibles



Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher

Les fonctions ont été regroupées par filière

Fonctions

Récupérer valeurs suggérées

Fonctions filière administrative

	Encadrement	Conception	Plotage	Coordination
DGS	3	2	2	1
DGA	2	2	2	1
Directeur de département/ de pôle/ de direction/ de secteur	2	2	1	1
Chef de service d'au moins X agents	3	1	1	0
Chef de service de moins de X agents	2	1	1	0
Adjoint	2	0	1	0
Chargé de mission	0	2	0	0
Gestionnaire	0	1	0	1
Secrétaire	0	1	0	0
Agent d'accueil	0	0	0	0
Gestion administrative	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.

Tout agent occupant des fonctions de secrétaires, quel que soit son grade, obtiendra 1 point



Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher

Etape 3

Il est conseillé de maintenir les cotations suggérées par l'outil dans un premier temps et de revenir à cette étape, une fois tous les agents saisis pour ajuster les intervalles.

Procédure

Procédure de mise en place du RIFSEEP

NOM DE LA COLLECTIVITE

Repérez les fiches d'aide, elles vous accompagneront lors des 4 étapes de mise en place du RIFSEEP

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 des postes par agent	Exportez la situation de vos agents	

Exportez l'ensemble des documents

Sauvegardez votre saisie agents

Récupérez votre sauvegarde

Sauvegarde effectuée le : Aucune sauvegarde

Cette sauvegarde doit s'accompagner d'une sauvegarde du fichier excel en quittant l'application pour être effective

Quitter l'application

export v1.7

Centre de Gestion



Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher

Procédure

Procédure de mise en place du RIFSEEP

NOM DE LA COLLECTIVITE

Repérez les fiches d'aide, elles vous accompagneront lors des 4 étapes de mise en place du RIFSEEP

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	Intervalle de cotation par cadre d'emplois	Exportez vos intervalles de groupes
↓	Intervalle 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 des postes par agent	Exportez la situation de vos agents

Exportez l'ensemble des documents

Sauvegardez votre saisie agents **Récupérez votre sauvegarde**

Sauvegarde effectuée le : Aucune sauvegarde

Cette sauvegarde doit s'accompagner d'une sauvegarde du fichier excel en quittant l'application pour être effective

Quitter l'application

export v1.7

Etape 3 ou 4



Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher


Saisie agent

Nouvel agent **Supprimer agent selon matricule**

Modifier agent selon matricule **Supprimer agent selon nom et prénom**

Modifier agent selon nom et prénom **SAUVEGARDER FICHER EXCEL**

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.

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

Matricule - Civilité - Nom - Prénom - Complétude - Fonction - Cadre d'emplois

Deux possibilités pour saisir les agents :

- Renseigner agent par agent
- Exporter le tableau SIRH (au moyen d'une interface disponible avec l'outil) et compléter les fiches agents ensuite



de

Saisie des agents

Cotation du poste

Matricule	<input type="text"/>	Civilité	<input type="text"/>	Nom	<input type="text"/>	Prénom	<input type="text"/>
Statut	<input type="text"/>	Logement à titre gratuit	<input type="text"/>	Filière	<input type="text"/>		
Grade	<input type="text"/>			Cadre d'Emploi	<input type="text"/>		
Fonction	<input type="text"/>						
Qualification requise	<input type="text"/>						
Expérience exigée	<input type="text"/>						
Expertises liées au poste	<input type="text"/>			Sujétions et technicités liées au poste	<input type="text"/>		

Part fixe Part variable

Part fixe: Correspond à l'IFSE. Par défaut indiquer le montant fixe versé mensuellement à l'agent actuellement

Part variable: Correspond au CIA, par défaut indiquer le montant variable versé mensuellement à l'agent actuellement.

Valider la saisie du nouvel agent

Retour au menu

En indiquant les actuels montants mensuels perçus par l'agent, en particulier si le choix est celui du maintien du RI, cela permettra de savoir si le régime indemnitaire actuel attribué aux membres du groupe dépasse ou non le plafond réglementaire et peut donc être directement transposable en RIFSEEP.

Renseigner chaque item

Montants mensuels



Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher

Etape 4

Procédure

Procédure de mise en place du RIFSEEP

NOM DE LA COLLECTIVITE

Repérez les fiches d'aide, elles vous accompagneront lors des 4 étapes de mise en place du RIFSEEP

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	Intervalle de cotation par cadre d'emplois	Exportez vos intervalles de groupes	
↓	Intervalle 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 des postes par agent	Exportez la situation de vos agents	

Exportez l'ensemble des documents

Sauvegardez votre saisie agents

Récupérez votre sauvegarde

Sauvegarde effectuée le : Aucune sauvegarde

Cette sauvegarde doit s'accompagner d'une sauvegarde du fichier excel en quittant l'application pour être effective

Quitter l'application

export v1.7

Centre de Gestion



Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher

Intervalle des cadres d'emploi

	Groupe 4	Groupe 3	Groupe 2	Groupe 1
Administrateurs		0 à 10 inclus	11 à 18 inclus	Supérieur 19
Attachés	0 à 5 inclus	6 à 10 inclus	11 à 15 inclus	Supérieur 16
Secrétaires de mairie	0 à 7 inclus	8 à 8 inclus	9 à 13 inclus	Supérieur à 14
Rédacteurs		0 à 8 inclus	9 à 16 inclus	Supérieur à 17
Adjoint administratifs			0 à 8 inclus	Supérieur 9
Conseillers socio-éducatifs			0 à 8 inclus	Supérieur 9
Assistants socio-éducatifs			0 à 8 inclus	Supérieur 9
Agents sociaux			0 à 8 inclus	Supérieur à 9
ATSEM			0 à 8 inclus	Supérieur à 9
Educateurs des APS		0 à 8 inclus	9 à 16 inclus	Supérieur 17
Opérateurs des APS			0 à 8 inclus	Supérieur 9
Animateurs		0 à 8 inclus	9 à 16 inclus	Supérieur 17
Adjoint d'animation			0 à 8 inclus	Supérieur à 9

Vous êtes sur la page définissant les intervalles de cotation des groupes par cadre d'emploi. 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'emploi 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

Dans ce cadre d'emplois, tous les agents saisis ont une note entre 0 et 23. En groupe 3 (groupe de base) : les notes s'échelonnent entre 0 et 10; en groupe 2 : entre 11 et 18 et en groupe 3 (groupe supérieur) : les notes sont supérieures à 19.

Les intervalles peuvent être ajustés



Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher

Procédure

Procédure de mise en place du RIFSEEP

NOM DE LA COLLECTIVITE

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

↓

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

↓

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

↓

Etape 4 Saisie des postes par agent **Exportez la situation de vos agents**

Exportez l'ensemble des documents

Sauvegardez votre saisie agents **Récupérez votre sauvegarde**

Sauvegarde effectuée le : Aucune sauvegarde

Quitter l'application

export v1.7

CIG Centre de Gestion



Repérez les fiches d'aide, elles vous accompagneront lors des 4 étapes de mise en place du RIFSEEP

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.

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

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

Etape 5



Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher

Deux sorties de résultats possibles

UserForm18

Export tableau excel liste des agents

Statistiques par cadre d'emplois

Retour

Un export rassemblant dans des documents Word une synthèse des choix opérés par la collectivité pour mettre en œuvre le RIFSEEP et leur impact.

Un export sous forme de tableau présentant la situation de chaque agent au regard de la cotation de son poste et des critères.



Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher

Export tableau Excel liste des agents

Matricule	CIVILITE	NOM	PRENOM	T/NT	Logement	Grade	cadre	Fonction
1	M.			Titulaire	Oui	Adjoint animation principal 1ère classe	Adjoints d'animation	Animateur
2	M.	dupont	alain	Titulaire	Non	Adjoint animation 2ème classe	Adjoints d'animation	Animateur
3	Mme	robert	sylvain	Titulaire	Oui	Agent spécialisé des écoles maternelles 1ère classe	ATSEM	ATSEM
69	M.	arnaud	mathieu	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



Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher

Exemple : collectivité – Pas de mise en place du CIA

Moyenne des montants
d'IFSE attribués aux agents
d'un même groupe

Nom	Cadre d'emplois	Fonction	Nbre de points (après cotation)	Groupe de fonction	Montant IFSE	IFSE du groupe	Ecart IFSE / IFSE moyen du groupe	Cohérence plafond
A	Rédacteur	Chef de service moins de 10 agents	13	2	491	831	340	Cohérent
B	Rédacteur	Chef de service d'au moins 10 agents	13	2	944	831	113	Cohérent
C	Rédacteur	Gestionnaire	11	3	648	363	285	Cohérent
D	Rédacteur	Gestionnaire	7	3	142	363	- 221	Cohérent
E	Rédacteur	Chargé de mission	10	3	1 018	363	655	Cohérent



Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher

Rappel plafonds mensuels réglementaires =
1 334,58€ pour G2 et 1 220,83€ pour G3

Nom	Cadre d'emplois	Fonction	Nbre de points (après cotation)	Groupe de fonction	Montant IFSE	IFSE du groupe	Ecart IFSE / IFSE moyen du groupe	Cohérence plafond
A	Rédacteur	Chef de service moins de 10 agents	13	2	491	831	- 340	Cohérent
B	Rédacteur	Chef de service d'au moins 10 agents	13	2	944	831	113	Cohérent
C	Rédacteur	Gestionnaire	11	3	648	363	285	Cohérent
D	Rédacteur	Gestionnaire	7	3	142	363	- 221	Cohérent
E	Rédacteur	Chargé de mission	10	3	1 018	363	655	Cohérent

La collectivité pourrait donc mettre en place le RIFSEEP en conservant l'existant donc aucun impact budgétaire



Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher

Mais des points doivent être examinés...

L'écart s'explique par le nombre d'agents encadrés

Nom	Cadre d'emplois	Fonction	Nbre de points (après cotation)	Groupe de fonction	Montant IFSE	IFSE du groupe	Ecart IFSE / en du groupe	Cohérence plafond
A	Rédacteur	Chef de service moins de 10 agents	13	2	491	831	- 340	Cohérent
B	Rédacteur	Chef de service d'au moins 10 agents	13	2	944	831	113	Cohérent
C	Rédacteur	Gestionnaire	11	3	648	363	285	Cohérent
D	Rédacteur	Gestionnaire	7	3	142	363	- 221	Cohérent
E	Rédacteur	Chargé de mission	10	3	1 018	363	655	Cohérent

Rechercher ce qui explique un tel écart : catégorie B qui exerce des missions de catégorie A ? Négociation lors du recrutement s'il s'agit d'un contractuel ?

L'écart s'explique par le nombre d'années d'expérience de l'agent et de l'expertise requise pour le poste.
Exemple : il s'agit ici d'un poste de référent/expert en paie. L'autre poste requiert une simple spécialisation en paie



Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher

👉 Statistiques par cadre d'emplois

Dans les documents Word, figurent les éléments suivants :

- Les cadres d'emplois concernés dans la collectivité par la mise en œuvre du RIFSEEP et le statut des agents concernés
- Le choix de la collectivité sur le Complément Indemnitaire Annuel
- L'enveloppe budgétaire consacrée au RIFSEEP
- Pour chaque critère, le tableau de cotation
- Le montant moyen d'IFSE, de CIA, par grade, cadre d'emplois et groupe de fonctions
- Le nombre d'agents en situation incohérente...