

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires Ministère de la transition énergétique
Service du pilotage des moyens et des réseaux ressources humaines Sous-direction du pilotage, de la performance et de la synthèse Bureau des politiques de rémunération

Note de gestion du 26 juillet 2022
relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) pour les agents des MTECT-MTE

NOR :

(Texte non paru au Journal officiel)

Le ministre de la transition écologique et de la cohésion des territoires (MTECT)
La ministre de la transition énergétique (MTE)

Pour attribution ou information : liste des destinataires <i>in fine</i>	
Résumé : procédure d'attribution du RIFSEEP aux agents des MTECT-MTE affectés en administration centrale ou en service déconcentré.	
Catégorie : Directive adressée par le ministre aux services chargés de leur application, sous réserve, le cas échéant, de l'examen particulier des situations individuelles	Domaine : Administration
Mots clés liste fermée : Fonction Publique	Mots clés libres : régime indemnitaire, RIFSEEP, agents du MTECT-MTE
Textes de référence : - 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'État - Arrêté du 27 août 2015 pris en application de l'article 5 du décret n° 2014-513 (RDF1519795A) - Circulaire DGAFP/DB du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du RIFSEEP (RDF1427139C)	
Note de gestion abrogée : Note de gestion RIFSEEP du 03/08/2021 - NOR : TREK2124204N	
Date de mise en application : A compter du 1^{er} janvier 2022	
Pièces annexes : 7 annexes	
N° d'homologation Cerfa :	
Publication au bulletin officiel ministériel	

Partie 1 : Dispositions générales.....	4
I. Champ d'application	4
II. Présentation générale : le dispositif du RIFSEEP	4
<u>A. Les deux composantes du RIFSEEP : l'IFSE et le CIA</u>	4
<u>B. Des montants réglementaires en IFSE et en CIA définis par arrêtés</u>	5
<u>C. Primes cumulables et non cumulables avec le RIFSEEP</u>	5
Partie 2 : Modalités de gestion de l'IFSE	6
I. La gestion des postes au sein des groupes de fonctions	6
<u>A. Présentation des grilles de groupes de fonctions</u>	6
<u>B. Gestion des créations ou modifications substantielles des postes</u>	6
<u>C. Obligation de publication du groupe de fonctions sur la fiche de poste</u>	6
II. Le montant minimal d'IFSE (socle) et les compléments à l'IFSE	7
III. Evolution de l'IFSE : gestion des événements de carrière	8
<u>A. Les variations de l'IFSE</u>	8
<u>B. Gestion de la mobilité des agents au sein du périmètre ministériel</u>	9
<u>C. Gestion des promotions</u>	13
<u>D. Réexamen de l'IFSE</u>	14
IV. Accueil de nouveaux entrants	15
<u>A. Accueil selon les règles de gestion des MTECT-MTE</u>	16
<u>B. Accueil selon d'autres règles de gestion : le cas particulier de certains agents « extérieurs » en position normale d'activité (dite PNA)</u>	17
V. Situations spécifiques	18
<u>A. Agents mis à disposition « à l'extérieur » et payés sur le 217</u>	18
<u>B. La gestion des élèves en scolarité et à la sortie d'école</u>	18
Partie 3 : Modalités de gestion du CIA	19
I. Conditions d'éligibilité	19
II. Principes généraux de détermination du CIA	20
<u>A. Éléments pris en compte pour l'appréciation du montant à attribuer</u>	20
<u>B. La prise en compte du temps de présence des agents au sein du périmètre ministériel</u>	24
III. Organisation de l'exercice de modulation	24
<u>A. La phase de fiabilisation du périmètre de la campagne</u>	24
<u>B. La phase de calcul de l'enveloppe de CIA disponible par service</u>	24
<u>C. La phase de détermination du montant de CIA</u>	25
<u>D. Contrôle du respect des enveloppes par service et clôture de la campagne</u>	25
<u>E. Demandes de dérogation pour les petits services</u>	26
Partie 4 : Bilans / Notifications / Recours.....	26
I. Bilans de l'IFSE et du CIA	26
II. La notification indemnitaire	26

A. Principes propres à IFSE.....	26
B. Principes propres au CIA	27
III. Recours	27
<u>Annexe 1 - Primes et indemnités cumulables et non cumulables avec le RIFSEEP</u>	<u>30</u>
<u>Annexe 2.1 - Textes réglementaires statutaires et d'adhésion au RIFSEEP – corps MTE/MCTRCT/MM de la note de gestion</u>	<u>32</u>
<u>Annexe 2.2 - Textes réglementaires statutaires et d'adhésion au RIFSEEP – corps des MTECT hors note de gestion</u>	<u>35</u>
<u>Annexe 3 - Textes réglementaires des corps hors MTECT statutaires et d'adhésion au RIFSEEP – (agents en « PNA »)</u>	<u>36</u>
<u>Annexe 4.1 - Rôle des chargés de gouvernance et éléments d'appui au classement des postes dans les grilles de fonctions</u>	<u>39</u>
<u>Annexe 4.2 - Plafonds réglementaires RIFSEEP (IFSE et CIA).....</u>	<u>42</u>
<u>Annexe 4.3 - Grilles des groupes de fonctions et barème de gestion de l'IFSE hors compléments IFSE... </u>	<u>46</u>
<u>Annexe 4.4 - Complément en IFSE pour les agents ayant des responsabilités de régisseur d'avances et de recettes</u>	<u>90</u>
<u>Annexe 5 - Modèle de fiche indemnitaire.....</u>	<u>91</u>
<u>5.1 : En cas de changement de situation</u>	<u>91</u>
<u>5.1 : Pour un recrutement extérieur (nouvel entrant).....</u>	<u>92</u>
<u>Annexe 6 - Tableau pour bilan</u>	<u>93</u>
<u>Annexe 7 – Glossaire</u>	<u>96</u>

_Toc109409705

_Toc109409708

Partie 1 : Dispositions générales

I. Champ d'application

La présente note de gestion définit les dispositions relatives à la mise en œuvre du RIFSEEP – indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) et complément indemnitaire annuel (CIA) – à compter du 1^{er} janvier 2022.

Elle a pour objet d'exposer les modalités retenues pour les agents :

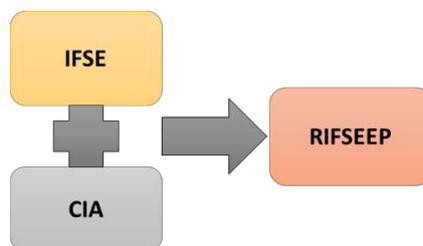
- appartenant aux corps des MTECT-MTE et affectés au sein des services du ministère, ou mis à disposition auprès d'un autre organisme.
Sont également concernés les agents sous autorité de la DGAMPA ;
- ou issus de corps gérés par d'autres ministères, accueillis en détachement ou en position normale d'activité (PNA) aux MTECT- MTE;
- payés sur les crédits du programme budgétaire 217.

II. Présentation générale : le dispositif du RIFSEEP

Le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) a été instauré par le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 modifié dans un objectif de rationalisation et de simplification du paysage indemnitaire.

A. Les deux composantes du RIFSEEP : l'IFSE et le CIA

Il est composé de deux parts, une **indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE)** et un **complément indemnitaire annuel (CIA)** :



1- **L'IFSE** vient valoriser le parcours professionnel d'un agent. Ainsi, la nature des fonctions occupées par les agents sur leurs postes est identifiée et hiérarchisée au sein de **groupes de fonctions**. Le versement de l'IFSE est mensualisé.

Certains **critères professionnels** sont identifiés à l'article 2 du décret n°2014-513 pour permettre d'effectuer cette hiérarchisation au sein des groupes de fonctions : l'encadrement, la coordination ou la conception, la technicité, l'expertise, l'expérience ou la qualification et les sujétions particulières et le degré d'exposition d'un poste.

L'IFSE vise à encourager la diversification du parcours professionnel, en valorisant non seulement l'accroissement de responsabilités qui peut être lié à l'exercice de fonctions d'encadrement, mais aussi l'expertise, matérialisée par l'acquisition de compétences clés.

L'IFSE tient également compte de l'approfondissement des connaissances et des savoir-faire acquis sur un poste et reconnaît l'expérience professionnelle accumulée au cours du parcours professionnel, indépendamment de l'ancienneté de l'agent.

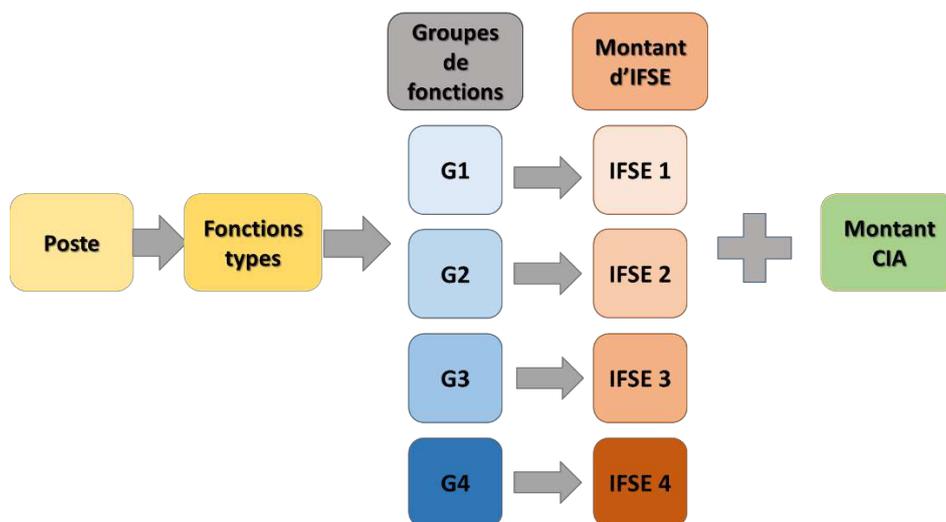
A chaque groupe de fonctions correspondent des montants d'IFSE minimum et maximum définis dans les arrêtés RIFSEEP (cf. partie I. B ci-dessous).

Des montants sont aussi définis en gestion par les MTECT-MTE (*cf. partie II – modalités de gestion de l'IFSE*).

2- Le CIA vient valoriser l'engagement professionnel et la manière de servir et vient reconnaître la valeur professionnelle individuelle de l'agent. Sa détermination se fonde sur l'entretien professionnel annuel, à partir de montants de référence déterminés par le ministère. Il est non reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

Le versement du CIA est annualisé.

L'articulation de ces deux composantes (IFSE et CIA) est ici résumée :



B. Des montants réglementaires en IFSE et en CIA définis par arrêtés

Les arrêtés d'adhésion au RIFSEEP de chaque corps définissent :

- le nombre de groupes de fonctions (de 2 à 4 groupes) ;
- les montants minimums en IFSE, par niveau de grade ;
- les montants plafonds en IFSE et en CIA, par groupe de fonctions ;
- la date d'adhésion du corps.

Par ailleurs, des montants maximums d'IFSE sont aussi définis lorsque certains agents du corps ou de l'emploi concerné sont susceptibles de bénéficier de concessions de logement pour nécessité absolue de service (NAS). Ces NAS constituent en effet un élément de rémunération en nature, lié aux sujétions qui pèsent sur l'agent logé au titre de ses fonctions et nécessitant d'adapter les plafonds.

Les montants maximums (y compris si l'agent est logé en NAS) et minimums d'IFSE et les montants maximums de CIA sont rassemblés à l'annexe 4.1 (*plafonds et minimums réglementaires IFSE et CIA*).

C. Primes cumulables et non cumulables avec le RIFSEEP

Le RIFSEEP est exclusif de tout autre régime indemnitaire de même nature. Il n'est donc pas compatible avec un autre régime indemnitaire ayant le même objet (visant à valoriser la manière individuelle de servir par exemple).

En revanche, le RIFSEEP est cumulable avec l'indemnisation des dépenses engagées (ex : frais de déplacement), les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (GIPA) et les sujétions ponctuelles liées à l'organisation ou au dépassement du cycle de travail.

Certaines primes non cumulables ont été intégrées dans l'IFSE, souvent sous forme de complément identifié (*cf. partie 2. II ; §4*).

La liste de toutes les primes cumulables, non cumulables ou intégrées dans l'IFSE figure en annexe 1 de la présente note. Cette annexe se fonde en partie sur l'**arrêté interministériel du 27 août 2015** (RDF1519795A) qui établit la liste des indemnités cumulables avec le RIFSEEP.

Partie 2 : Modalités de gestion de l'IFSE

I. La gestion des postes au sein des groupes de fonctions

A. Présentation des grilles de groupes de fonctions

Sur la base de la hiérarchisation des critères professionnels de l'IFSE, évoquée dans la partie *I. Dispositions générales*, l'identification de fonctions communes par types de postes permet d'opérer un classement de ces fonctions au sein des groupes de fonctions.

Ce classement est défini en annexe 4.3 pour chaque corps ou emploi concerné au sein d'une **grille de fonctions**. Ces grilles distinguent les postes occupés dans les services relevant de l'administration centrale (AC)¹ et dans les services déconcentrés (SD) et distinguent, dans certains cas, les services déconcentrés d'Île-de-France (SD IdF)².

Le classement d'un poste dans un groupe doit être opéré à partir des grilles de fonctions.

Les services employeurs présenteront pour information à leur comité technique le classement harmonisé des postes dans les groupes de fonctions des agents bénéficiant du RIFSEEP.

B. Gestion des créations ou modifications substantielles des postes

Les services peuvent avoir à déterminer le classement de postes nouvellement créés ou de postes existants et substantiellement modifiés.

Ceci inclut également la détermination du classement de certains postes spécifiques et notamment :

- des postes de chargé de mission, de chargé de projet et directeur de projet,
- des fonctions « à forte exposition » ou « à forte expertise ».

Le contrôle et la validation des postes sont effectués par **la structure en charge de la gouvernance**³ du service concerné, garante de la cohérence nationale du classement des postes dans les groupes de fonctions de l'IFSE. Ce dernier s'appuiera sur les éléments donnés en **annexe 4.1**.

C. Obligation de publication du groupe de fonctions sur la fiche de poste

Le groupe de fonctions IFSE doit être indiqué sur chaque fiche de poste publiée et être mentionné pour tous les corps pour lequel le poste est ouvert.

Par ailleurs, les services de ressources humaines de proximité doivent veiller à renseigner, en liaison avec leur service paie (SG/DRH/G/PAM ou TERCO en centrale ; PSI en région), le groupe de fonctions d'appartenance de chaque agent dans l'outil SIRH RGP Primes.

Pour rappel, le groupe de fonctions d'appartenance est un élément déterminant pour établir le montant minimum d'IFSE de l'agent en gestion.

¹ **AC = Directions générales/ Directions d'administration centrale ou assimilées/ services à compétence nationale (SNC) tels que le CMVRH, STRMTG, CETU**

² **SD IdF = DRIEAT (ex DRIEA/DRIEE) / DRIHL/ DDI 77-78-91-95**

³ **Les structures chargées de gouvernance et leur périmètre sont définis en début d'annexe 4.1.**

Une fiche financière émise par l'employeur précédent est indispensable lors de la réception des candidatures extérieures sur un poste relevant du programme 217 afin de déterminer le montant de l'IFSE du nouvel arrivant selon les modalités définies dans la note de gestion

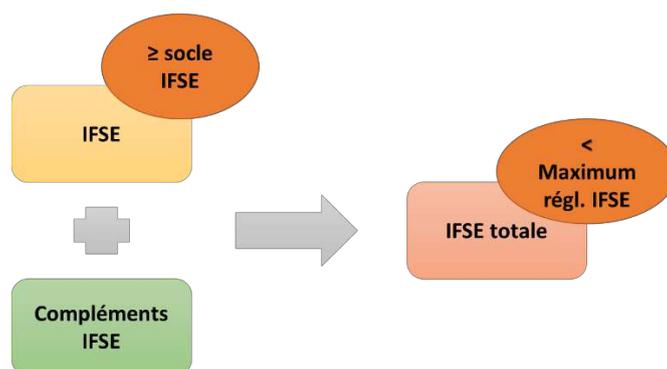
II. Le montant minimal d'IFSE (socle) et les compléments à l'IFSE

Il a été défini par le ministère un montant d'IFSE appelé « **socle indemnitaire** » ou « **socle d'IFSE** », pour chacun des groupes de fonctions du corps ou de l'emploi concerné.

Au sein de chaque groupe de fonctions, ces socles indemnitaires sont aussi différenciés selon les **grades** des agents et selon leur **affectation** (administration centrale⁴ et services déconcentrés d'Ile-de-France / autres services déconcentrés).

Le socle indemnitaire constitue le **montant d'IFSE minimal** servi en gestion. Toutefois, certains agents peuvent percevoir une IFSE d'un montant inférieur à ce socle du fait de situations individuelles spécifiques.

Par ailleurs, la nature de certaines sujétions rencontrées sur les fonctions exercées par les agents entraîne l'attribution d'un **complément d'IFSE**, dans la limite des montants maximums réglementaires. Il peut s'agir de sujétions fonctionnelles (*ex : qualification informatique de chef pupitreur*) ou géographiques. Ces compléments IFSE sont indiqués en annexe 4.3 pour chacun des corps concernés.



A noter que les agents au RIFSEEP, affectés dans **les services déconcentrés d'Ile-de-France**⁵, bénéficient d'une indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) dont les montants sont gérés à l'identique des agents affectés en administration centrale.

Toutefois, les montants réglementaires applicables aux mêmes corps demeurent ceux des services déconcentrés.

⁴ Cf renvoi de bas de page n°6 du I- La gestion des postes au sein des groupes de fonctions/ A- **Présentation des grilles de groupes de fonctions**

⁵ Services déconcentrés d'Ile-de-France : DRIEAT (DRIEA/ DRIEE) / DRIHL / DDI 77-78-91-95

APPLICATION DES REGLES DE GESTION ET DES PLAFONDS REGLEMENTAIRES SELON LES SERVICES				
	Modalités de gestion (mobilité/promotion/ montants socles/ montants maxi. en gestion/ compléments IFSE)		Plafonds réglementaires (IFSE/CIA)	
	AC	SD	AC	SD
Administration centrale : Directions générales/Directions d'administration centrale ou assimilées/services à compétence nationale (SCN) tels que le CMVRH, STRMTG, CETU	X		X	
Services déconcentrés d'IdF : DRIEAT (DRIEA/DRIEE)/DRIHL/DDI 77-78-91-95	X			X
Autres services déconcentrés		X		X

III. Evolution de l'IFSE : gestion des événements de carrière

A. Les variations de l'IFSE

Certains événements de carrière (changement de corps ou de grade, mobilité etc.) impactent le montant d'IFSE des agents.

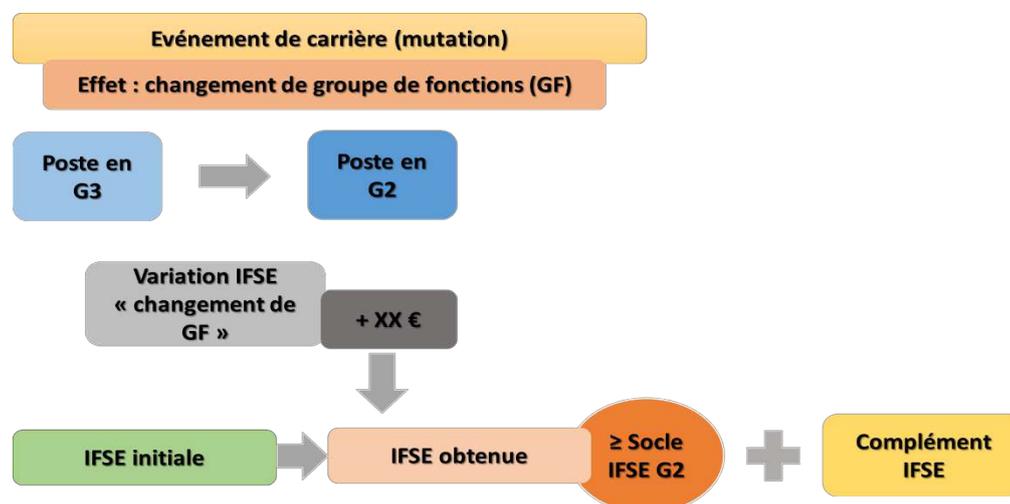
En fonction de la nature de ces changements, une **variation du montant de l'IFSE (+/-)**, a été définie pour chaque corps ou emploi / niveau de grade et/ou type de service d'affectation (AC/SDIdF/SD). Ces variations sont présentées en annexe 4.3.

Toutefois, une fois la variation d'IFSE appliquée au montant d'IFSE initial de l'agent, le montant d'IFSE obtenu doit toujours être supérieur ou *a minima* égal au **socle d'IFSE** de cet agent. Si ce n'est pas le cas, son montant d'IFSE est réajusté au niveau de ce socle.

Dans la limite des montants maximums réglementaires, viennent s'y ajouter le(s) **complément(s) d'IFSE**, si l'agent en bénéficie (cf. II ci-dessus).

Exemple

Un agent occupant un poste du groupe 3 mute sur un nouveau poste, classé en groupe 2 (G2). Une fois appliquée la variation d'IFSE définie pour le changement de groupe de fonctions (de groupe 3 vers un groupe 2), il faut vérifier que le montant d'IFSE obtenu soit égal ou supérieur au nouveau socle d'IFSE de l'agent (socle du G2, du niveau de grade et du type de service d'appartenance).



Par ailleurs, plusieurs événements de carrière peuvent intervenir sur une période rapprochée. Dans ce cas, les différents événements sont traités dans cet ordre de priorités :

1. Clause de ré-examen ;
2. Promotion ;
3. Changement d'affectation (AC/SD IdF, Autres SD) ;
4. Changement de poste.

Exemple : Un secrétaire administratif de classe normale affecté en administration centrale sur un poste en G3 réussit l'examen professionnel de secrétaire administratif de classe supérieure. La date d'effet de la promotion est fixée au 1^{er} mars de l'année N. L'agent mute pour un nouveau poste dans un service déconcentré avec effet au 1^{er} septembre de la même année. Son nouveau poste est classé en G2.

Les variations d'IFSE peuvent alors se cumuler.

Ordre d'examen	Type d'évènement	Effet de l'évènement de carrière	Date d'effet	Exemple
1	Clause de ré-examen (éventuellement)	Augmentation montant IFSE de 200 €, le cas échéant	Au 1 ^{er} janvier de l'année N	1 ^{er} janvier 2022
2	Promotion	Changement de corps, grade	Date de la promotion	1 ^{er} mars 2022
3	Changement de type d'affectation	Mutation AC/SD IdF, Autres SD	Date de l'affectation dans le nouveau poste	1 ^{er} septembre 2022
4	Changement de poste	Nouveau poste et/ou groupe de fonction	Date de l'affectation dans le nouveau poste	1 ^{er} septembre 2022

B. Gestion de la mobilité des agents au sein du périmètre ministériel

La notion de **périmètre ministériel** est entendue dans un sens large : il englobe les services des MTECT-MTE, mais aussi le champ des opérateurs sous tutelle des MTECT-MTE.

Les règles décrites ci-dessous concernent la **mobilité** des agents au sein de ce périmètre. Elles incluent donc les mutations internes, entre services des MTECT-MTE, mais aussi les mobilités externes, depuis ses opérateurs vers les services du ministère.

A contrario, ne sont pas concernés les agents en position normale d'activité (PNA) entrante et le détachement (cf IV- Accueil de nouveaux entrants / B- Accueil selon d'autres règles de gestion : le cas particulier de certains agents «extérieurs» en position normale d'activité (dite PNA)).

A partir du 1^{er} janvier 2022, la variation du montant d'IFSE lié à un changement de groupe descendant est supprimée.

1. Changement de groupe de fonctions ascendant

Dans ce cas où l'agent mute et prend un poste classé dans un groupe de fonctions supérieur de celui de son poste antérieur, le montant de l'IFSE⁶ de l'agent est augmenté de la variation d'IFSE associée à un changement de groupe ou de sous-groupe ascendant. La variation de l'IFSE n'intervient qu'une fois quel que soit le nombre de « saut de groupe ». Chacune de ces variations d'IFSE applicable par corps ou emploi est définie au sein de l'annexe 4.3.

⁶ Hors complément d'IFSE éventuel défini selon les corps concernés (cf – annexe 4.3)

Dans le cas où le montant d'IFSE obtenu s'avère inférieur au socle d'IFSE du groupe de fonctions du poste d'accueil, celui-ci est ajusté au niveau de ce socle.

Exemples :

1° Hypothèses où un agent mute en prenant un poste classé dans un groupe de fonction inférieur :

Le montant d'IFSE de l'agent ne varie pas à la baisse.

■ Un agent est sur un poste classé en G3. Il mute au sein de sa DDT, d'un service A vers un service B, sur un poste en G4. Son IFSE reste inchangée.

■ De même si un agent, provenant d'un poste en G3 en AC, mute de la DGALN à la DRH sur un poste en G4. Son IFSE reste inchangée.

2° Hypothèses où un agent mute en prenant un poste classé dans un groupe de fonction supérieur :

Le montant d'IFSE de l'agent varie à hauteur des montants prévus en annexe 4.3 :

■ Un SACDD de la DDTM 27, classé en groupe 3, qui perçoit une IFSE d'un montant de 7 000€, mute au sein de la DDTM 27 sur un poste classé en groupe 2. Son IFSE est augmentée de 470€. Le socle du groupe 2 étant à 7 340€. Son IFSE est portée à 7 470€.

2. Changement de poste au sein d'un même groupe ou sous-groupe de fonctions

Un agent peut muter et prendre un nouveau poste, sans que cela implique un changement de groupe de fonctions.

Exemple

Un secrétaire administratif, sur un poste de « chargé de contentieux administratifs » change de poste pour un poste de « assistant de direction » en service déconcentré.
Ces deux postes sont classés en groupe 3.

Un nouveau poste matérialise toutefois une diversification du parcours professionnel de l'agent et l'acquisition de connaissances et de compétences nouvelles.

Le montant de l'IFSE de l'agent augmente à hauteur de la variation d'IFSE définie au sein l'annexe 4.3.

La mutation doit remplir les conditions suivantes :

- elle doit se matérialiser en administration centrale, par un changement de **service d'affectation**⁷ ou en service déconcentré, par un changement de **service d'affectation ou de résidence administrative** ;
- le poste précédent doit avoir été occupé au moins 3 ans.

Dans le cas contraire, le changement de poste n'entraîne aucune évolution du niveau d'IFSE.

⁷ En administration centrale, le « **service** » se définit comme étant dirigé par une autorité occupant un emploi supérieur, nommée par décision du Gouvernement au sens de l'article 25 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984. Il s'agit des autorités définies par le décret n°85-779 du 24 juillet 1985.

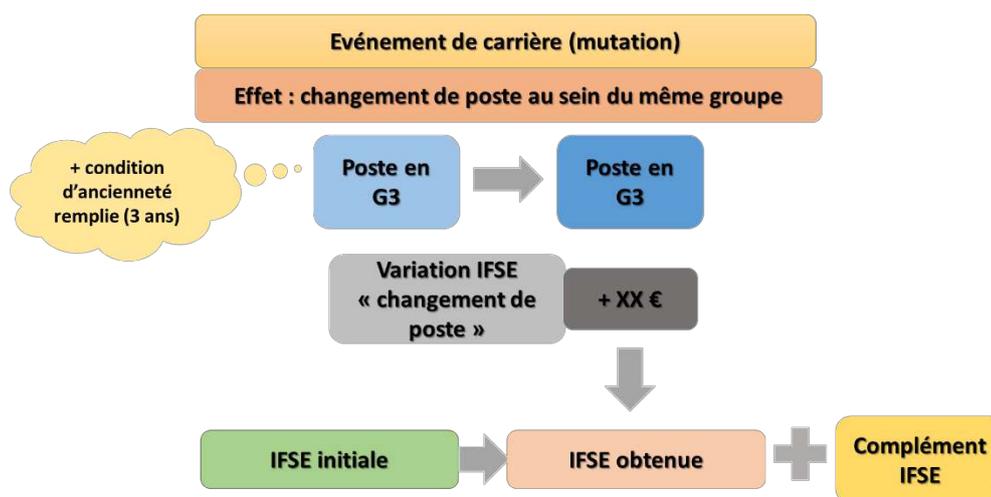
Exemples

1° Un agent est en G3. Il mute au sein d'une DDT, d'un pôle A vers un pôle B, sur un poste également en G3. Il cumule trois ans sur son précédent poste

→ L'agent ne remplit pas les conditions requises, car il n'a pas changé de service. Son IFSE n'évolue pas.

2° Un agent est en G3. Il mute d'une DDT à une DREAL, sur un poste en G3. Il cumule trois ans sur son précédent poste.

→ L'agent remplit les conditions requises. Il lui sera appliqué une variation d'IFSE pour changement de poste au sein d'un même groupe de fonctions, de la manière suivante :



3° Un agent est en G3 en administration centrale, à la DRH. Il mute au sein de la DRH sur un poste en G3. Il a occupé son poste précédent pendant au moins trois ans.

→ Les conditions ne sont pas remplies car il n'y a pas de changement de service. Son IFSE n'évolue pas.

4° Un agent est en G3 en administration centrale. Il mute de la DRH à la DGALN pour un nouveau poste également en G3. Il a trois ans d'expérience sur son précédent poste.

→ Les conditions sont remplies : on lui applique une variation d'IFSE pour changement de poste au sein du même groupe de fonctions. Comme il ne change pas de groupe de fonctions, le montant obtenu ne devrait pas être inférieur au socle (cf. exemple ci-dessus).

3. Mutation entre services d'administration centrale ou services déconcentrés d'Ile-de-France (IdF)⁸ et les autres services déconcentrés

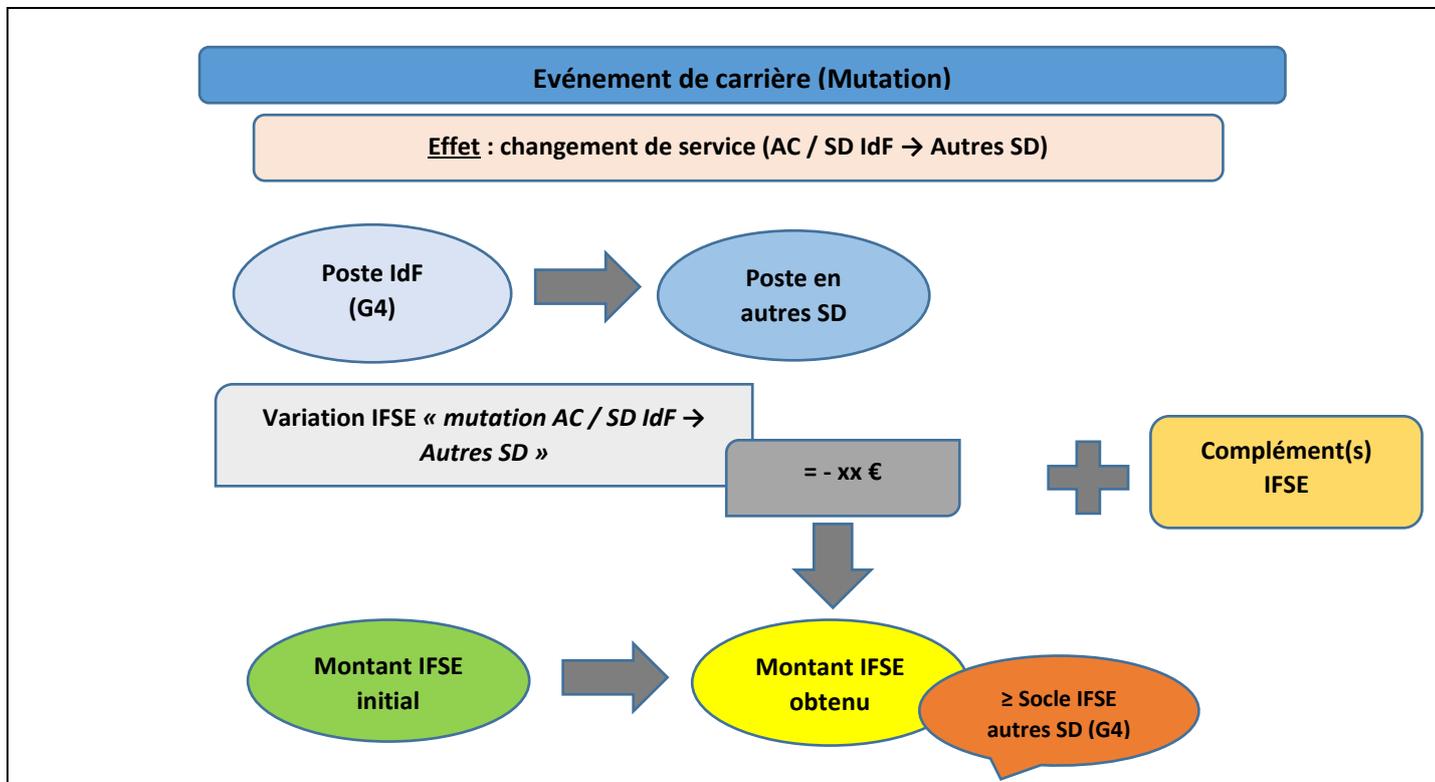
Quand un agent mute d'un service déconcentré, autre qu'un service déconcentré d'IdF, vers un service d'administration centrale ou un service déconcentré d'IdF, le montant de son IFSE est augmenté de la variation d'IFSE définie au sein de l'annexe 4.3.

Dans le cas où le montant d'IFSE obtenu après application de cette variation est inférieur au socle d'IFSE du groupe de fonctions d'arrivée défini en administration centrale, il est ajusté à hauteur de ce socle.

⁸ Services déconcentrés d'Ile-de-France : DRIEAT (DRIEA/DRIEE) / DRIHL / DDI 77-78-91-95

Quand un agent mute d'un service d'administration centrale ou d'un service déconcentré d'IdF, vers un service déconcentré, autre qu'un service déconcentré d'IdF, le montant de son IFSE diminue à hauteur de la variation d'IFSE définie au sein de l'annexe 4.3.

Si le montant d'IFSE obtenu est inférieur au socle du groupe de fonctions d'arrivée défini en service déconcentré, il est ajusté au niveau de ce socle.



4. Mobilité d'un agent depuis un opérateur sous tutelle des MTECT-MTE vers un service déconcentré ou d'administration centrale

La mobilité ou la réintégration suite à un détachement d'un agent venant d'un opérateur sous tutelle des MTECT-MTE vers un service des MTECT-MTE est gérée comme les mobilités internes aux MTECT-MTE.

Aussi, les variations d'IFSE relatives à la mobilité interne précédemment exposées – changement de groupe de fonctions, changement de poste sans changement de groupe de fonctions, mutation entre administration centrale et services déconcentrés – leur sont appliquées

A noter, des différences de classement des fonctions au sein des groupes de fonctions peuvent exister entre les opérateurs et les services des MTECT-MTE. Selon les cas rencontrés, il est impératif de prendre attache auprès du service de ressources humaines de l'opérateur concerné. En effet, les opérateurs, disposant de leur propre budget, ont toute autonomie sur la cotation de leurs postes ainsi que sur la détermination des barèmes (AC ou SD) applicables selon les services (siège de l'établissement ou service en délégations territoriales) même s'il est souhaitable que ces derniers s'appuient sur les modalités de gestion adoptées dans la présente note.

Ceci permet de s'assurer, notamment, de la concordance des classements et de la réalité des évolutions de groupe de fonctions qui peuvent intervenir du fait de cette mobilité.

Exemple

- Une DDT va accueillir un secrétaire administratif (SACDD) de classe supérieure, agent du MTECT-MTE, qui était auparavant en poste dans un opérateur du ministère. Cet agent occupait un poste classé en G1 (service déconcentré – SD) de cet opérateur depuis moins de 3 ans. A son arrivée à la DDT, il prend un poste d'adjoint de responsable d'une structure en G1. Ce poste est classé G2 dans la grille de fonction du ministère. L'IFSE ne varie plus en cas de changement de groupe descendant. L'IFSE de l'agent est maintenue.

- Une direction d'administration centrale du MTECT-MTE va accueillir un ITPE en provenance d'un opérateur sur un poste d'expert classé en G2.1. Il a occupé pendant 2 ans des fonctions sur un poste classé en G3 au sein de l'opérateur. L'IFSE de l'agent sera augmentée de la variation de l'IFSE relative au changement de groupe de fonction définie dans l'annexe 4.3 de son corps. La variation de l'IFSE ne s'applique qu'une seule fois même s'il existe plusieurs sous-groupe au sein du groupe d'accueil. Par ailleurs, pour mémoire, l'application de la variation de l'IFSE en cas de changement de groupe ascendant n'est pas liée à la durée d'emploi sur le poste précédent.

C. Gestion des promotions

La promotion d'un agent (au choix ou après examen professionnel, réussite d'un concours...), qui entraîne un avancement de grade ou un changement de corps est également valorisée par une variation de son montant d'IFSE.

1. Changement de grade, avec ou sans mobilité

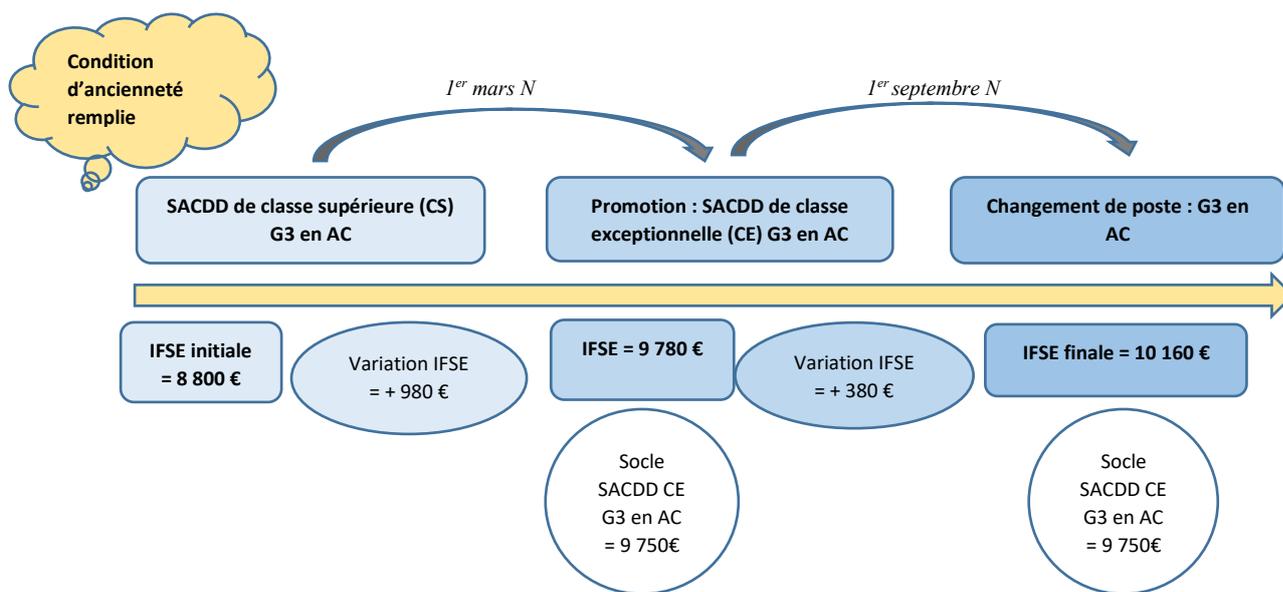
Un avancement de grade entraîne pour un agent une augmentation du montant de son IFSE, à hauteur de la variation d'IFSE définie au sein de chaque annexe 4.3.

Dans le cas où le montant d'IFSE obtenu s'avère inférieur au socle d'IFSE d'arrivée, il est ajusté au niveau de ce socle.

Le changement de grade peut s'accompagner d'une mobilité de l'agent, s'il mute sur un nouveau poste. Les variations d'IFSE se cumulent à la date d'effet de l'événement de carrière.

Exemple :

Un secrétaire administratif (SACDD) de classe supérieure occupe depuis plus de 3 ans un poste classé en G3 en administration centrale. Il a 8 800 € d'IFSE annuels. Il bénéficie d'un avancement au grade de la classe exceptionnelle le 1^{er} mars de l'année N. Il mute le 1^{er} septembre de l'année N sur un autre poste dans un nouveau service, toujours classé en G3 en administration centrale.



Lorsque la promotion s'accompagne d'une mobilité pour l'agent : les variations d'IFSE se cumulent à la date d'effet de l'événement de carrière dans l'ordre suivant :

- Prise en compte de la promotion ;
- Changement d'affectation (AC/SD) ;
- Application de la variation minimum de l'IFSE en cas de changement de groupe ascendant le cas échéant ;
- Le cas échéant, mise au socle du grade du groupe d'arrivée.

2. Changement de corps avec ou sans mobilité

À la suite d'un changement de corps, le montant d'IFSE sera revalorisé à hauteur de la variation d'IFSE définie en annexe 4.3⁹ (variation entrée dans le corps), à la date d'effet de cette promotion.

Le service RH de l'agent, en lien avec son service de paie, doit veiller à ce que l'agent soit classé, à cette même date, au sein de la grille de fonctions de son nouveau corps d'appartenance. Ce classement au sein de la grille de fonctions du nouveau corps de l'agent peut entraîner l'ajustement du montant d'IFSE au niveau du socle d'IFSE de son groupe de fonctions et de son grade d'accueil. Une notification de ce nouveau classement devra être réalisée à l'attention de l'agent pour ce nouveau classement.

Exemple

M. X, SACDD de classe exceptionnelle en AC, est reçu au concours des attachés d'administration de l'État – AAE. Son poste de responsable de pôle était classé en G1

Il avait initialement une IFSE de 11 800 € annuelle.

A la date d'effet de sa promotion (arrêté matérialisant son changement de corps), le classement dans sa nouvelle grille de fonctions (celle des attachés d'administration de l'État) sera en G3.

Une fois appliquée la variation d'IFSE pour promotion dans le corps des AAE (+ 1 240€ pour un AAE en AC), l'IFSE obtenue est de 13 040 €. Ce montant est inférieur au socle du G3 d'un AAE – premier niveau de grade en AC, qui est de 15 200 € d'IFSE. Le montant de l'IFSE est alors porté au socle soit 15 200 €.

Lorsque le changement de corps s'accompagne d'une mobilité pour l'agent : les variations d'IFSE se cumulent à la date d'effet de l'événement de carrière dans l'ordre suivant :

- Prise en compte de la promotion, classement de l'agent dans le groupe de la grille de fonction de son nouveau corps ;
- Changement d'affectation (AC/SD) ;
- Application de la variation minimum de l'IFSE en cas de changement de groupe ascendant le cas échéant ;
- Le cas échéant, mise au socle du grade du groupe d'arrivée.

D. Réexamen de l'IFSE

L'IFSE tient compte de l'approfondissement des connaissances et des savoir-faire acquis sur un poste et reconnaît l'expérience professionnelle accumulée au cours du parcours professionnel.

Un réexamen de l'IFSE est organisé chaque année pour les agents présents en continuité dans le périmètre ministériel (services des MTECT-MTE ou opérateurs sous tutelle) sur les 4 années qui précèdent, y compris pour les agents gérés par d'autres ministères accueillis en PNA aux MTECT-MTE.

⁹ Cf. annexe correspondant au corps d'arrivée de l'agent.

Depuis le 1^{er} janvier 2020, chaque année N, le réexamen intervient pour tout agent bénéficiant de l'IFSE entre deux dates de référence :

- 1^{ère} date : année N-4 (pendant la période du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année N-4). Pour cette période, la date retenue pour l'IFSE est la date la plus ancienne à laquelle l'agent bénéficie de l'IFSE au sein du périmètre ministériel ;
- 2^{ème} date : 31 décembre de l'année N-1.

Une revalorisation de son IFSE peut être décidée au bénéfice d'un agent répondant à la condition d'emploi continu précitée qui a bénéficié d'un réexamen de son IFSE au cours de la période de référence de 4 ans, au titre du 1^o ou du 3^o de l'article 3 du décret du 20 mai 2014, conduisant à une augmentation de son IFSE inférieure à 200 €.

A contrario, aucune revalorisation ne peut être attribuée à un agent répondant à la condition d'emploi continu précitée, lorsque celui-ci a déjà bénéficié d'un réexamen de son IFSE au cours de la période de référence de 4 ans, au titre du 1^o ou du 3^o de l'article 3 du décret du 20 mai 2014, conduisant à une augmentation de son IFSE supérieure à 200 €.

L'augmentation du montant de l'IFSE susceptible d'être attribuée à un agent répondant à la condition d'emploi continu précitée, au vu de son expérience acquise, est égale à 200 € annuels bruts.

En tout état de cause, ce montant ne peut être attribué qu'une seule fois sur une période de 4 ans glissante même en présence d'une baisse du montant d'IFSE.

Pour connaître l'évolution de l'IFSE :

- Les montants de l'IFSE à comparer sont ceux dont l'agent devrait bénéficier à chacune de ces deux dates de référence citées ci-dessus ;
- Les montants de l'IFSE pris en compte pour le réexamen à chacune des deux dates doivent être annualisés même si des retards de gestion en paye sont constatés. Il s'agit de montants bruts annuels pour une quotité de travail à 100%.

Exemple :

En 2022, les agents éligibles se définissent de la façon suivante :

- 1^{ère} date : les agents dont l'IFSE est mise en œuvre à la date la plus ancienne entre 1^{er} janvier et le 31 décembre 2018.
- 2^{ème} date : les agents dont l'IFSE est mise en œuvre au 31 décembre 2021.

Concernant un agent du périmètre ministériel qui bénéficie de l'IFSE depuis le 15 mars 2018, les montants de l'IFSE à comparer seront ceux du 15 mars 2018 et du 31 décembre 2021.

La DRH sollicitera chaque année les chefs de service pour déterminer si des situations individuelles spécifiques peuvent faire obstacle à cette revalorisation d'IFSE liée à l'acquisition d'une expérience professionnelle par l'agent. Ces situations doivent rester exceptionnelles. Elles feront l'objet d'un rapport motivé communiqué au bureau des politiques de rémunération. Une notification motivée, intégrant les voies et délais de recours sera adressée aux agents concernés.

IV. Accueil de nouveaux entrants

Les **nouveaux entrants** sont les agents qui n'étaient pas payés précédemment sur le périmètre ministériel (c'est-à-dire sur le programme 217 ou sur le budget des opérateurs sous tutelle du ministère ou à la DGAC).

Il peut s'agir d'une primo-affectation dans la fonction publique, d'une réintégration d'un agent des MTECT-MTE à la suite d'un détachement dans un organisme extérieur, de l'accueil d'un agent venant d'un organisme extérieur (autre fonction publique, autre ministère, etc.).

Une fiche financière émise par l'employeur précédent est indispensable lors de la réception des candidatures extérieures au programme 217 afin de déterminer le montant de l'IFSE du nouvel arrivant selon les modalités définies dans la note de gestion.

A titre individuel, les secrétaires administratifs, les adjoints administratifs et les adjoints techniques des MEFI, affectés en PNA aux MTECT-MTE antérieurement à la publication de la note du 20 mars 2018 (NOR : TREK1807901N), bénéficient des dispositions définies par leur ministère d'origine (classement dans les groupes de fonctions et barème IFSE selon le groupe de fonctions/grade/échelon) jusqu'à la prochaine mobilité à l'initiative de l'agent, ou jusqu'au prochain changement de corps.

A. Accueil selon les règles de gestion des MTECT-MTE

1. Cas des entrants n'ayant pas d'ancienneté en qualité de fonctionnaire

C'est le cas des primo-affectations dans la fonction publique (ex : sortie d'école ou directement après la réussite d'un concours).

Lors de l'accueil de nouveaux agents n'ayant pas d'ancienneté en qualité de fonctionnaire, le montant de l'IFSE correspond au **socle d'IFSE du groupe de fonctions d'accueil**.

2. Cas des entrants ayant une ancienneté en qualité de fonctionnaire

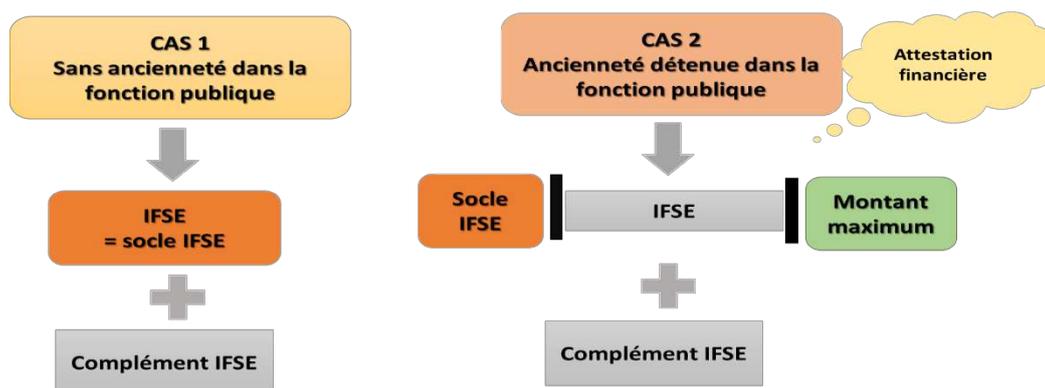
C'est le cas par exemple de l'accueil en position normale d'activité (PNA) ou en détachement, d'un retour de disponibilité ou de détachement, d'une titularisation d'un contractuel dans la fonction publique, etc.

Si l'agent concerné a une ancienneté en qualité de fonctionnaire¹⁰, une attestation financière annuelle est fournie par son dernier employeur¹¹, afin d'obtenir une référence de rémunération annuelle globale sur le poste antérieur.

Le montant d'IFSE de l'agent sera déterminé par référence à son régime indemnitaire antérieur. Certains éléments ne sont pas pris en compte, tels que le CIA perçu antérieurement¹² ou encore des versements indemnitaires exceptionnels non cumulables, par nature, avec l'IFSE.

Le montant d'IFSE sera égal au montant de rémunération indemnitaire antérieure, sous réserve du respect du socle de l'IFSE d'accueil (minimum) et du montant maximum d'accueil en gestion (maximum) définis dans chaque annexe 4.3.

Lorsque le futur poste occupé aux MTECT-MTE comprend un complément en IFSE, le maintien de la rémunération antérieure de l'agent sera comparé d'une part, au socle de l'IFSE et, d'autre part, au montant maximum fixé pour le grade et groupe de fonctions augmentés de ce complément.



¹⁰ Fonction publique d'Etat, territoriale ou hospitalière.

¹¹ Si ce n'est pas le cas, le futur service RH de l'agent doit la demander. L'attestation doit indiquer l'ensemble des éléments relatifs à la rémunération antérieure de l'agent (indiciaire ou NBI compris).

¹² Ce dernier pourra bénéficier (s'il remplit les conditions d'éligibilité) de la campagne CIA annuelle des MTE/MCTRCT/MM.

B. Accueil selon d'autres règles de gestion : le cas particulier de certains agents « extérieurs » en position normale d'activité (dite PNA)

Pour rappel, l'accueil d'un agent ne peut s'opérer en position d'activité (« PNA »)¹³ que dans la mesure où :

- il appartient à la fonction publique d'Etat ;
- il est affecté sur un poste dont les missions correspondent aux fonctions qu'il a vocation à exercer et au sein d'une structure dans laquelle il est éligible à exercer.

Ces missions et structures sont définies dans le statut de son corps d'appartenance.

Durant sa période en PNA, l'agent est réputé rester en position d'activité : il bénéficie donc des dispositions réglementaires applicables à son corps. Par conséquent, les primes et indemnités qui lui sont versées sont celles de son corps d'appartenance.

En revanche, l'agent est rémunéré par son administration d'accueil (par les MTECT-MTE sur les crédits du programme 217) : la doctrine de gestion est celle qui est déterminée par son employeur.

Les modalités de gestions définies dans cette note s'appliquent aux agents :

1. appartenant à un corps référencé en annexe 4.3 ;
2. appartenant à un corps commun de catégorie C¹⁴ – dans ce cas, il convient d'utiliser l'annexe 4.3 afférente aux "Corps commun de catégorie C" ;
3. appartenant à un corps commun de catégorie B¹⁵ dont l'arrêté d'adhésion au RIFSEEP prévoit le classement en trois groupes de fonctions et ayant des plafonds réglementaires au moins équivalents à ceux prévus pour le corps des SACDD.– dans ce cas, il convient d'utiliser l'annexe 4.3 afférente aux SACDD.

A compter du 1er janvier 2022, les agents concernés bénéficient des modalités de gestion de la présente note. S'ils étaient présents au 31 décembre 2021 sur le programme 217, leur IFSE est garantie, ou le cas échéant, mise au socle.

Dans tous les autres cas, les dispositions qui leurs sont appliquées sont les dispositions de gestion indemnitaires de leurs administrations d'origine à l'exception des modalités liées au réexamen de l'IFSE et du CIA (cf. tableau ci-dessous)

Concrètement, si l'agent appartient à un corps spécifique d'une autre administration : les dispositions qui lui sont appliquées sont les dispositions de gestion indemnitaires de son administration d'origine (ex : ingénieur d'études et de fabrications du ministère des armées, etc.). Ce ne sera pas le cas des IAE et des TSMA du MAA dont les corps sont traités par la présente note (ex).

Dans ce cas, les services RH doivent porter attention à l'actualité indemnitaire qui peut entourer la gestion du corps de ces agents. Ils doivent se référer aux instructions, circulaires appliquées par l'administration d'origine.

Le bureau des politiques de rémunération peut être sollicité pour appui (SG/DRH/P/PPS4). Une actualisation régulière des informations disponibles concernant ces corps se trouve sur le portail RH <http://rh.metier.din.developpement-durable.gouv.fr/>.

¹³ Décret n°2008-370 du 18 avril 2008 organisant les conditions d'exercice des fonctions, en position d'activité, dans les administrations de l'Etat.

¹⁴ Fonctionnaires régis par les dispositions du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'Etat

¹⁵ Fonctionnaires régis par les dispositions du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 relatif aux dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat

Situation des agents en PNA aux MTECT-MTE			
	IFSE	CIA	Clause de réexamen
Agents en PNA¹ : - appartenant à un corps référencé en annexe 4.3 - appartenant à un corps commun de catégorie C - appartenant à un corps commun de catégorie B	Application des modalités de gestion des MTECT-MTE	Application des modalités de gestion des MTECT-MTE, dans toutes les situations de PNA.	Application des modalités de gestion des MTECT-MTE, dans toutes les situations de PNA.
Agents en PNA : - toutes autres situations	Application des modalités de gestion de l'administration d'origine		
¹ A compter du 1 janvier 2022, les agents concernés bénéficient des modalités de gestion de la présente note. S'ils étaient présents au 31 décembre 2021 sur le programme 217, leur IFSE est garantie, ou le cas échéant, mise au socle.			

V. Situations spécifiques

A. Agents mis à disposition « à l'extérieur » et payés sur le 217

Les agents en mise à disposition¹⁶ sont gérés dans le cadre d'une convention, conclue entre l'administration d'origine et l'organisme d'accueil. Durant la mise à disposition, l'agent demeure dans son corps d'origine, est réputé occuper son emploi, continue à percevoir la rémunération correspondante, mais exerce des fonctions hors du service où il a vocation à servir.

L'établissement et la gestion des conventions de mise à disposition sont réalisés par les services de l'administration centrale soit au niveau de la direction des ressources humaines (service pilotage SG/DRH/P/PPS), soit, dans le cas des agents mis à disposition d'une organisation internationale intergouvernementale ou d'un État étranger, par la direction des affaires européennes et internationales (SG/DAEI/EI).

En revanche, le suivi de la gestion administrative et financière de l'agent, dont la gestion indemnitaire, est à la charge de l'administration d'origine de l'agent. Il s'agit du bureau de ressources humaines de proximité du service qui supporte la gestion de l'effectif correspondant.

Les bureaux de ressources humaines doivent donc porter une attention particulière à ces agents, notamment sur le suivi des évolutions de leur situation administrative qui peuvent produire un impact sur sa situation indemnitaire. Pour rappel, les règles de gestion de l'IFSE (socles, variations IFSE ou compléments) sont appliquées à ces agents dans les conditions du droit commun (concernant leur CIA, cf. *Partie 3. I et III. C*).

Les bureaux de ressources humaines de proximité doivent signaler tout changement dans la situation indemnitaire aux bureaux en charge de la gestion administrative et de la paie des MTECT-MTE (PAM/TERCO et PSI), pour prise en compte en paie.

Ils doivent également veiller à indiquer ces évolutions au référent RH de l'organisme d'accueil de l'agent, pour que ce dernier puisse en informer l'agent le cas échéant.

B. La gestion des élèves en scolarité et à la sortie d'école

Le groupe de fonction et le montant d'IFSE des agents ayant le statut d'élève et pris en charge budgétairement par les MTECT, sont définis selon les modalités précisées en annexe 4.3.

Les agents ayant le statut de stagiaire affectés sur un poste identifié au sein des MTECT-MTE sont classés dans le groupe de fonction auquel le poste est rattaché, et sont mis au socle de l'IFSE.

A noter que les agents en scolarité qui étaient antérieurement fonctionnaires bénéficient du maintien de leur montant indemnitaire antérieur (hors CIA ou autres primes liées à la manière de servir et versements exceptionnels).

¹⁶ Article 41 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifié – décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié

Exemple :

Mme Y a intégré l'IRA de Lille au 1^{er} septembre 2021 :

- *au 1^{er} septembre 2021, elle intègre l'institut, avec le statut d'élève, et est rémunéré par celui-ci.*
- *au 1^{er} mars 2022, elle est pré-affecté au sein de la DDTM de la Somme, sur un poste de cheffe d'unité (groupe 3). Elle conserve son statut d'élève et sa rémunération est gérée par l'institut.*
- *au 1^{er} mai 2022, elle devient attaché-stagiaire sur le même poste. Sa rémunération est assurée par les MTECT-MTE, et se voit attribuer une IFSE de 13 200 € (socle pour ce grade du poste occupé qui est classé en groupe 3 en service déconcentré pour les attachés d'administration de l'Etat).*

A la date d'effet de leur titularisation, ils sont ensuite gérés comme de nouveaux entrants sur le périmètre ministériel (cf. IV. A et B). Les élèves qui bénéficient d'une ancienneté dans la fonction publique peuvent alors entrer dans le cas exposé au IV. B ;

Partie 3 : Modalités de gestion du CIA

En dehors des principes généraux de gestion concernant le CIA qui sont présentés dans cette partie, la DRH (SG/DRH/P/PPS) communiquera chaque année, auprès des services les modalités liées au déroulement de la campagne annuelle de CIA des MTECT-MTE, en indiquant :

- la date de référence, prise en considération pour déterminer l'éligibilité des agents pour la campagne ;
- les montants de référence déterminés par catégorie/corps/grade par le ministère ;
- le calendrier de réalisation de la campagne.

I. Conditions d'éligibilité

Un agent peut bénéficier d'un CIA dans les conditions cumulatives ci-dessous :

- être bénéficiaire du RIFSEEP (appartenir à un corps ayant fait l'objet d'un arrêté d'adhésion) ;
- être présent dans les effectifs des MTECT-MTE à la date de référence ;
- être payé sur les crédits du programme 217.

EXEMPLES D'ELIGIBILITE OU DE NON ELIGIBILITE		
	ÉLIGIBLES	NON ELIGIBLES
Situation de l'agent	<ul style="list-style-type: none"> Fonctionnaire relevant d'un corps ayant adhéré au RIFSEEP. Contractuels¹⁷ en stage préalable à la titularisation (et percevant sur cette période de l'IFSE). 	<ul style="list-style-type: none"> Agents contractuels à durée déterminée ou indéterminée. Tous les agents des corps qui ne sont pas au RIFSEEP Les Ouvriers des parcs et ateliers et des bases aériennes
Position administrative	<ul style="list-style-type: none"> Agents en activité, en position d'activité (PNA) entrante¹⁸, en mise à disposition (MAD) sortante¹⁹. Agents en détachement entrant. Agent du ministère de l'agriculture et de l'alimentation (payés par le MAA mais sur les crédits du programme 217). Décharge d'activité (permanents syndicaux²⁰) 	<ul style="list-style-type: none"> Agent en détachement sortant (autre ministère, administration ou structure). Agent en MAD entrante. Agent en disponibilité. Agents qui font l'objet de conventions organisant des délégations de gestion spécifiques (payés par les MTECT-MTE mais hors crédits du programme 217).
Temps de présence sur l'année	<ul style="list-style-type: none"> Agent présent dans les effectifs à la date de référence. 	<ul style="list-style-type: none"> Agent parti à la retraite à la date de référence. Agent hors crédits du programme 217 à la date de référence (<i>ex : détachement sortant, disponibilité, démission de la fonction publique etc.</i>).
Situations de congés	<ul style="list-style-type: none"> Congés maladie : congés de maladie ordinaire (CMO), congé de longue maladie (CLM) ou de longue durée (CLD), congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS). Congé maternité/paternité/adoption. 	<ul style="list-style-type: none"> Agents en congé formation.

II. Principes généraux de détermination du CIA

A. Éléments pris en compte pour l'appréciation du montant à attribuer

1. Appréciation fondée sur la manière de servir :

Le montant du CIA de l'année N est déterminé en fonction du **compte rendu d'entretien professionnel (CREP)** de l'année N portant sur l'évaluation de l'année N-1.

L'engagement et la manière de servir y sont appréciés par différents critères:

- réalisation d'objectifs ;
- capacité à travailler en équipe ;
- connaissance du domaine d'activités ;
- prise en charge de missions complémentaires.

¹⁷ Au sens de l'article 27 II. De la loi n°84-16 du 11 janvier 1984²

¹⁸ Cf. VI B. Agents en position normale d'activité.

¹⁹ Cf. Situations spécifiques : les services RH d'origine de ces agents doivent y porter attention.

²⁰ Au sens du point V- D de la présente note

Les critères pris en compte peuvent également être en lien avec des orientations stratégiques propres à chaque employeur :

- implication dans les projets du service ;
- participation à des missions collectives rattachées à l’environnement professionnel.

Les situations individuelles spécifiques sur la période écoulée qui ont induit une charge de travail supplémentaire et/ou une exposition particulière (prise en compte notamment de situations d’intérim) peuvent par ailleurs être considérées pour la détermination du montant de CIA.

À noter, qu’en cas de mutation, le CREP de l’année N-1 pourra avoir été établi par un autre service employeur.

Pour rappel, le CIA doit être déterminé sans discrimination et sans introduire d’écart de rémunération entre les femmes et les hommes qui ne tiendrait pas compte de l’engagement professionnel et de la manière de servir.

L’ensemble des critères précités permettent de réaliser l’évaluation de l’agent sur la base de la grille ci-dessous :

Manière de servir	Modulation du CIA
Insuffisante	La manière de servir « <i>Insuffisante</i> » concerne les agents qui font preuve d’une défaillance caractérisée en matière d’engagement et d’implication professionnels dans les missions qui leur sont dévolues.
A développer/ A consolider	La manière de servir est considérée « <i>A développer/ A consolider</i> » lorsque les connaissances sont élémentaires et nécessitent un accompagnement important
Satisfaisant	La manière de servir est considérée « <i>Satisfaisante</i> » lorsque les connaissances sont générales et en conformité avec les attentes de la hiérarchie. L’agent fait preuve d’une autonomie dans la prise en charge de situations courantes
Très satisfaisant	La manière de servir est considérée « <i>Très satisfaisante</i> » lorsque les connaissances sont approfondies et que l’agent fait preuve d’une autonomie et/ou d’une très forte implication dans la prise en charge de situations complexes.
Excellent	La manière de servir est considérée « <i>Excellente</i> » lorsque l’agent domine les sujets traités, est capable de les faire évoluer et fait preuve d’une implication au-delà des attentes.

2. La détermination du niveau de modulation :

Il est rappelé que le CIA est non reconductible automatiquement d’une année sur l’autre.

Par ailleurs, les montants de CIA sont fixés dans la limite comprise entre 0 € et le plafond réglementaire en CIA fixé par groupe de fonctions et par type de service (AC/SD). Ces plafonds réglementaires sont indiqués en annexe 4.2.

Sur cette base, des **montants de référence** en gestion sont définis annuellement pour chaque corps et/ou grade concerné. Ils peuvent évoluer en fonction des disponibilités budgétaires chaque année.

Tableau présentant les montants de référence pour l'année 2022 :

Corps	Grade	Administration centrale et services déconcentrés d'IdF*	Autres services déconcentrés
AE, AUE, IPEF, ISPV etc...	Ensemble des grades des corps intégrant un indice hors échelle C	2 000 €	1 800 €
AAE, IAE, ITPE, OP, CTSS, IEF, DPCSR, ISIC, CED, ITPE, ITGCE, etc...	Emploi et 2e et 3e niveau de grade des corps de catégorie A n'intégrant pas un indice HEC	1 511 €	1 343 €
	1er niveau de grade des corps de catégorie A n'intégrant pas un indice HEC	1 343 €	1 175 €
ASS, Inf A, assistant d'ingénieur	Ensemble des grades	1 343 €	1 175 €
SACDD, Ass adm. av. civile, OPa, IPCSR, TSDD, TSMA, GIGN, etc...	Ensemble des grades des catégorie B	739 €	615 €
AAAE, ATAE, SGM, ETST, DESSINATEUR etc...	Ensemble des grades de catégorie C dont emploi APST1 et APST2	392 €	392 €

* services déconcentrés d'Ile-de-France : DRIEAT (DRIEA/ DRIEE) / DRIHL / DDI 77-78-91-95

A partir de ces montants de référence, des **fourchettes de modulation** sont définies et présentées sur le modèle suivant : un tableau indique la correspondance entre l'évaluation qui peut être faite sur la manière de servir d'un agent et les fourchettes de montants du complément annuel qui peuvent y être associées. Ce tableau sera également communiqué à chaque campagne annuelle.

Tableau des fourchettes de modulation en administration centrale et services déconcentrés d'IdF* pour 2022 :

Administration Centrale et services déconcentrés d'IdF						
Corps**	Grade	Manière de servir				
		Insuffisante	A développer A consolider	Satisfaisante	Très satisfaisante	Excellente ***
AE, AUE, IPEF, ISPV etc...	Ensemble des grades des corps intégrant un indice hors échelle C	De 0 € à 600 €	De 601 € à 1 200 €	De 1 201 € à 1 500 €	De 1 501 € à 2 250 €	A partir de 2 251 €
AAE, IAE, ITPE, OP, CTSS, IEF, DPCSR, ISIC, CED, ITPE, ITGCE, etc...	Emploi et 2e et 3e niveau de grade des corps de catégorie A n'intégrant pas un indice HEC	De 0 € à 540 €	De 541 € à 1 080 €	De 1 081 € à 1 350 €	De 1 351 € à 2 025 €	A partir de 2 026 €
	1er niveau de grade des corps de catégorie A n'intégrant pas un indice HEC	De 0 € à 480 €	De 481 € à 960 €	De 961 € à 1 200 €	De 1 201 € à 1 800 €	A partir de 1 801 €
ASS, Inf A ¹ , assistant d'ingénieur	Ensemble des grades	De 0 € à 480 €	De 481 € à 960 €	De 961 € à 1 200 €	De 1 201 € à 1 800 €	A partir de 1 801 €
SACDD, Ass adm. av. civile, OPa, IPCSR, TSDD, TSMA, GIGN, etc...	Ensemble des grades des catégorie B	De 0 € à 264 €	De 265 € à 528 €	De 529 € à 660 €	De 661 € à 990 €	A partir de 991 €
AAAE, ATAE, SGM, ETST, DESSINATEUR etc...	Ensemble des grades de catégorie C dont emploi APST1 et APST2	De 0 € à 140 €	De 141 € à 280 €	De 281 € à 350 €	De 351 € à 525 €	A partir de 526 €

* services déconcentrés d'Ile-de-France : DRIEAT (DRIEA/ DRIEE) / DRIHL / DDI 77-78-91-95

** liste des corps non exhaustive

*** le montant maximum correspond au plafond réglementaire par corps et groupe de fonction (cf. annexe 4.2)

¹ Pour les infirmiers A, les montants maximum correspondant aux évaluations « très satisfaisante » et « excellente » sont à fixer dans la limite du plafond réglementaire à savoir : 1 775 € (gr. 2) pour l'administration centrale et 1 570 € en service déconcentré (IdF)

Tableau des fourchettes de modulation au sein des autres services déconcentrés (hors IdF*) pour 2022 :

Autres services déconcentrés (hors SD IdF)						
Corps**	Grade	Manière de servir				
		<i>Insuffisante</i>	<i>A développer A consolider</i>	<i>Satisfaisante</i>	<i>Très satisfaisante</i>	<i>Excellente ***</i>
AE, AUE, IPEF, ISPV etc	Ensemble des grades des corps intégrant un indice hors échelle C	De 0 € à 540 €	De 541 € à 1 080 €	De 1081 € à 1 350 €	De 1 351 € à 2 025 €	A partir de 2 026 €
AAE, IAE, ITPE, OP, CTSS, IEF, DPCSR, ISIC, CED, ITPE, ITGCE, etc...	Emploi et 2e et 3e niveau de grade des corps de catégorie A n'intégrant pas un indice HEC	De 0 € à 480 €	De 481 € à 960 €	De 961 € à 1 200 €	De 1 201 € à 1 800 €	A partir de 1 801 €
	1er niveau de grade des corps de catégorie A n'intégrant pas un indice HEC	De 0 € à 420 €	De 421 € à 840 €	De 841 € à 1 050 €	De 1 051 € à 1 575 €	A partir de 1 576 €
ASS, Inf A¹, assistant d'ingénieur	Ensemble des grades	De 0 € à 420 €	De 421 € à 840 €	De 841 € à 1 050 €	De 1 051 € à 1 575 €	A partir de 1 576 €
SACDD, Ass adm. av. civile, OPa, IPCSR, TSDD, TSMA, GIGN, etc...	Ensemble des grades des catégorie B	De 0 € à 220 €	De 221 € à 440 €	De 441 € à 550 €	De 551 € à 825 €	A partir de 826 €
AAAE, ATAE, SGM, ETST, DESSINATEUR etc	Ensemble des grades de catégorie C dont emploi APST1 et APST2	De 0 € à 140 €	De 141 € à 280 €	De 281 € à 350 €	De 351 € à 525 €	A partir de 526 €
* services déconcentrés d'Ile-de-France : DRIEAT (DRIEA/ DRIEE) / DRIHL / DDI 77-78-91-95						
** liste des corps non exhaustive						
*** le montant maximum correspond au plafond réglementaire par corps et groupe de fonction (cf. annexe 4.2)						
¹ Pour les infirmiers A, les montants maximum correspondant aux évaluations « très satisfaisante » et « excellente » sont à fixer dans la limite du plafond réglementaire à savoir 1 570 € (gr. 2)						

Pour rappel, les situations de congés ordinaires de maladie (CMO), de congés de maternité, de paternité, d'accueil de jeunes enfants, d'adoption et les congés pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) ne doivent pas porter préjudice pour la détermination du montant de CIA.

Le montant de CIA versé aux permanents syndicaux correspond au niveau du montant de référence attribué aux agents du même corps et grade d'appartenance.

3. Corrélation entre le montant attribué et l'appréciation portée sur la manière de servir

Tout montant de CIA retenu se situant dans la fourchette de modulation « *insuffisante* » doit faire l'objet d'un rapport justificatif qui sera transmis à l'agent.

De plus, une motivation circonstanciée devra figurer dans la notification individuelle de CIA de l'agent :

- lorsque le montant de CIA retenu se situe dans la fourchette de modulation « *insuffisante* » ;
- lorsque le montant de CIA retenu se situe dans la fourchette de modulation « *à développer/à consolider* » et que le CREP n'a pas été notifié à l'agent.

B. La prise en compte du temps de présence des agents au sein du périmètre ministériel

Il est tenu compte du temps de présence des agents tel que présenté dans le tableau ci-après :

	TEMPS DE PRESENCE PRORATISE	TEMPS DE PRESENCE NON PRORATISE
Situation de l'agent	<ul style="list-style-type: none">• Temps de présence sur l'année au sein du périmètre ministériel (services des MTECT-MTE et temps passé antérieurement depuis le début de l'année de gestion chez l'opérateur sous tutelle du ministère)• Périodes de CLM/CLD• Quotité de travail strictement inférieure à temps partiel à 80%	<ul style="list-style-type: none">• Périodes en CMO, congés de maternité, de paternité, d'accueil de jeunes enfants, d'adoption.• Quotité de travail -ou autre forme de temps partiel strictement égal ou supérieur à 80%.• Congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS)²¹• Temps partiel thérapeutique (quel que soit la quotité²²)

III. Organisation de l'exercice de modulation

L'ensemble de la campagne de CIA se réalise au travers de l'outil RGP Primes. Elle comporte plusieurs phases.

A. La phase de fiabilisation du périmètre de la campagne

Dans cette première phase, qui se déroule sur une période d'environ 60 jours jusqu'à la date fixée dans l'outil RGP Primes pour la clôture de la phase de fiabilisation, les services employeurs vérifient que l'effectif présent sur leur périmètre dans l'outil RGP Primes correspond bien à l'ensemble des agents qui sont éligibles à la campagne au sein de leur service. En d'autres termes, les services doivent contrôler l'éligibilité de leurs agents présents dans le périmètre à la date de référence.

Par ailleurs, s'ils disposent déjà d'informations sur des entrées/départs attendus dans leurs effectifs, ils peuvent effectuer une correction en intégrant ou supprimant la ligne agent.

Certains agents peuvent ne pas être présents sur le périmètre du service dans l'outil de modulation. C'est notamment le cas des agents du ministère de l'agriculture et de l'alimentation (MAA). Ils sont toutefois intégrés dans le périmètre de l'exercice par DRH/DSNUMRH. La mise en paie pour le compte des MTECT-MTE sera assurée par le MAA via son outil SIRH.

B. La phase de calcul de l'enveloppe de CIA disponible par service

Passée la date de fiabilisation, fixée annuellement dans l'outil RGP Primes, le périmètre de l'exercice est figé. L'outil procède alors, sur la base du périmètre des agents présents dans le service et des montants de référence fixés par corps et / ou grade, au calcul de l'enveloppe de CIA disponible pour chaque service.

Il est rappelé que la campagne de modulation est conduite dans le strict respect de l'enveloppe fixée par service. Aucune dérogation ne peut être accordée, sauf celle concernant les services de moins de dix agents (*cf. E. ci-dessous*)

Une fongibilité entre les macrogrades à hauteur de +/- 10 % de l'enveloppe totale est toutefois autorisée. Il convient néanmoins de veiller à maintenir un taux moyen servi globalement homogène entre macrogrades.

²¹ Décret n° 2019-122 du 21 février 2019 relatif au congé pour invalidité temporaire imputable au service dans la fonction publique de l'Etat

²² Décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés modifié par le décret n° 2021-997 du 28 juillet 2021 relatif au temps partiel pour raison thérapeutique dans la fonction publique de l'Etat

C. La phase de détermination du montant de CIA

L'outil RGP Primes est ouvert aux services employeurs pour que ces derniers remplissent, sur une durée maximum de 30 jours suivant la fixation du montant de l'enveloppe, les montants de CIA.

Sur la base des éléments présentés au II. A, chaque service employeur fixe les montants de CIA individuels pour l'ensemble des agents éligibles au CIA présents dans le service à la date de référence.

Concrètement, les chefs de service employeurs sont (liste non exhaustive) :

- les directeurs départementaux interministériels (DDT, DDTM, DDPP, DDETS, DDETSPP) ;
- les directeurs régionaux de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL) ;
- les directeurs de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DEAL) ;
- les directeurs de la mer (DM) ;
- les directeurs interrégionaux de la mer (DIRM) ;
- les directeurs des STRMTG, CETU et du CNPS ;
- les directeurs interdépartementaux des routes (DIR) ;
- les directeurs généraux d'administration centrale (DGAMPA, DGITM, DGALN, CGDD, DGEC, DGPR, SG) ;
- le vice-président du Conseil général de l'environnement et du développement durable (CGEDD).

Concernant les agents mis à disposition sortante, c'est au dernier service employeur d'affectation de l'agent que revient la détermination du montant de CIA. Cette attribution se fait toutefois, en général, au regard du CREP établi par l'organisme d'accueil de l'agent. Le service RH du service employeur de l'agent doit donc se rapprocher préalablement de l'organisme d'accueil pour obtenir le CREP.

Attention : les groupes de fonctions d'appartenance de chaque agent doivent avoir été renseignés dans RGP Primes. Cette information permet à l'outil de pouvoir vérifier le respect du plafond réglementaire de CIA (dont le montant dépend du groupe de fonctions d'appartenance. Cf. annexe 4.1). Faute de quoi, le montant de CIA ne peut être attribué dans l'outil pour l'agent.

De même, l'outil ne permet pas qu'il puisse être attribué un montant de CIA supérieur à ce plafond réglementaire.

D. Contrôle du respect des enveloppes par service et clôture de la campagne

L'outil RGPP primes contrôle le respect des enveloppes par service. Dans le cas où l'enveloppe est dépassée, la validation de l'exercice ne peut être réalisée.

A une date déterminée, la campagne est clôturée dans l'outil et les services ne pourront alors plus y effectuer de modification. Un délai est en effet nécessaire pour prévoir ensuite l'injection des montants de CIA en paie.

E. Demandes de dérogation pour les petits services

Les services employeurs comportant moins de 10 agents éligibles au RIFSEEP (tout corps et grades confondus) pourront, en cas de dépassement de leur enveloppe, solliciter l'arbitrage du bureau PPS4 en demandant une dérogation. En cas de réponse favorable, cette validation interviendra dans l'outil RGP Primes impérativement avant la date de clôture de l'exercice.

Partie 4 : Bilans / Notifications / Recours

I. Bilans de l'IFSE et du CIA

Chaque début d'année N+1, les services employeurs doivent présenter en comité technique local, un bilan de l'IFSE et du CIA, en respectant les deux règles suivantes :

- obligation d'anonymisation des données à caractère personnel ;
- non présentation des données IFSE/CIA pour un corps/grade/sexe lorsque l'effectif recensé est inférieur à 4 agents.

Les cadres types des bilans de l'IFSE et du CIA sont disponibles en annexe 6.1 et 6.2.

Pour alimenter ces bilans, les services employeurs utilisent l'outil indemnitaire RGP Primes, qui permet l'édition des données nécessaires à la réalisation de ces bilans indemnitaires. Chaque service employeur dispose dans l'outil RGP Primes des données concernant l'IFSE des agents de son périmètre.

Par ailleurs, la DRH éditera également en début d'année N+1 un bilan national de l'IFSE. Ce bilan pourra permettre aux services d'enrichir le bilan sur les données IFSE éditées au niveau local.

Un bilan du CIA sera également réalisé par la DRH à l'issue de chaque campagne annuelle.

Ces deux bilans seront publiés sur l'intranet des ministères et présentés aux organisations syndicales représentatives.

II. La notification indemnitaire

La notification indemnitaire est obligatoire.

Les notifications sont directement produites dans l'outil RGP Primes. Elles sont ensuite signées par les services employeurs (direction d'administration centrale, DREAL, DDT, DIR, DIRM, DDCS, etc.).

Elles doivent obligatoirement mentionner les voies et délais de recours dont dispose l'agent.

La notification doit être datée et signée par l'agent afin d'attester de la date à laquelle elle lui a été remise.

Cette date permet de déterminer les délais de recours ouverts à l'agent. En cas de refus de l'agent de signer ce document, il incombe au responsable hiérarchique de l'agent d'indiquer la date à laquelle la notification a été portée à sa connaissance.

Pour rappel, les signatures électroniques peuvent être utilisées pour répondre à ces besoins.

A. Principes propres à IFSE

La notification de l'IFSE doit être réalisée à chaque événement de carrière impliquant une évolution d'IFSE pour l'agent. A noter que tout changement de situation administrative hors cas de mutation (ex : changement de grade, groupe de fonctions, complément en IFSE) intervenant en cours d'année, sera indiqué sur la même notification indemnitaire.

En revanche, si un agent change de service en cours d'année, une notification sera établie par service employeur. Chaque notification présentera des montants indemnitaires proratisés en fonction du temps de présence de l'agent dans chaque service.

B. Principes propres au CIA

La notification du CIA peut être réalisée dès la validation de l'exercice du service, sans forcément attendre l'étape de mise en paie des montants.

III. Recours

Les notifications indemnitaires (IFSE comme CIA) peuvent faire l'objet d'un recours administratif, gracieux et/ou hiérarchique et, le cas échéant, d'un recours contentieux devant le tribunal administratif du lieu d'affectation de l'agent dans un délai de deux mois, dans les conditions prévues par les articles R. 421-1 à R. 421-5 du code de justice administrative.

Ce délai de deux mois démarre à compter de la date de notification de la décision à l'agent. Il est rappelé qu'il doit être mentionné dans la notification indemnitaire les voies et délais de recours existant à l'encontre de cette décision, sous peine d'inopposabilité de ces mêmes délais à l'agent.

* *
*

Toute difficulté rencontrée dans la mise en œuvre de ces dispositions sera transmise au bureau des politiques de rémunération (DRH/PPS4 : pps4.p.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

La présente note de gestion sera publiée au bulletin officiel ministériel.

Fait le

26/7/2022

Pour les ministres et par délégation
Le directeur des ressources humaines

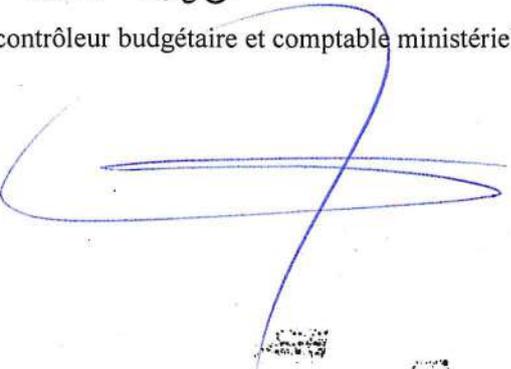
Le

26.7.2022

Le contrôleur budgétaire et comptable ministériel


Le directeur des ressources humaines

Jacques CLÉMENT


Arnaud PHÉLEP

Destinataires

Mesdames et messieurs les préfets de région :

- Directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL)
- Direction régionale et interdépartementale de l'environnement, de l'aménagement et des transports (DRIEAT)
- Direction régionale et interdépartementale de l'habitat et du logement d'Île-de-France (DRIHL)
- Directions inter-régionales de la mer (DIRM)

Mesdames et messieurs les préfets de département :

- Directions départementales des territoires (DDT)
- Directions départementales des territoires et de la mer (DDTM)
- Directions de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DEAL)
- Direction des territoires, de l'alimentation et de la mer (DTAM Saint-Pierre-et-Miquelon)
- Directions de la mer (DM)
- Service des affaires maritimes (SAM)
- Directions départementales de la protection des populations (DDPP)
- Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités (DDETS)
- Directions départementales de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations (DDETSPP)

Messieurs les préfets coordonnateurs des itinéraires routiers :

- Directions interdépartementales des routes (DIR)

Mesdames les directrices, messieurs les directeurs :

- École nationale des techniciens de l'équipement (ENTE)
- Centre d'études des tunnels (CETU)
- Service technique des remontées mécaniques et des transports guidés (STRMTG)
- Bureau d'enquêtes sur les accidents de transport terrestre (BEA-TT)
- Bureau d'enquêtes et d'analyses pour la sécurité de l'aviation civile (BEA Air)
- Bureau d'enquêtes sur les événements de mer (BEA mer)
- Bureau d'études techniques et de contrôle des grands barrages (BETCGB)
- Armement des phares et balises (APB)
- Direction des services de la navigation aérienne (DSNA)
- Direction de la sécurité de l'aviation civile (DSAC)
- Service technique de l'aviation civile (STAC)
- Service d'exploitation de la formation aéronautique (SEFA)
- Service national d'ingénierie aéroportuaire (SNIA)
- Centre d'exploitation, de développement et d'études du réseau d'information de gestion (CEDRE)
- Service de gestion des taxes aéroportuaires (SGTA)

Administration centrale des MTEMCTRCT-MMer :

- Monsieur le Commissaire général au développement durable, déléguée interministérielle au développement durable (CGDD)
- Madame la directrice générale par intérim des infrastructures, de transports et de la mer (DGITM)
- Monsieur le directeur général des affaires des affaires maritimes, de la pêche et de l'aquaculture (DGAMPA)
- Monsieur le directeur général de l'aviation civile (DGAC)
- Madame la directrice générale de l'aménagement, du logement et de la nature (DGALN)
- Monsieur le directeur général de l'énergie et du climat (DGEC)
- Monsieur le directeur général de la prévention des risques (DGPR)
- Monsieur le vice-président du conseil général de l'environnement et du développement durable (CGEDD)
- Monsieur le délégué à l'hébergement et à l'accès au logement (DIHAL)
- Monsieur le directeur des ressources humaines (SG/DRH)
- Monsieur le directeur des affaires juridiques (SG/DAJ)
- Madame la directrice de la communication (SG/DICOM)
- Monsieur le directeur des affaires européennes et internationales (SG/DAEI)
- Madame la déléguée ministérielle à l'accessibilité (SG/DMA)
- Monsieur le directeur des affaires financières (SG/DAF)

- Monsieur le directeur du numérique (SG/DNUM)
- Monsieur le chef du service du pilotage et de l'évolution des services (SG/SPES)
- Madame la directrice du centre ministériel de valorisation des ressources humaines (SG/DRH/D/CMVRH)
- Monsieur le chef du service du haut fonctionnaire de défense et de sécurité et d'intelligence économique (SG/SHFDS)
- Madame la cheffe du bureau des cabinets
- Madame la cheffe du département de la coordination des ressources humaines de l'administration centrale et de la gestion de proximité du secrétariat général (SG/DRH/CRHAC)
- Monsieur le chef du centre interministériel de gestion des IPEF (CEIGIPEF)
- Madame la cheffe du service du pilotage des moyens et des réseaux ressources humaines (SG/DRH/P)
- Madame la cheffe du service du développement professionnel et des conditions de travail (SG/DRH/D)
- Monsieur le chef du service de gestion (SG/DRH/G)

Copie pour information :

- Ministère de l'intérieur et des outre-mer
- Ministère de la justice
- Ministère des armées
- Ministère de la santé et de la prévention
- Ministère de la culture
- Ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique
- Ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion
- Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse
- Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
- Ministère de la transformation et de la fonction publiques
- Agences de l'eau
- Office française pour la Biodiversité (OFB)
- Agence nationale du contrôle du logement social (ANCOLS)
- Agence nationale de l'habitat (ANAH)
- Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement (CEREMA)
- École nationale des travaux publics de l'État (ENTPE)
- École nationale des ponts et chaussées (ENPC)
- Université Gustave Eiffel (UGE) Établissement national des invalides de la marine (ENIM)
- Institut national de l'information géographique et forestière (IGN)
- Météo-France (MF)
- Parcs nationaux de France
- Voies navigables de France (VNF)
- Secrétariats généraux communs départementaux (SGCD – Ministère de l'Intérieur et des outre-mer)
- Délégation à la sécurité routière (Ministère de l'Intérieur et des outre-mer)
- SG/DRH/CRHAC/CRHAC1 et CRHAC4
- SG/DRH/D/MS3P
- SG/DRH/G/TERCO
- SG/DRH/G/PAM
- SG/DRH/P/DSNUM
- SG/DRH/P/PPS
- SG/DNUM