

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 24 juin 2026

Délibération n°2026-CA-002

Vu le Code de l'éducation ;

Vu le décret n° 2023-1356 du 29 décembre 2023 relatif à la transformation du centre universitaire de formation et de recherche de Mayotte en établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel ;

Vu les statuts en vigueur de l'Université de Mayotte ;

Vu l'arrêté n° 2025-AG-045 portant composition du Conseil d'Administration de l'Université de Mayotte ;

Vu l'avis du Comité Social d'Administration en date du 10 juin 2026 ;

Considérant que les 20 membres en exercice du Conseil d'Administration ont été valablement convoqués en vue de l'adoption de la revalorisation des indemnités de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) des personnels administratifs titulaires

Membres ayant voix délibérative

Membres statutaires	20	Membres présents	11
Membres en exercice	20	Membres représentés	3
Quorum	10		

Point n°1 de l'ordre du jour : revalorisation des indemnités de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) des personnels administratifs titulaires

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration adopte la revalorisation des indemnités de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) des personnels administratifs titulaires

Votants	14	Pour	14	Contre	0	Abstentions	0	Blancs	0
---------	----	------	----	--------	---	-------------	---	--------	---

Délibération adoptée à l'unanimité.

Sont annexés à la présente délibération :

- Grille IFSE - régime indemnitaire de fonctions, de sujétions, d'expertise (IFSE) composante du RIFSEEP
- Note d'accompagnement – mise en œuvre de la nouvelle grille IFSE des personnels titulaires BIATSS
- Outil de traçabilité des classements IFSE/ANT
- Référentiel des critères de classement
- Fiche individuelle de classement IFSE
- Fiche individuelle de classement ANT
- Synthèse des classements IFSE
- Journal des décisions de classement
- Fiche de réexamen individuel IFSE
- Fiche de réexamen de la rémunération ANT
- Validation données – listes centralisées

Fait à Dombéni, le 24 juin 2026

Le président du Conseil d'Administration de
l'Université de Mayotte



Kadafi ATTOUMANI

Le Président de l'Université de Mayotte



Abal-Kassim CHEIK AHAMED

La présente délibération sera publiée au recueil des actes administratifs sur le site de l'Université de Mayotte et transmise au contrôle de légalité.

La présente délibération peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux à l'auteur de l'acte. Ce recours doit être introduit dans le délai de deux mois à compter de sa publication ;
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Mayotte dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE <i>Liberté Égalité Fraternité</i>		 UNIVERSITÉ DE MAYOTTE		RÉGIME INDEMNITAIRE DE FONCTIONS, DE SUJÉTIONS, D'EXPERTISE (IFSE) COMPOSANTE DU RIFSEEP			
				Montant total brut mensuel * MAX PLAFOND			
Groupe	Groupe de fonctions	Fonctions	Corps / grade	A la date d'affectation (mensuel)	Après 3 ans de service (mensuel)	Après 6 ans de service (mensuel)	Fonction spécifique informatique (complément mensuel)
Groupe 1	Directeur général des services adjoint (DGSA) - secteur 1	Directeur général des services adjoint (DGSA) - secteur 1	DGSA - UMay	1 400,00 €	1 550,00 €	1 700,00 €	230,00 €
Groupe 2	Directeur général des services adjoint (DGSA) - secteur 2	Directeur général des services adjoint (DGSA) - secteur 2	DGSA - UMay	1 230,00 €	1 380,00 €	1 530,00 €	220,00 €
Groupe 3	Directeur général des services adjoint (DGSA) - secteur 3	Directeur général des services adjoint (DGSA) - secteur 3	DGSA - UMay	1 060,00 €	1 210,00 €	1 360,00 €	210,00 €
Groupe 1	Fonctions à très haute responsabilité et/ou stratégiques Fonctions d'encadrement supérieur et/ou de management stratégique Fonctions de haute expertise et/ou hautement spécialisées	Directeur de service et assimilés	IGR - HC	1 400,00 €	1 500,00 €	1 600,00 €	230,00 €
Groupe 1	Fonctions à très haute responsabilité et/ou stratégiques Fonctions d'encadrement supérieur et/ou de management stratégique Fonctions de haute expertise et/ou hautement spécialisées	Directeur de service et assimilés	IGR - CN	1 350,00 €	1 450,00 €	1 550,00 €	220,00 €
Groupe 2	Fonctions de définition et de pilotage de processus, de projet, de protocole et/ou de programme transversal ou complexe Fonctions d'encadrement élevé Fonctions d'ingénierie à forte technicité ou à forte expertise	Adjoint directeur de service Cadre transversal rattaché à la direction	IGR - HC	1 225,00 €	1 325,00 €	1 425,00 €	210,00 €
Groupe 2	Fonctions de définition et de pilotage de processus, de projet, de protocole et/ou de programme transversal ou complexe Fonctions d'encadrement élevé Fonctions d'ingénierie à forte technicité ou à forte expertise	Adjoint directeur de service Cadre transversal rattaché à la direction	IGR - CN	1 125,00 €	1 225,00 €	1 325,00 €	200,00 €

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE <i>Liberté Égalité Fraternité</i>		 UNIVERSITÉ DE MAYOTTE		RÉGIME INDEMNITAIRE DE FONCTIONS, DE SUJÉTIONS, D'EXPERTISE (IFSE) COMPOSANTE DU RIFSEEP			
				Montant total brut mensuel * MAX PLAFOND			
Groupe	Groupe de fonctions	Fonctions	Corps / grade	A la date d'affectation (mensuel)	Après 3 ans de service (mensuel)	Après 6 ans de service (mensuel)	Fonction spécifique informatique (complément mensuel)
Groupe 3	Fonctions d'élaboration, de conception ou de développement de processus, de projet, de protocole et/ou de programme transversal ou complexe Fonctions d'encadrement intermédiaire Fonctions de conception ou de développement de méthodes, de programmes et/ou de techniques d'expérimentation	Chargé de mission Responsable de développement, d'exploitation, de pilotage ou d'études d'un domaine scientifique ou fonctionnel	IGR - HC	1 100,00 €	1 200,00 €	1 300,00 €	190,00 €
Groupe 3	Fonctions d'élaboration, de conception ou de développement de processus, de projet, de protocole et/ou de programme transversal ou complexe Fonctions d'encadrement intermédiaire Fonctions de conception ou de développement de méthodes, de programmes et/ou de techniques d'expérimentation	Chargé de mission Responsable de développement, d'exploitation, de pilotage ou d'études d'un domaine scientifique ou fonctionnel	IGR - CN	1 025,00 €	1 125,00 €	1 225,00 €	180,00 €
Groupe 1	Fonctions de définition et de pilotage de processus, de projet, de protocoles et/ou de programmes complexes Fonctions d'encadrement élevé Fonctions d'ingénierie à forte technicité ou à forte expertise	Directeur de service et assimilés Chargé de développement, chargé d'exploitation, chargé de pilotage ou chargé d'études d'un domaine scientifique ou fonctionnel à fortes responsabilités	IGE - HC	975,00 €	1 045,00 €	1 115,00 €	170,00 €
Groupe 1	Fonctions de définition et de pilotage de processus, de projet, de protocoles et/ou de programmes complexes Fonctions d'encadrement élevé Fonctions d'ingénierie à forte technicité ou à forte expertise	Directeur de service et assimilés Chargé de développement, chargé d'exploitation, chargé de pilotage ou chargé d'études d'un domaine scientifique ou fonctionnel à fortes responsabilités	IGE - CN	925,00 €	995,00 €	1 065,00 €	160,00 €
Groupe 2	Fonctions d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi de processus, de projet, de protocole et/ou programme complexe Fonctions d'encadrement intermédiaire Fonctions de concetpion et de développement de méthodes, de programmes et/ou de techniques d'expérimentation	Adjoint directeur de service Fonction de responsable de composante non classé en / responsable de service ou de structure à technicité importante Chargé de développement, chargé d'exploitation, chargé de pilotage ou chargé d'études d'un domaine scientifique ou fonctionnel - fonctions complexes	IGE - HC	865,00 €	935,00 €	1 005,00 €	150,00 €

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE <i>Liberté Égalité Fraternité</i>		 UNIVERSITÉ DE MAYOTTE		RÉGIME INDEMNITAIRE DE FONCTIONS, DE SUJÉTIONS, D'EXPERTISE (IFSE) COMPOSANTE DU RIFSEEP			
				Montant total brut mensuel * MAX PLAFOND			
Groupe	Groupe de fonctions	Fonctions	Corps / grade	A la date d'affectation (mensuel)	Après 3 ans de service (mensuel)	Après 6 ans de service (mensuel)	Fonction spécifique informatique (complément mensuel)
Groupe 2	Fonctions d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi de processus, de projet, de protocole et/ou programme complexe Fonctions d'encadrement intermédiaire Fonctions de concetpion et de développement de méthodes, de programmes et/ou de techniques d'expérimentation	Adjoint directeur de service Fonction de responsable de composante non classé en / responsable de service ou de structure à technicité importante Chargé de développement, chargé d'exploitation, chargé de pilotage ou chargé d'études d'un domaine scientifique ou fonctionnel - fonctions complexes	IGE - CN	810,00 €	880,00 €	950,00 €	140,00 €
Groupe 3	Fonctions de d'études et/ou de conception Fonctions de préparation et de mise en œuvre de protocoles scientifiques et/ou techniques	Chargé de fonctions spécifiques Adjoint à un responsable de service non classé en groupe Chargé de développement, chargés d'exploitation, chargé de pilotage ou chargé d'études d'un domaine scentifique ou fonctionnel non classé en groupe	IGE - HC	755,00 €	825,00 €	895,00 €	130,00 €
Groupe 3	Fonctions de d'études et/ou de conception Fonctions de préparation et de mise en œuvre de protocoles scientifiques et/ou techniques	Chargé de fonctions spécifiques Adjoint à un responsable de service non classé en groupe Chargé de développement, chargés d'exploitation, chargé de pilotage ou chargé d'études d'un domaine scentifique ou fonctionnel non classé en groupe	IGE - CN	695,00 €	765,00 €	835,00 €	120,00 €
Groupe 1	Fonctions d'études et/ou de conception Fonctions d'encadrement ou de coordination Fonctions de mise au point et de contrôle de méthodes et/ou de techniques scientifiques avec expertise particulière	Chargé d'études à forte expertise Responsable de service, de site ou de structure Assistant de développement, d'exploitation, de pilotage ou d'études - fonctions exposées et/ou complexes Fonctions à technicité ou à sujétions particulières dans plusieurs établissements Encadrement de personnel de laboratoire	ASI	675,00 €	725,00 €	775,00 €	115,00 €
Groupe 2	Fonctions de gestion de procédures et/ou d'activités usuelles Fonctions de coordination Fonctions de mise au point et de contrôle de méthodes et/ou de techniques scientifiques Fonctions de mise en œuvre de protocoles expérimentaux Fonctions de concetpion et de développement de méthodes, de programmes et/ou de techniques d'expérimentation	Chargé d'études Chargé de gestion Assistant de développement, d'exploitation, de pilotage ou d'études Encadrement de personnel de laboratoire	ASI	615,00 €	665,00 €	715,00 €	100,00 €

			RÉGIME INDEMNITAIRE DE FONCTIONS, DE SUJÉTIONS, D'EXPERTISE (IFSE) COMPOSANTE DU RIFSEEP				
				Montant total brut mensuel * MAX PLAFOND			
Groupe	Groupe de fonctions	Fonctions	Corps / grade	A la date d'affectation (mensuel)	Après 3 ans de service (mensuel)	Après 6 ans de service (mensuel)	Fonction spécifique informatique (complément mensuel)
Groupe 1	Fonctions de mise en œuvre de procédures complexes Fonctions d'encadrement ou de coordination Fonctions à technicité élevée	Chef de bureau ou structure équivalente Technicien dans domaine scientifique ou fonctionnel à forte responsabilité ou à sujétions particulières Encadrement de personnel de laboratoire Technicien dans un domaine scientifique ou fonctionnel à forte responsabilité ou à sujétions particulières	TECHRF - CE	550,00 €	580,00 €	610,00 €	110,00 €
Groupe 1	Fonctions de mise en œuvre de procédures complexes Fonctions d'encadrement ou de coordination Fonctions à technicité élevée	Chef de bureau ou structure équivalente Technicien dans domaine scientifique ou fonctionnel à forte responsabilité ou à sujétions particulières Encadrement de personnel de laboratoire Technicien dans un domaine scientifique ou fonctionnel à forte responsabilité ou à sujétions particulières	TECHRF - CS	500,00 €	530,00 €	560,00 €	105,00 €
Groupe 1	Fonctions de mise en œuvre de procédures complexes Fonctions d'encadrement ou de coordination Fonctions à technicité élevée	Chef de bureau ou structure équivalente Technicien dans domaine scientifique ou fonctionnel à forte responsabilité ou à sujétions particulières Encadrement de personnel de laboratoire Technicien dans un domaine scientifique ou fonctionnel à forte responsabilité ou à sujétions particulières	TECHRF - CN	475,00 €	505,00 €	535,00 €	100,00 €
Groupe 2	Fonctions de gestion et de contrôle de procédures spécialisées Fonctions à technicité particulière	Chef de pôle Fonctions administratives ou techniques complexes Adjoint au chef de bureau Technicien d'exploitation dans un domaine scientifique ou fonctionnel Coordination et/ou animation d'équipe de laboratoire	TECHRF - CE	475,00 €	505,00 €	535,00 €	95,00 €
Groupe 2	Fonctions de gestion et de contrôle de procédures spécialisées Fonctions à technicité particulière	Chef de pôle Fonctions administratives ou techniques complexes Adjoint au chef de bureau Technicien d'exploitation dans un domaine scientifique ou fonctionnel Coordination et/ou animation d'équipe de laboratoire	TECHRF - CS	450,00 €	480,00 €	510,00 €	90,00 €

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE <i>Liberté Égalité Fraternité</i>		 UNIVERSITÉ DE MAYOTTE		RÉGIME INDEMNITAIRE DE FONCTIONS, DE SUJÉTIONS, D'EXPERTISE (IFSE) COMPOSANTE DU RIFSEEP			
				Montant total brut mensuel * MAX PLAFOND			
Groupe	Groupe de fonctions	Fonctions	Corps / grade	A la date d'affectation (mensuel)	Après 3 ans de service (mensuel)	Après 6 ans de service (mensuel)	Fonction spécifique informatique (complément mensuel)
Groupe 2	Fonctions de gestion et de contrôle de procédures spécialisées Fonctions à technicité particulière	Chef de pôle Fonctions administratives ou techniques complexes Adjoint au chef de bureau Technicien d'exploitation dans un domaine scientifique ou fonctionnel Coordination et/ou animation d'équipe de laboratoire	TECHRF - CN	425,00 €	455,00 €	485,00 €	85,00 €
Groupe 3	Fonctions de gestion de procédures usuelles Fonctions à technicité usuelle	Chargé de gestion Assistant/secrétaire Fonctions techniques Technicien de laboratoire	TECHRF - CE	450,00 €	480,00 €	510,00 €	80,00 €
Groupe 3	Fonctions de gestion de procédures usuelles Fonctions à technicité usuelle	Chargé de gestion Assistant/secrétaire Fonctions techniques Technicien de laboratoire	TECHRF - CS	425,00 €	455,00 €	485,00 €	75,00 €
Groupe 3	Fonctions de gestion de procédures usuelles Fonctions à technicité usuelle	Chargé de gestion Assistant/secrétaire Fonctions techniques Technicien de laboratoire	TECHRF - CN	400,00 €	430,00 €	460,00 €	70,00 €
Groupe 1	Fonctions d'exécution nécessitant une qualification particulière	Coordination d'une équipe Assistant de direction auprès de l'encadrement supérieur Fonctions à sujétions particulières Fonctions à technicité ou à sujétions particulières	ATRF - P1CL	360,00 €	385,00 €	410,00 €	65,00 €
Groupe 1	Fonctions d'exécution nécessitant une qualification particulière	Coordination d'une équipe Assistant de direction auprès de l'encadrement supérieur Fonctions à sujétions particulières Fonctions à technicité ou à sujétions particulières	ATRF - PCN	340,00 €	365,00 €	380,00 €	60,00 €

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE <i>Liberté Égalité Fraternité</i>		 UNIVERSITÉ DE MAYOTTE	RÉGIME INDEMNITAIRE DE FONCTIONS, DE SUJÉTIONS, D'EXPERTISE (IFSE) COMPOSANTE DU RIFSEEP				
				Montant total brut mensuel * MAX PLAFOND			
Groupe	Groupe de fonctions	Fonctions	Corps / grade	A la date d'affectation (mensuel)	Après 3 ans de service (mensuel)	Après 6 ans de service (mensuel)	Fonction spécifique informatique (complément mensuel)
Groupe 1	Fonctions d'exécution nécessitant une qualification particulière	Coordination d'une équipe Assistant de direction auprès de l'encadrement supérieur Fonctions à sujétions particulières Fonctions à technicité ou à sujétions particulières	ATRF	320,00 €	345,00 €	370,00 €	55,00 €
Groupe 2	Fonctions d'exécution d'activités usuelles	Secrétaire/assistant Chargé de gestion Fonctions d'accueil du public Chargé d'exploitation / opérateur technique Préparateur de laboratoire	ATRF - P1CL	340,00 €	365,00 €	390,00 €	50,00 €
Groupe 2	Fonctions d'exécution d'activités usuelles	Secrétaire/assistant Chargé de gestion Fonctions d'accueil du public Chargé d'exploitation / opérateur technique Préparateur de laboratoire	ATRF - PCN	320,00 €	345,00 €	370,00 €	45,00 €
Groupe 2	Fonctions d'exécution d'activités usuelles	Secrétaire/assistant Chargé de gestion Fonctions d'accueil du public Chargé d'exploitation / opérateur technique Préparateur de laboratoire	ATRF	300,00 €	325,00 €	350,00 €	40,00 €

Direction Générale des Services

Note d'accompagnement

Mise en œuvre de la nouvelle grille IFSE des personnels titulaires BIATSS

Destinataires : Comité Social d'Administration
Conseil d'Administration

Objet : Présentation de la grille de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) applicable aux personnels titulaires BIATSS, des modalités de classement des agents et de la proposition d'entrée en vigueur.

1. Contexte et démarche

L'Université de Mayotte (UMAY), établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, conduit une refonte de sa politique indemnitaire applicable aux personnels titulaires BIATSS. Cette démarche s'inscrit dans le cadre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP), institué par le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014. La grille IFSE en vigueur à l'UMAY résulte de la délibération du conseil d'administration du 4 décembre 2019, adoptée du temps du centre universitaire de formation et de recherche (ex-CUFR). Son actualisation est aujourd'hui nécessaire pour tenir compte de l'évolution des obligations réglementaires, des fonctions exercées par les personnels, renforcer l'attractivité de l'établissement et garantir une plus grande équité entre les agents.

Un groupe de travail (GT) final, réuni le 20 mai 2026 en présence de la directrice générale des services, a défini les principes directeurs de la nouvelle grille et les modalités de classement des agents. La présente note en restitue les grandes lignes et les précise.

2. Cadre réglementaire et principes directeurs

- Article L. 712-3 du code de l'éducation relatif aux compétences du conseil d'administration ;
- Décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la fonction publique de l'État ;
- Arrêté du 27 décembre 2016 pris pour l'application au corps des adjoints techniques de recherche et de formation, et les arrêtés d'adhésion successifs des corps ITRF ;
- Circulaire ministérielle du 5 novembre 2015 relative à la mise en œuvre du RIFSEEP.

Le GT a retenu quatre principes directeurs

- **Non-dégressivité absolue.** Le montant d'IFSE attribué à chaque agent dans la nouvelle grille ne peut être inférieur au montant qu'il percevait antérieurement. En pareille situation, le classement s'opère au niveau le plus favorable.
- **Reprise de l'ancienneté sur fonctions identiques ou similaires.** L'ancienneté acquise sur des fonctions de nature identique ou similaire est prise en compte, quelle que soit l'administration d'origine.
- **Critères cumulatifs d'appréciation.** Le classement repose sur l'appréciation conjointe de l'expertise, de l'expérience, de la technicité et de l'ancienneté.
- **Cohérence interne.** À corps, grade et groupe de fonctions comparables, les classements doivent être cohérents entre agents.

3. Architecture de la nouvelle grille IFSE

La nouvelle grille IFSE est organisée par corps et grade, déclinés en groupes de fonctions qui correspondent au cadrage national, du plus au moins exposé. À l'intérieur de chaque groupe, le montant progresse selon trois paliers d'ancienneté : à la date d'affectation, après trois ans de service et après six ans de service. Un supplément spécifique est prévu pour les fonctions à dominante informatique dans le cadre de la conservation de la prime informatique antérieure à la mise en place du RIFSEEP (pourra faire l'objet d'une refonte et d'une intégration à l'avenir dans l'IFSE à l'instar d'autres établissements). Les corps couverts par la grille sont les suivants :

- Ingénieur de recherche (IGR),
- Ingénieur d'études (IGE),
- Assistant ingénieur (ASI),
- Technicien de recherche et de formation (TECHRF)
- Adjoint technique de recherche et de formation (ATRF).

La grille détaillée figure en annexe 1 (document joint). En cas de présence de personnels de la filière AENES au sein de l'établissement, ces personnels seront classés sur la base de niveaux comparables à la filière ITRF, dans la logique du plus favorable.

Nature juridique de l'IFSE et plafonnement par corps. Si l'IFSE est principalement liée à la fonction exercée (critère principal de classement) et, à titre secondaire, au grade (critère de révision), elle demeure juridiquement attachée à un corps.

C'est ce rattachement à un corps qui détermine son cadre réglementaire et ses montants plafonds, fixés

par arrêté ministériel. Deux conséquences en découlent :

- **Priorité du groupe de fonctions au sein d'un même corps.** À l'intérieur d'un même corps, un agent occupant un poste relevant du groupe 1 (par exemple une fonction de directeur de service et assimilé IGR) perçoit une IFSE supérieure à celle d'un agent d'un grade plus élevé affecté sur un poste relevant du groupe 3 (par exemple une fonction de responsable de développement en étant IGR HC). C'est la fonction, et non le grade, qui prime dans la détermination du montant.
- **Plafonnement absolu par le corps.** Le corps constitue un plafond absolu. Un adjoint technique (ATRF, catégorie C) positionné en groupe 1 ne peut atteindre le montant perçu par un ingénieur de recherche (IGR, catégorie A) positionné en groupe 3, sur la base d'une ancienneté comparable (date d'affectation par exemple). Les plafonds réglementaires annuels propres à chaque corps s'imposent également.

La fonction de directeur général des services adjoint (DGSA) figure dans la grille sous une ligne propre, dotée de son barème indemnitaire spécifique, décliné en trois secteurs correspondant à des niveaux de responsabilité et de périmètre distincts.

4. Modalités de classement des agents

Le classement de chaque agent dans la nouvelle grille s'opère en deux temps. Le groupe de fonctions est d'abord déterminé au regard de la fiche de poste validée et de la nature des fonctions exercées (niveau de responsabilité, encadrement, technicité, transversalité). Le palier d'ancienneté est ensuite arrêté en fonction de l'ancienneté de l'agent sur des fonctions identiques ou similaires.

La reconnaissance de ces critères repose sur des pièces objectives et tracées. La procédure de saisine, d'instruction et de décision, ainsi que les fiches associées, figurent dans l'outil de traçabilité (annexe 2). Le montant ainsi obtenu est comparé au montant d'IFSE antérieurement perçu par l'agent. En application du principe de non-dégressivité, le montant retenu est le plus favorable des deux.

Non-dégressivité de l'IFSE. Certains agents perçoivent aujourd'hui un montant d'IFSE supérieur à celui que la nouvelle grille leur attribuerait au titre de leur corps et de leur groupe de fonctions. Conformément aux décisions arrêtées en groupe de travail, ces agents ne perdront pas leur IFSE actuelle. Afin de leur garantir a minima une augmentation nette, tout en tenant compte de leur nouveau groupe de fonctions, leur classement s'effectue par référence au barème du corps immédiatement supérieur à leur corps actuel. Sa mise en œuvre s'effectue dans le respect des montants plafonds réglementaires de l'IFSE, fixés par corps par arrêté ministériel. Le service des ressources humaines vérifie, pour chaque agent concerné, que le montant retenu n'excède pas le plafond réglementaire applicable.

Prise en compte des fonctions à haute responsabilité. Pour les agents dont les fonctions emportent un impact à l'échelle de l'université, les critères matériels suivants peuvent justifier également un montant d'IFSE supérieur à leur corps statutaire actuel :

- Exercice d'une fonction hautement transversale ;
- Portage de projets institutionnels structurants ;
- Pilotage ou gestion d'instances ou de groupes de travail ;
- Gestion de situations sensibles nécessitant un haut degré de confidentialité ;

Prise en compte des fonctions et responsabilités annexes. Au-delà des fonctions principales du poste, l'exercice de responsabilités annexes formalisées est pris en compte dès la détermination du groupe de fonctions, au titre des sujétions particulières et de l'expertise que l'IFSE a vocation à reconnaître. Leur exercice effectif est établi par l'arrêté de nomination ou la décision de désignation et, le cas échéant, par l'attestation de formation correspondante. Si l'agent n'exerce pas ou plus les fonctions visées, le passage inférieur à groupe IFSE pourra alors être considéré. Sont notamment visées :

- La fonction de régisseur d'avances et de recettes (décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019) ;
- La fonction d'assistant de prévention (décret n° 82-453 du 28 mai 1982) ;
- Les fonctions de référent applicatif ou de correspondant fonctionnel d'un logiciel métier.

L'appréciation des critères de classement est tracée dans une logique de sécurisation juridique et de maîtrise des risques pour l'établissement, pour chaque agent, au moyen de cet outil de traçabilité qui constitue le support documentaire de la motivation des arrêtés individuels.

5. Comparatif de l'évolution de l'IFSE - 2019 / 2026

Le tableau ci-dessous compare, pour chaque corps et chaque groupe de fonctions, le montant plafond brut mensuel de l'IFSE en vigueur depuis 2019 et celui proposé en 2026. L'IFSE étant exprimée directement en euros, la comparaison est directe et ne comporte pas d'effet lié à la revalorisation du point d'indice. Les montants 2019 correspondent au barème mensuel maximal de l'établissement pour chaque groupe ; les montants 2026 correspondent au palier le plus élevé (grade le plus élevé du corps, après six ans de service), hors supplément pour fonction spécifique informatique. Les corps ASI et ATRF ne comportent que deux groupes de fonctions, conformément à la réglementation.

Corps et groupe	Plafond 2019 (€/mois)	Plafond 2026 (€/mois)	Évolution (€)	Évolution (%)
IGR - G1	1 312 €	1 600 €	+288 €	+22,0 %
IGR - G2	1 200 €	1 425 €	+225 €	+18,8 %
IGR - G3	1 100 €	1 300 €	+200 €	+18,2 %
IGE - G1	816 €	1 115 €	+299 €	+36,6 %
IGE - G2	816 €	1 005 €	+189 €	+23,2 %
IGE - G3	650 €	895 €	+245 €	+37,7 %

ASI - G1	500 €	775 €	+275 €	+55,0 %
ASI - G2	500 €	715 €	+215 €	+43,0 %
TECH - G1	458 €	610 €	+152 €	+33,2 %
TECH - G2	338 €	535 €	+197 €	+58,3 %
TECH - G3	300 €	510 €	+210 €	+70,0 %
ATRF - G1	225 €	410 €	+185 €	+82,2 %
ATRF - G2	188 €	390 €	+202 €	+107,4 %

L'effort de revalorisation est sensible sur l'ensemble des corps et des groupes, avec une progression proportionnellement plus marquée pour les corps de catégorie C et B (ATRF : jusqu'à +107,4 % en groupe 2 ; TECHRF : jusqu'à +70,0 % en groupe 3), traduisant une volonté de resserrement des écarts et de renforcement de l'attractivité des fonctions d'exécution et de technicité mais également un respect des préconisations ministérielles au fil des années.

La revalorisation bénéficie à chaque groupe de fonctions, y compris aux groupes 2 et 3, ce qui préserve la cohérence interne de la grille. Les montants 2026 intègrent par ailleurs un déroulé d'ancienneté en trois paliers qui relevait d'une demande du groupe de travail, absent de la grille 2019, qui constitue un acquis supplémentaire non reflété dans la seule comparaison des plafonds.

6. Réexamen individuel

Le passage d'un palier d'ancienneté au suivant (après trois ans puis après six ans de service à la date d'affectation) s'opère de manière automatique, à l'initiative du service des ressources humaines, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une évaluation professionnelle préalable, conformément au régime réglementaire de l'IFSE qui ne dépend pas de l'engagement professionnel de l'agent (contrairement au CIA). Cette automaticité distingue le régime applicable aux agents titulaires BIATSS de celui des agents non titulaires (ANT), pour lesquels toute évolution de rémunération doit faire l'objet d'un entretien professionnel.

Au-delà du classement initial, la mise en œuvre de la grille doit s'accompagner de procédures de réexamen individuel, et ce conformément au cadre fixé par la réglementation. Le réexamen de l'IFSE est en effet obligatoire en cas de changement de fonctions, de promotion de grade ou de changement de corps, et au minimum tous les trois ans en l'absence de changement de fonctions. Deux régimes sont proposés :

- Un réexamen automatique à l'initiative du service des ressources humaines (à l'occasion d'une nomination, d'un changement d'affectation, de poste, de grade ou de corps) sur validation de la direction ;
- Un réexamen à l'initiative du supérieur hiérarchique (lors de l'exercice de nouvelles fonctions ou

en raison de circonstances particulières) qui devra faire l'objet d'une note argumentée à destination de la DRHDS.

7. Procédure d'adoption, entrée en vigueur et conclusion

La nouvelle grille IFSE est soumise au Comité Social d'Administration, puis au Conseil d'Administration, au titre de leurs compétences en matière de politique indemnitaire. Les arrêtés individuels de classement sont ensuite préparés par la Direction Ressources Humaines et Dialogue Social. Le groupe de travail propose une entrée en vigueur rétroactive au 1^{er} mars 2026, proposition a reçu l'aval favorable de la direction de l'établissement. La population concernée par la grille IFSE est constituée des agents titulaires BIATSS, soit environ à ce jour de 35 ETP. L'effet sur la paie pourrait intervenir sur le bulletin du mois de septembre 2026, avec régularisation de la période du 1^{er} mars au 30 septembre 2026.

La nouvelle grille IFSE traduit une revalorisation significative et équitable du régime indemnitaire des personnels titulaires BIATSS de l'UMAY, assortie d'un déroulé d'ancienneté et de procédures de réexamen formalisées. Le respect du principe de non-dégressivité garantit qu'aucun agent ne verra son montant diminuer.

Annexes

Annexe 1 : grille IFSE 2026

La grille détaillée de l'IFSE par corps, grade, groupe de fonctions et palier d'ancienneté, figure dans le document joint à la présente note.

Annexe 2 : outil de traçabilité des classements

L'outil de traçabilité des classements IFSE, comprenant le référentiel des critères, les fiches individuelles de classement, les tableaux de synthèse et les fiches de réexamen, est joint à la présente démarche sous forme de fichier tableur à titre de transparence pour les élus aux instances.

Annexe 3 : Logigramme de décision

FICHE INDIVIDUELLE DE CLASSEMENT - GRILLE ANT

Agent contractuel - à dupliquer pour chaque agent à classer

Les cellules grisées sont calculées automatiquement - ne pas les remplir.

Avertissement

Le classement et toute revalorisation ultérieure d'un agent contractuel ne peuvent obéir à un rythme automatique prédéterminé (CAA Douai n° 10DA00144). Les écarts de classement entre deux contractuels comparables doivent être objectivement justifiables (CE 6/05/2026 n° 505835).

I. IDENTIFICATION DE L'AGENT

Nom et prénom		Date de naissance	
Matricule paie		Date de première embauche	
Type de contrat (CDD / CDI)		Date d'effet du contrat actuel	
Fondement juridique du recrutement		Quotité de travail	
Date d'entrée à l'UMAY		Date de prise du poste actuel	

II. POSTE ET FONCTIONS EXERCÉES

Intitulé exact du poste	(reprendre la fiche de poste validée)
Service / direction de rattachement	
Référence de la fiche de poste	
Nature des travaux	(exécution / réalisation / études tech. / études et conception / hautement spécialisés)
Niveau d'équivalence	(catégorie C / B / A)
Expérience dans le domaine d'activité du recrutement	(ancienneté et compétences développées dans le domaine)
Effectif encadré	
Sujétions particulières du poste	

III. APPRÉCIATION DES CRITÈRES DE CLASSEMENT

Critère	Éléments documentés	Appréciation qualitative
ANCIENNETÉ		
EXPÉRIENCE		
EXPERTISE		
TECHNICITÉ		

IV. CLASSEMENT PROPOSÉ DANS LA GRILLE ANT

Grille proposée	
Profil proposé	
Rang à l'intérieur du profil	
INM correspondant	
Rémunération brute mensuelle théorique (hors coef. 1,4)	
Rémunération brute mensuelle avec coefficient 1,4	
Rémunération brute mensuelle actuelle de l'agent	
Test de non-dégressivité	

FICHE INDIVIDUELLE DE CLASSEMENT - GRILLE ANT

Agent contractuel - à dupliquer pour chaque agent à classer

Les cellules grisées sont calculées automatiquement - ne pas les remplir.

Rémunération brute mensuelle finalement retenue	
--	--

V. MOTIVATION DE LA DÉCISION DE CLASSEMENT

--

VI. CIRCUIT DE VALIDATION

Étape	Responsable	Date	Visa / observations
Renseignement (DRHDS)			
Avis responsable hiérarchique			
Validation DGS			
Décision Présidence			
Notification à l'agent			

[illegible]

[illegible]

Outil de contrôle de cohérence : à corps / grade / groupe de fonctions équivalents, les classements doivent être comparables. Les écarts inexpliqués entre agents en situation similaire doivent être analysés avant émission des arrêtés.

[illegible]

SYNTHÈSE DES CLASSEMENTS ANT - CONTRÔLE DE COHÉRENCE INTERNE

[illegible]

CE 6/05/2026 n° 505835 : à grille / profil / rang équivalents, les classements doivent être comparables. Tout écart entre deux ANT en situation similaire doit être objectivement justifiable par les éléments documentés dans les fiches individuelles.

JOURNAL DES DÉCISIONS DE CLASSEMENT

[illegible]

JOURNAL DES DÉCISIONS DE CLASSEMENT

[illegible]

JOURNAL DES DÉCISIONS DE CLASSEMENT

[illegible]

JOURNAL DES DÉCISIONS DE CLASSEMENT

[illegible]

JOURNAL DES DÉCISIONS DE CLASSEMENT

[illegible]

JOURNAL DES DÉCISIONS DE CLASSEMENT

Date	Type d'acte	Agent concerné	Référence arrêté	Date d'effet	Date notification	Mode notification	Voies de recours mentionnées ?	Observations

FICHE DE RÉEXAMEN INDIVIDUEL DE L'IFSE - TITULAIRE BIATSS

À dupliquer pour chaque demande

Les cellules grisées sont calculées automatiquement — ne pas les remplir.

TITULAIRES UNIQUEMENT

Cette fiche ne s'applique PAS aux agents contractuels. Le réexamen des ANT obéit à des règles distinctes (décret n° 86-83, art. 1-3 ; CAA Douai n° 10DA00144 ; CE 6/05/2026 n° 505835).

I. IDENTIFICATION DE LA DEMANDE

N° de la demande		Date de la demande	
Nom et prénom de l'agent		Matricule / NUMEN	
Corps et grade		Échelon	
Service / direction		Poste actuel	
Supérieur direct (nom, fonction)		Supérieur hiérarchique (nom, fonction)	

II. TYPE ET MOTIF DU RÉEXAMEN

Type de réexamen	
Motif complémentaire (si à l'initiative du supérieur)	

III. PIÈCES TRANSMISES A LA DRHDS

Pièce	Transmise ?	Référence / date	Observations
Fiche de poste actualisée, datée et signée			
Rapport circonstancié du supérieur hiérarchique			
CREP de l'année N-1 (si réexamen suite à EP)			
Lettres de mission / arrêtés de désignation			
Pièces justifiant l'évolution des missions / responsabilités			
Engagement de confidentialité (si critère invoqué)			

IV. ÉVOLUTION CONSTATÉE DEPUIS LE DERNIER POSITIONNEMENT

Date du dernier classement / positionnement IFSE	
Groupe de fonctions et palier actuels	
Montant IFSE actuel (€ / mois)	
Évolution des missions confiées	
Évolution du niveau de responsabilité	
Évolution de l'expertise / des compétences mobilisées	
Évolution du périmètre	

V. CRITÈRES DE MODULATION INVOQUÉS

Cocher (Oui) uniquement les critères effectivement applicables et étayés par les pièces du dossier.

Critère	Invoqué ?	Éléments objectifs documentés
---------	-----------	-------------------------------

FICHE DE RÉEXAMEN INDIVIDUEL DE L'IFSE - TITULAIRE BIATSS

À dupliquer pour chaque demande

Les cellules grisées sont calculées automatiquement — ne pas les remplir.

Fonction hautement transversale		
Portage de projets institutionnels structurants		
Pilotage / gestion d'instances ou de groupes de travail		
Gestion de situations sensibles à haut degré de confidentialité		
Responsabilités fléchées (régisseur, correspondant fonctionnel, AP)		

VI. PROPOSITION DU RESPONSABLE HIÉRARCHIQUE

Repositionnement souhaité - type	(changement de groupe / palier / modulation à durée définie)
Groupe / palier cible	
Montant IFSE proposé (€ / mois)	
Date d'effet souhaitée	
Caractère permanent ou temporaire	(si temporaire, préciser la durée)

VII. INSTRUCTION PAR LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DU DIALOGUE SOCIAL

Date de réception	
Agent instructeur	
Analyse cohérence avec la cartographie en vigueur	
Analyse cohérence inter-agents	
Avis motivé de la DRHDS	(favorable / défavorable / partiellement favorable)

VIII. DÉCISION DE LA DIRECTION

Avis DGS	(favorable / défavorable / sous réserve)
Date de la décision	
Montant IFSE retenu (€ / mois)	
Date d'effet retenue	
Test de non-dégressivité (montant retenu ≥ montant antérieur)	

IX. MOTIVATION DÉTAILLÉE DE LA DÉCISION

X. SUITES - ARRÊTÉ, NOTIFICATION

Référence de l'arrêté individuel modificatif	
--	--

FICHE DE RÉEXAMEN INDIVIDUEL DE L'IFSE - TITULAIRE BIATSS

À dupliquer pour chaque demande

Les cellules grisées sont calculées automatiquement — ne pas les remplir.

Date de signature de l'arrêté	
Mise à jour de la cartographie IFSE	(OUI / NON / Sans objet)
Notification à l'agent - date et mode	
Voies et délais de recours mentionnés ?	(OUI / NON)

XI. CHAÎNE DE VISAS

Étape	Responsable	Date	Visa / observations
Dépôt de la demande (supérieur hiérarchique N+1 ou sur demande de l'agent)			
Avis responsable hiérarchique			
Instruction DRHDS			
Avis DGS			
Décision Présidence			
Notification agent			

FICHE DE RÉEXAMEN DE LA RÉMUNÉRATION - AGENT NON TITULAIRE (ANT)

À dupliquer pour chaque réexamen - Réf. art. L. 332-8 CGFP / art. L. 713-1 CGFP / CE 6/05/2026 n° 505835

Les cellules grisées sont calculées automatiquement — ne pas les remplir.

Cadre juridique du réexamen ANT

Art. L. 713-1 CGFP : la rémunération tient compte des fonctions exercées, de la qualification requise, de l'expérience de l'agent et peut tenir compte des résultats professionnels et collectifs du service.

L'EP déclenche l'obligation de procéder au réexamen (périodicité imposée). Il ne crée pas de droit automatique à revalorisation : l'issue reste une décision discrétionnaire et motivée de l'autorité, examinée au cas par cas (CE 30/06/1993 n° 120658 ; CAA Douai 20/10/2011 n° 10DA00144 ; circ. MESR). Toute modification doit être formalisée par avenant. Deux ANT comparables doivent être traités de manière cohérente (CE 6/05/2026 n° 505835).

Art. 1-3 décret n° 86-83 du 17/01/1986 (FPE) : la rémunération des ANT en CDI fait l'objet d'une réévaluation au moins tous les 3 ans, notamment au vu des résultats des entretiens professionnels (art. 1-4) ou de l'évolution des fonctions. L'EP est le vecteur légal principal qui déclenche l'obligation de réexamen.

I. IDENTIFICATION DE LA DEMANDE

N° de la demande		Date de la demande	
Nom et prénom de l'agent		Matricule paie	
Type de contrat (CDD / CDI)		Date d'effet du contrat actuel	
Grille de classement actuelle		Profil / rang actuel	
Service / direction		Poste actuel	
Évaluateur - chef de service (nom, fonction)		Supérieur hiérarchique validant (nom, fonction)	

II. TYPE ET DÉCLENCHEUR DU RÉEXAMEN

Type de réexamen	
Date du dernier réexamen ou du classement initial	
Référence de l'entretien professionnel déclencheur	(date de l'EP et agent évaluateur)

III. RÉSULTATS DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL (DÉCLENCHEUR LÉGAL DU RÉEXAMEN)

Critère évalué lors de l'EP	Appréciation	Éléments documentés	Observations
Maîtrise des fonctions exercées			
Qualité et efficacité du travail fourni			
Comportement professionnel et relation au service			
Capacité d'adaptation et prise d'initiative			
Atteinte des objectifs fixés lors de l'EP précédent			
Résultats collectifs du service			
Appréciation générale de l'évaluateur			
Objectifs fixés pour la période suivante			

IV. ÉVOLUTION DES FONCTIONS, DE LA QUALIFICATION ET DE L'EXPÉRIENCE

Fonctions exercées à la date du présent réexamen	
Évolution des fonctions depuis le dernier classement	
Évolution de la qualification (diplômes, certifications acquis)	
Expérience acquise sur le poste depuis le dernier classement	
Sujétions particulières nouvelles ou renforcées	

FICHE DE RÉEXAMEN DE LA RÉMUNÉRATION - AGENT NON TITULAIRE (ANT)

À dupliquer pour chaque réexamen - Réf. art. L. 332-8 CGFP / art. L. 713-1 CGFP / CE 6/05/2026 n° 505835

Les cellules grisées sont calculées automatiquement — ne pas les remplir.

Résultats collectifs du service sur la période	
--	--

V. RÉMUNÉRATION ACTUELLE ET PROPOSITION DU CHEF DE SERVICE

Grille et profil/rang actuels	
Rémunération brute mensuelle actuelle (avec coef. 1,4)	
Repositionnement proposé (grille / profil / rang)	
Rémunération brute mensuelle proposée (avec coef. 1,4)	
Justification de la proposition	(motivée au regard des critères art. L. 713-1 CGFP)
Date d'effet proposée	

VI. CONTRÔLE DE COHÉRENCE INTER-AGENTS

À fonctions, qualifications et expériences comparables, deux ANT doivent être traités de manière cohérente. Renseigner ci-dessous les agents en situation comparable et vérifier l'écart éventuel.

Agent comparable	Grille / profil / rang	Rémunération actuelle	Écart justifié ?

VII. INSTRUCTION PAR LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DU DIALOGUE SOCIAL

Date de réception du dossier	
Agent instructeur	
Vérification cohérence avec grille ANT en vigueur	
Vérification cohérence inter-agents	
Analyse des critères art. L. 713-1 CGFP	
Avis motivé DRHDS	(favorable / défavorable / partiellement favorable)

VIII. DÉCISION DE LA DIRECTION

Avis DGS	(favorable / défavorable / sous réserve)
Date de la décision	
Grille / profil / rang retenus	
Rémunération brute mensuelle retenue (avec coef. 1,4)	
Date d'effet retenue	
Test de non-dégressivité	

IX. MOTIVATION DÉTAILLÉE DE LA DÉCISION

X. AVENANT CONTRACTUEL ET NOTIFICATION

FICHE DE RÉEXAMEN DE LA RÉMUNÉRATION - AGENT NON TITULAIRE (ANT)

À dupliquer pour chaque réexamen - Réf. art. L. 332-8 CGFP / art. L. 713-1 CGFP / CE 6/05/2026 n° 505835

Les cellules grisées sont calculées automatiquement — ne pas les remplir.

Obligation d'avenant

Toute modification de la rémunération d'un agent contractuel doit faire l'objet d'un avenant écrit au contrat (décret n° 86-83, art. 3). L'avenant précise la nouvelle rémunération, la date d'effet et les motifs de la modification.

Référence de l'avenant au contrat	
Date de signature de l'avenant	
Notification à l'agent - date et mode	
Voies et délais de recours mentionnés ?	(OUI / NON)

XI. CHÂÎNE DE VISAS

Étape	Responsable	Date	Visa / observations
Entretien professionnel (évaluateur N+1)			
Avis responsable hiérarchique			
Transmission du dossier à la DRHDS			
Instruction DRHDS			
Avis DGS			
Signature avenant - Présidence			
Notification agent			

Niveau impact	Limitée Significative Averée Élevée Exceptionnelle
Groupe IFSE	Groupe 1 Groupe 2 Groupe 3
Grade / corps IFSE	DGSA - UMay IGR - HC IGR IGE - HC IGE - CN ASI TECHRF - CE TECHRF - CS TECHRF - CN ATRF - P1CL ATRF - P2CL ATRF Autre
Ancienneté	À l'affectation Après 3 ans de service Après 6 ans de service
Nature des travaux (ANT)	Travaux d'exécution Travaux de réalisation Travaux d'études techniques Travaux d'études et de conception Travaux hautement spécialisés et de pilotage
Niveau d'équivalence	Catégorie C Catégorie B Catégorie A
Type de décision (Journal)	Arrêté classement IFSE Avenant contrat ANT Régularisation paie Notification agent Mise à jour cartographie IFSE Mise à jour cartographie ANT Autre
Oui / Non / N/A	Oui Non N/A
Motif réexamen IFSE	Automatique - nomination Automatique - changement affectation Automatique - changement poste Automatique - changement grade/corps Automatique - réexamen triennal À l'initiative du supérieur - nouvelles fonctions À l'initiative du supérieur - suite à EP annuel Autre

Position administrative	Activité Détachement Disponibilité Congé parental Mise à disposition
Quotité de travail	Temps plein (100%) 0,9 0,8 0,7 0,5
Grille ANT (n°)	Grille 1 Grille 2 Grille 3 Grille 4 Grille 5
Profil ANT	JUNIOR CONFIRME EXPERT SENIOR
Rang	1 2 3 4
Avis DRHDS	Favorable Défavorable Partiellement favorable
Avis DGS	Favorable Défavorable Sous réserve
Type repositionnement IFSE	Changement de groupe Changement de palier Modulation à durée définie
Caractère	Permanent Temporaire
Fondement juridique du recrutement	Art. L.332-2 1° CGFP - absence de corps de fonctionnaires Art. L.332-2 2° CGFP - nature des fonctions / besoins du service Art. L.332-2 3° CGFP - emploi sans formation statutaire Art. L.332-6 CGFP - remplacement momentané d'un agent Art. L.332-7 CGFP - vacance temporaire d'emploi Art. L.332-23 CGFP - accroissement temporaire / saisonnier d'activité Autre (préciser en observations)
Statut non-dégressivité	OUI ATTENTION - théorique < actuelle

OUTIL DE TRAÇABILITÉ DES CLASSEMENTS IFSE / ANT

Annexe à la note d'accompagnement du 5 juin 2026 - Direction des Ressources Humaines et du Dialogue Social

1. OBJET DE L'OUTIL

Le présent outil a pour objet de tracer, de manière homogène et comparable d'un agent à l'autre, l'appréciation portée par l'autorité hiérarchique sur les critères de classement des personnels dans les nouvelles grilles IFSE (BIATSS titulaires) et ANT (contractuels). Il est destiné à constituer une pièce du dossier individuel de chaque agent classé et à étayer la motivation de l'arrêté de classement.

2. ARCHITECTURE DU FICHIER

0. Notice	Présente note d'utilisation, avertissements juridiques et champ d'application.
1. Référentiel critères	Définition des 19 sous-critères (expertise, expérience, technicité, ancienneté + critères supplémentaires. Pièces justificatives indicatives.
2. Fiche IFSE - modèle	Trame individuelle à dupliquer pour chaque agent titulaire BIATSS à classer.
3. Fiche ANT - modèle	Trame individuelle à dupliquer pour chaque agent contractuel à classer.
4. Synthèse IFSE	Tableau récapitulatif - outil de contrôle de cohérence interne entre agents.
5. Synthèse ANT	Tableau récapitulatif - outil de contrôle de cohérence interne entre agents.
6. Journal des décisions	Traçabilité centralisée des arrêtés, notifications et communications.
7. Fiche réexamen IFSE	Trame de saisine et d'instruction pour tout réexamen individuel de l'IFSE (TITULAIRES UNIQUEMENT).
8. Fiche réexamen ANT	Trame de saisine et d'instruction pour tout réexamen de la rémunération d'un agent contractuel (ANT) - entretien professionnel déclencheur et formalisation par avenant.
9. Validation données	Listes centralisées alimentant tous les menus déroulants du classeur (grilles, grades, motifs, etc.).
10. Grille IFSE	Barème IFSE par corps/grade, groupe et palier d'ancienneté. Source des montants théoriques (usage interne).
11. Grille ANT	Barème ANT par grille, profil et rang (indice, rémunération, coef. 1,4). Source des montants théoriques (usage interne).

3. CADRE JURIDIQUE

Référence juridique	Principe
ANT - agents contractuels	
Directive (UE) 2023/970 du 10/05/2023	Transparence des rémunérations - transposition attendue au 7/06/2026.
Art. L. 713-1 CGFP	Fixation de la rémunération des contractuels : fonctions, qualification requise, expérience, résultats.
CAA Douai 20/10/2011 n° 10DA00144	Prohibition du déroulé de carrière prédéterminé pour les contractuels.
CE 6/05/2026 n° 505835 (Tables)	Principe d'égalité opposable entre contractuels d'un même employeur.
IFSE - personnels titulaires BIATSS	
Directive (UE) 2023/970 du 10/05/2023	Transparence des rémunérations - transposition attendue au 7/06/2026.
Art. L. 712-3 code de l'éducation	Compétence du conseil d'administration pour adopter la politique indemnitaire de l'établissement (grille IFSE des personnels BIATSS).
CE 2/05/2025 n° 489628	L'IFSE est attachée au poste : l'agent assurant l'intérim d'un poste ouvrant droit à l'IFSE n'en bénéficie pas au titre de l'intérim. La fonction prime sur le grade.

OUTIL DE TRAÇABILITÉ DES CLASSEMENTS IFSE / ANT

Annexe à la note d'accompagnement du 5 juin 2026 - Direction des Ressources Humaines et du Dialogue Social

CE 10/04/2025 n° 497615 ; TA Lyon n° 2303504	Régimes indemnitaires différenciés titulaires / contractuels licites. Large pouvoir de modulation : pas de droit à reconduction automatique d'un montant (distinction IFSE / CIA).
Décret n° 2014-513 du 20/05/2014 (RIFSEEP)	Cadre réglementaire de l'IFSE des titulaires : indemnité principalement liée aux fonctions, sujétions et à l'expertise. Plafonds fixés par corps par arrêté ministériel.
Arrêté du 27/12/2016 ; circ. du 5/11/2015	Adhésion des corps ITRF au RIFSEEP et modalités de mise en œuvre de l'IFSE (groupes de fonctions, réexamens obligatoires).

4. POINT DE VIGILANCE

Ne pas convertir en barème automatique.	L'outil propose une appréciation qualitative sans note chiffrée additionnable. Tout scoring automatique débouchant mécaniquement sur un classement exposerait l'établissement à une requalification en déroulé de carrière prédéterminé.
La fiche trace, elle ne décide pas.	Le classement final demeure une décision motivée de l'autorité de recrutement. La fiche en constitue le support documentaire, non le substitut.
Comparabilité inter-agents.	Toutes les fiches doivent être renseignées avec la même rigueur pour permettre, en cas de contestation, de justifier les écarts de classement entre agents comparables (CE n° 505835).
Fiche réexamen IFSE - titulaires uniquement.	La fiche 'Fiche réexamen IFSE' (onglet 7) ne s'applique qu'aux titulaires BIATSS. Le réexamen des ANT obéit à des règles distinctes (décret n° 86-83, art. 1-3 ; CAA Douai n° 10DA00144).

5. CIRCUIT DE VALIDATION

1. Renseignement de la fiche individuelle par la DRHDS avec avis du responsable hiérarchique de l'agent.
2. Examen et validation par la Direction Générale des Services.
3. Inscription dans le tableau de synthèse et contrôle de cohérence inter-agents.
4. Préparation de l'arrêté individuel de classement pour signature de la Présidence.
5. Notification à l'agent et conservation au dossier individuel.

RÉFÉRENTIEL DES CRITÈRES DE CLASSEMENT

Critère	Sous-critère	Définition / éléments pris en compte	Pièces justificatives indicatives
ANCIENNETÉ	Ancienneté totale	Années de services effectifs dans une ou plusieurs administrations publiques ou entreprises privées, quel que soit le statut. Sert de borne d'éligibilité aux profils ANT (Junior 0-5 ans / Confirmé 5-15 / Expert 15-25 / Senior > 25 ans).	État de services certifié ; arrêtés de nomination ; relevés CNRACL/Ircantec ; attestations employeurs publics.
	Ancienneté sur fonctions identiques ou similaires	Années passées dans des fonctions de nature identique ou similaire au poste actuel, quelle que soit l'administration d'origine. Critère central de classement.	Fiches de poste antérieures ; certificats de travail détaillés ; attestations précisant la nature exacte des fonctions.
	Ancienneté à l'UMAY	Date d'entrée à l'UMAY (ou à l'ex-CUFR) et durée totale de services dans l'établissement, tous statuts confondus.	Arrêté de nomination / contrat initial ; arrêtés successifs ; états de services UMay.
EXPÉRIENCE	Expérience professionnelle générale	Parcours professionnel global, y compris hors fonction publique, lorsqu'il présente un lien avec les fonctions actuelles.	CV détaillé ; attestations d'employeurs ; contrats antérieurs.
	Conduite de projets et missions transversales	Participation, animation ou pilotage de projets transversaux, missions temporaires, groupes de travail inter-établissements.	Lettres de mission ; comptes rendus de projets ; CREP mentionnant ces missions.
	Encadrement / coordination d'équipe	Exercice de fonctions d'encadrement hiérarchique, fonctionnel ou de coordination, y compris ponctuel. Précision de la taille de l'équipe et de la durée.	Organigrammes ; lettres de désignation ; CREP ; attestations de N+1.
	Mobilité fonctionnelle et géographique	Mobilités significatives (changement de domaine, service, établissement, territoire) traduisant capacité d'adaptation et enrichissement professionnel.	Arrêtés de mutation / détachement ; états de services ; CV.
EXPERTISE	Niveau de diplôme et qualifications académiques	Diplômes et titres, certifications professionnelles reconnues (RNCP, CAFFA, etc.), habilitations spécifiques.	Copies de diplômes ; certificats de qualification ; attestations de formation.
	Domaine d'expertise spécifique	Maîtrise reconnue d'un domaine de compétence particulier (juridique, financier, scientifique, numérique, etc.).	Productions écrites ; participations à des jurys ; interventions en formation.
	Formation continue et développement professionnel	Effort de formation continue récent (5 dernières années) en lien avec les fonctions : formations qualifiantes, certifiantes, séminaires professionnels.	Attestations de formation ; bilan du plan de formation individuel ; CREP.
TECHNICITÉ	Niveau de complexité des dossiers traités	Caractère plus ou moins complexe, sensible ou transversal des dossiers traités à titre habituel. Périmètre d'intervention.	Fiche de poste validée ; CREP ; exemples de dossiers traités sur les 24 derniers mois.
	Autonomie et niveau de décision	Degré d'autonomie dans l'organisation du travail et la prise de décision engageant l'établissement.	Fiche de poste ; délégations de signature ; CREP.
	Maîtrise d'outils ou méthodes spécialisés	Usage régulier et autonome d'outils métier (PEGASE, COCKTAIL, HYPERPLANNING, etc.) ou de méthodologies spécifiques.	Listes d'outils maîtrisés ; attestations de formation outils ; habilitations applicatives.
	Sujétions particulières du poste	Contraintes spécifiques : horaires atypiques, astreintes, déplacements, exposition à des risques, gestion de crise, isolement insulaire de Mayotte.	Fiche de poste ; plannings ; arrêtés d'astreinte ; documents relatifs aux situations spécifiques.
IMPACT A L'ECHELLE DE L'ETABL	Fonction hautement transversale	Exercice d'une fonction impliquant un travail régulier avec la majorité des services de l'établissement ; positionnement reconnu comme structurant pour la coordination interne.	Fiche de poste ; organigramme ; lettres de mission transversales.
	Portage de projets institutionnels structurants	Pilotage opérationnel d'un projet inscrit à la stratégie de l'établissement, dont les livrables engagent l'établissement et sont validés par la direction.	Lettre de mission ; comptes rendus de COPIL ; livrables produits.
	Pilotage / gestion d'instances ou de groupes de travail	Animation effective d'instances de gouvernance, de comités ou de groupes de travail à enjeu, avec rôle d'organisation, rapportage et production de synthèses.	Arrêtés de désignation ; ordres du jour ; comptes rendus signés.
	Gestion de situations sensibles à haut degré de confidentialité	Traitement régulier de dossiers sensibles nécessitant un haut degré de confidentialité, de loyauté et de discernement.	Fiche de poste (clause de confidentialité) ; attestation hiérarchique.

RÉFÉRENTIEL DES CRITÈRES DE CLASSEMENT

FONCTIONS ANNEXES	Responsabilités fléchées (régisseur, correspondant fonctionnel, AP)	Exercice formalisé d'une responsabilité prévue par un texte : régisseur (décret n° 2019-798) ; correspondant fonctionnel DSI ; assistant de prévention (décret n° 82- 453).	Arrêté de nomination ou décision de désignation ; attestation de formation ; liste arrêtée par l'autorité compétente.
--------------------------	--	--	---

FICHE INDIVIDUELLE DE CLASSEMENT - GRILLE IFSE

Personnel titulaire BIATSS - à dupliquer pour chaque agent à classer

Les cellules grisées sont calculées automatiquement - ne pas les remplir.

I. IDENTIFICATION DE L'AGENT

Nom et prénom		Date de naissance	
Matricule / NUMEN		Date d'entrée dans la FP	
Corps et grade		Échelon (au 01/03/2026)	
Position administrative		Quotité de travail	
Date d'entrée à l'UMAY		Date de prise du poste actuel	

II. POSTE ET FONCTIONS EXERCÉES

Intitulé exact du poste	(reprendre la fiche de poste validée)
Service / direction de rattachement	
Référence de la fiche de poste	
Nature des fonctions (encadrement / expertise / coordination / exécution)	
Effectif encadré (le cas échéant)	
Sujétions particulières du poste	

III. APPRÉCIATION DES CRITÈRES DE CLASSEMENT

Critère	Éléments documentés	Appréciation qualitative
ANCIENNETÉ		
EXPÉRIENCE		
EXPERTISE		
TECHNICITÉ		

IV. CLASSEMENT PROPOSÉ DANS LA GRILLE IFSE

Groupe de fonctions proposé	
Corps et grade retenus	
Palier d'ancienneté applicable	
Montant IFSE mensuel théorique de la grille	
Montant IFSE mensuel actuel de l'agent	
Test de non-dégressivité	
Montant IFSE mensuel finalement retenu	

V. MOTIVATION DE LA DÉCISION DE CLASSEMENT

VI. CIRCUIT DE VALIDATION

FICHE INDIVIDUELLE DE CLASSEMENT - GRILLE IFSE

Personnel titulaire BIATSS - à dupliquer pour chaque agent à classer

Les cellules grisées sont calculées automatiquement - ne pas les remplir.

Étape	Responsable	Date	Visa / observations
Renseignement (DRHDS)			
Avis responsable hiérarchique			
Validation DGS			
Décision Présidence			
Notification à l'agent			