

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 24 juin 2026

Délibération n°2026-CA-003

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 de la rémunération des agents non-titulaires

Membres ayant voix délibérative

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

Point n°2 de l'ordre du jour : revalorisation de la rémunération des agents non-titulaires

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration adopte la revalorisation de la rémunération des agents non-titulaires

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

Délibération adoptée à l'unanimité.

Sont annexés à la présente délibération :

- Grille rémunération des agents non-titulaires
- Note d'accompagnement – mise en œuvre de la grille de rémunération des agents non-titulaires
- 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.

RÉMUNÉRATION DES AGENTS NON TITULAIRES (ANT)

Groupe	ANT.EQUIV-CAT	Groupe de fonctions	ANT.PROFIL	ANT.RANG	ANT.IDX	*variable (valeur du point d'indice en vigueur)			
						Rémunération brute mensuelle: 4,92278	ANT.IDX (assorti d'un coefficient multiplicateur de 1,4)	Rémunération brute mensuelle totale (assorti d'un coefficient multiplicateur de 1,4)	Durée minimale avant réévaluation de la rémunération (indicatif)
Grille 1	EQUIV.C	Travaux d'exécution	JUNIOR	1	346	1 703,28 €	484	2 382,63 €	2 ans
Grille 1	EQUIV.C	Travaux d'exécution	JUNIOR	2	351	1 727,90 €	491	2 417,08 €	2 ans
Grille 1	EQUIV.C	Travaux d'exécution	CONFIRME	1	356	1 752,51 €	498	2 451,54 €	2 ans
Grille 1	EQUIV.C	Travaux d'exécution	CONFIRME	2	367	1 806,66 €	514	2 530,31 €	2 ans
Grille 1	EQUIV.C	Travaux d'exécution	CONFIRME	3	372	1 831,27 €	521	2 564,77 €	3 ans
Grille 1	EQUIV.C	Travaux d'exécution	CONFIRME	4	377	1 855,89 €	528	2 599,23 €	3 ans
Grille 1	EQUIV.C	Travaux d'exécution	EXPERT	1	387	1 905,12 €	542	2 668,15 €	3 ans
Grille 1	EQUIV.C	Travaux d'exécution	EXPERT	2	404	1 988,80 €	566	2 786,29 €	3 ans
Grille 1	EQUIV.C	Travaux d'exécution	EXPERT	3	414	2 038,03 €	580	2 855,21 €	3 ans
Grille 1	EQUIV.C	Travaux d'exécution	SENIOR	1	424	2 087,26 €	594	2 924,13 €	3 ans
Grille 1	EQUIV.C	Travaux d'exécution	SENIOR	2	444	2 185,71 €	622	3 061,97 €	3 ans
Grille 1	EQUIV.C	Travaux d'exécution	SENIOR	3	459	2 259,56 €	643	3 165,35 €	3 ans
Grille 2	EQUIV.B	Travaux de réalisation	JUNIOR	1	374	1 841,12 €	524	2 579,54 €	2 ans
Grille 2	EQUIV.B	Travaux de réalisation	JUNIOR	2	390	1 919,88 €	546	2 687,84 €	2 ans
Grille 2	EQUIV.B	Travaux de réalisation	CONFIRME	1	400	1 969,11 €	560	2 756,76 €	2 ans
Grille 2	EQUIV.B	Travaux de réalisation	CONFIRME	2	410	2 018,34 €	574	2 825,68 €	2 ans
Grille 2	EQUIV.B	Travaux de réalisation	CONFIRME	3	424	2 087,26 €	594	2 924,13 €	2 ans
Grille 2	EQUIV.B	Travaux de réalisation	CONFIRME	4	433	2 131,56 €	606	2 983,20 €	2 ans
Grille 2	EQUIV.B	Travaux de réalisation	EXPERT	1	443	2 180,79 €	620	3 052,12 €	3 ans
Grille 2	EQUIV.B	Travaux de réalisation	EXPERT	2	458	2 254,63 €	641	3 155,50 €	3 ans
Grille 2	EQUIV.B	Travaux de réalisation	EXPERT	3	469	2 308,78 €	657	3 234,27 €	3 ans

RÉMUNÉRATION DES AGENTS NON TITULAIRES (ANT)

Groupe	ANT.EQUIV-CAT	Groupe de fonctions	ANT.PROFIL	ANT.RANG	ANT.IDX	*variable (valeur du point d'indice en vigueur)			
						Rémunération brute mensuelle: 4,92278	ANT.IDX (assorti d'un coefficient multiplicateur de 1,4)	Rémunération brute mensuelle totale (assorti d'un coefficient multiplicateur de 1,4)	Durée minimale avant réévaluation de la rémunération (indicatif)
Grille 2	EQUIV.B	Travaux de réalisation	SENIOR	1	484	2 382,63 €	678	3 337,64 €	3 ans
Grille 2	EQUIV.B	Travaux de réalisation	SENIOR	2	499	2 456,47 €	699	3 441,02 €	3 ans
Grille 2	EQUIV.B	Travaux de réalisation	SENIOR	3	514	2 530,31 €	720	3 544,40 €	3 ans
Grille 3	EQUIV.A	Travaux d'études techniques	JUNIOR	1	404	1 988,80 €	566	2 786,29 €	2 ans
Grille 3	EQUIV.A	Travaux d'études techniques	JUNIOR	2	420	2 067,57 €	588	2 894,59 €	2 ans
Grille 3	EQUIV.A	Travaux d'études techniques	CONFIRME	1	432	2 126,64 €	605	2 978,28 €	2 ans
Grille 3	EQUIV.A	Travaux d'études techniques	CONFIRME	2	444	2 185,71 €	622	3 061,97 €	2 ans
Grille 3	EQUIV.A	Travaux d'études techniques	CONFIRME	3	456	2 244,79 €	638	3 140,73 €	2 ans
Grille 3	EQUIV.A	Travaux d'études techniques	CONFIRME	4	468	2 303,86 €	655	3 224,42 €	2 ans
Grille 3	EQUIV.A	Travaux d'études techniques	EXPERT	1	480	2 362,93 €	672	3 308,11 €	2 ans
Grille 3	EQUIV.A	Travaux d'études techniques	EXPERT	2	492	2 422,01 €	689	3 391,80 €	2 ans
Grille 3	EQUIV.A	Travaux d'études techniques	EXPERT	3	504	2 481,08 €	706	3 475,48 €	2 ans
Grille 3	EQUIV.A	Travaux d'études techniques	SENIOR	1	516	2 540,15 €	722	3 554,25 €	3 ans
Grille 3	EQUIV.A	Travaux d'études techniques	SENIOR	2	529	2 604,15 €	741	3 647,78 €	3 ans
Grille 3	EQUIV.A	Travaux d'études techniques	SENIOR	3	545	2 682,92 €	763	3 756,08 €	3 ans
Grille 4	EQUIV.A	Travaux d'études et de conception	JUNIOR	1	420	2 067,57 €	588	2 894,59 €	2 ans
Grille 4	EQUIV.A	Travaux d'études et de conception	JUNIOR	2	437	2 151,25 €	612	3 012,74 €	2 ans
Grille 4	EQUIV.A	Travaux d'études et de conception	CONFIRME	1	452	2 225,10 €	633	3 116,12 €	2 ans
Grille 4	EQUIV.A	Travaux d'études et de conception	CONFIRME	2	465	2 289,09 €	651	3 204,73 €	2 ans
Grille 4	EQUIV.A	Travaux d'études et de conception	CONFIRME	3	480	2 362,93 €	672	3 308,11 €	2 ans
Grille 4	EQUIV.A	Travaux d'études et de conception	CONFIRME	4	495	2 436,78 €	693	3 411,49 €	2 ans

RÉMUNÉRATION DES AGENTS NON TITULAIRES (ANT)

Groupe	ANT.EQUIV-CAT	Groupe de fonctions	ANT.PROFIL	ANT.RANG	ANT.IDX	*variable (valeur du point d'indice en vigueur)			
						Rémunération brute mensuelle: 4,92278	ANT.IDX (assorti d'un coefficient multiplicateur de 1,4)	Rémunération brute mensuelle totale (assorti d'un coefficient multiplicateur de 1,4)	Durée minimale avant réévaluation de la rémunération (indicatif)
Grille 4	EQUIV.A	Travaux d'études et de conception	EXPERT	1	520	2 559,85 €	728	3 583,78 €	2 ans
Grille 4	EQUIV.A	Travaux d'études et de conception	EXPERT	2	554	2 727,22 €	776	3 820,08 €	2 ans
Grille 4	EQUIV.A	Travaux d'études et de conception	EXPERT	3	584	2 874,90 €	818	4 026,83 €	3 ans
Grille 4	EQUIV.A	Travaux d'études et de conception	SENIOR	1	609	2 997,97 €	853	4 199,13 €	3 ans
Grille 4	EQUIV.A	Travaux d'études et de conception	SENIOR	2	638	3 140,73 €	893	4 396,04 €	3 ans
Grille 4	EQUIV.A	Travaux d'études et de conception	SENIOR	3	668	3 288,42 €	935	4 602,80 €	3 ans
Grille 5	EQUIV.A	Travaux hautement spécialisés et de pilotage	JUNIOR	1	453	2 230,02 €	634	3 121,04 €	2 ans
Grille 5	EQUIV.A	Travaux hautement spécialisés et de pilotage	JUNIOR	2	478	2 353,09 €	669	3 293,34 €	2 ans
Grille 5	EQUIV.A	Travaux hautement spécialisés et de pilotage	CONFIRME	1	508	2 500,77 €	711	3 500,10 €	2 ans
Grille 5	EQUIV.A	Travaux hautement spécialisés et de pilotage	CONFIRME	2	535	2 633,69 €	749	3 687,16 €	2 ans
Grille 5	EQUIV.A	Travaux hautement spécialisés et de pilotage	CONFIRME	3	562	2 766,60 €	787	3 874,23 €	2 ans
Grille 5	EQUIV.A	Travaux hautement spécialisés et de pilotage	CONFIRME	4	599	2 948,75 €	839	4 130,21 €	2 ans
Grille 5	EQUIV.A	Travaux hautement spécialisés et de pilotage	EXPERT	1	639	3 145,66 €	895	4 405,89 €	3 ans
Grille 5	EQUIV.A	Travaux hautement spécialisés et de pilotage	EXPERT	2	689	3 391,80 €	965	4 750,48 €	3 ans
Grille 5	EQUIV.A	Travaux hautement spécialisés et de pilotage	EXPERT	3	764	3 761,00 €	1070	5 267,37 €	3 ans
Grille 5	EQUIV.A	Travaux hautement spécialisés et de pilotage	SENIOR	1	818	4 026,83 €	1145	5 636,58 €	3 ans
Grille 5	EQUIV.A	Travaux hautement spécialisés et de pilotage	SENIOR	2	864	4 253,28 €	1210	5 956,56 €	3 ans
Grille 5	EQUIV.A	Travaux hautement spécialisés et de pilotage	SENIOR	3	898	4 420,66 €	1257	6 187,93 €	3 ans

Direction Générale des Services

Note d'accompagnement

Mise en œuvre de la grille de rémunération des agents non titulaires (ANT)

Destinataires : Comité social d'administration
Conseil d'administration

Objet : Présentation de la grille de rémunération applicable aux agents contractuels (ANT), des modalités de classement des agents et de la proposition d'entrée en vigueur.

1. Contexte et démarche

L'Université de Mayotte (UMAY) conduit une refonte de la politique de rémunération applicable à ses agents contractuels (ANT), qui représentent une part importante de ses effectifs. Cette démarche vise à renforcer l'attractivité de l'établissement, à fidéliser les agents et à garantir une plus grande équité de traitement, dans le respect du cadre juridique propre aux agents contractuels.

La grille de rémunération ANT actuellement en vigueur résulte de la délibération du conseil d'administration du 18 mai 2022. Elle ne couvre qu'un nombre limité de niveaux d'expérience (jusqu'à dix ans) et appelle une actualisation pour mieux refléter l'expérience acquise et les responsabilités effectivement exercées. Un groupe de travail 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 conclusions et en précise les modalités.

2. Cadre juridique de la rémunération des agents contractuels

- Article L. 713-1 du code général de la fonction publique (CGFP), qui prévoit qu'elle tient compte des fonctions exercées, de la qualification requise pour leur exercice et de l'expérience de l'agent, et qu'elle peut tenir compte de ses résultats professionnels et des résultats collectifs du service.
- Article 1-3 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État, prévoit que la rémunération des agents employés à durée indéterminée fait l'objet d'une réévaluation au moins tous les trois ans, notamment au vu des résultats des entretiens professionnels prévus à l'article 1-4 ou de l'évolution des fonctions.

La même règle s'applique aux agents en contrat à durée déterminée auprès du même employeur, sous réserve d'une durée de trois ans accomplie de manière continue.

Portée de l'obligation de réévaluation

L'entretien professionnel constitue le vecteur légal qui déclenche l'obligation de réexamen triennal de la rémunération pour les contractuels : l'administration ne peut s'abstenir de procéder à cet examen, qu'elle conduit au cas par cas. En revanche, cette obligation porte sur la périodicité du réexamen, et non sur son issue. Un entretien professionnel favorable ne crée aucun droit automatique à revalorisation : la décision d'augmenter (ou non) la rémunération demeure une appréciation motivée de l'autorité (CE, 30 juin 1993, n° 120658 ; CAA Douai, 20 octobre 2011, n° 10DA00144). Toute modification de la rémunération est formalisée par avenant au contrat.

Sur ces fondements, le groupe de travail a retenu les principes directeurs suivants :

- **Non-dégressivité absolue.** Le montant attribué à chaque agent dans la nouvelle grille ne peut être inférieur à sa rémunération antérieure.
- **Reprise de l'expérience.** L'expérience acquise sur des fonctions identiques ou similaires est prise en compte pour le classement, sans automatisme d'avancement.
- **Absence de déroulé de carrière prédéterminé.** Conformément à la jurisprudence, la grille ne crée pas de mécanisme de progression automatique calqué sur une grille indiciaire de fonctionnaires, au risque d'être remise en question par le juge administratif.
- **Cohérence interne entre contractuels.** À fonctions, qualifications et expériences comparables, les classements doivent être cohérents entre agents contractuels.

3. Architecture de la nouvelle grille ANT

La nouvelle grille de rémunération ANT est organisée en cinq grilles correspondant à des niveaux de fonctions croissants :

- La grille 1 (équivalence catégorie C, travaux d'exécution),
- La grille 2 (équivalence catégorie B, travaux de réalisation)
- Les grilles 3 à 5 (équivalence catégorie A, des travaux d'études techniques aux travaux hautement spécialisés et de pilotage).

Chaque grille est déclinée en quatre profils d'expérience - junior, confirmé, expert et senior - eux-mêmes subdivisés en rangs. À chaque rang correspond un indice, auquel est appliqué un coefficient multiplicateur de 1,4. La rémunération brute mensuelle est obtenue en multipliant l'indice majoré par la valeur du point d'indice en vigueur. La grille détaillée figure en annexe 1 (document joint).

4. Modalités de classement des agents

Le classement de chaque agent contractuel s'opère en déterminant d'abord la grille correspondant à la nature des fonctions exercées (niveau d'équivalence et type de travaux), puis le profil et le rang.

Bornes indicatives des profils d'expérience

Junior : jusqu'à 5 ans

Confirmé : jusqu'à 15 ans

Expert : jusqu'à 25 ans

Senior : au-delà de 25 ans, appréciés en moyenne dans le domaine d'activité du recrutement.

Ces bornes sont indicatives. Le positionnement d'un agent résulte d'une appréciation individuelle fondée sur les critères cumulatifs suivants, appréciés dans le domaine d'activité du recrutement :

- Les compétences effectivement mises en œuvre, au regard de leur niveau de maîtrise et de leur adéquation aux fonctions exercées ;
- L'expérience acquise, appréciée à la fois par l'ancienneté dans des fonctions identiques ou similaires et par la diversité ou la progressivité des missions confiées ;
- La qualification requise pour l'exercice des fonctions et la qualification détenue par l'agent, notamment les diplômes, certifications ou habilitations professionnelles pertinents.

Aucune de ces bornes ne confère de droit à un positionnement automatique : l'autorité procède à une appréciation motivée au cas par cas, retracée dans l'outil de traçabilité (annexe 2). Le passage d'un profil à un autre n'est jamais automatique et relève uniquement d'une décision motivée, prise à l'occasion de l'entretien professionnel ou d'une évolution significative des fonctions exercées.

Non-dégressivité. Afin de leur garantir a minima une augmentation nette, tout en tenant compte de leurs fonctions, le classement des contractuels s'effectue par référence à leur indice actuel. Le service des ressources humaines vérifie, pour chaque agent concerné, que le montant retenu respecte bien la logique de revalorisation des grilles ANT.

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 classement supérieur à leur groupe ou indice 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 constitue une sujétion particulière prise en compte dans l'appréciation du positionnement de l'agent au sein de la grille. Cette prise en compte s'opère dans le respect du principe de non-dégressivité et de la cohérence entre agents placés dans une situation comparable. 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 à un groupe inférieur pourra alors être considéré et pourra faire l'objet d'un avenant au contrat. 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.

Le montant obtenu est comparé à la rémunération antérieure de l'agent. L'appréciation des critères est tracée, pour chaque agent, au moyen de l'outil de traçabilité annexé à la démarche, qui sert de support documentaire à la motivation des avenants. Une attention particulière est portée à la cohérence des classements entre agents contractuels en situation comparable.

5. Comparatif de l'évolution de la rémunération ANT - 2022 / 2026

Le tableau ci-dessous compare, pour chaque grille, le montant plafond brut mensuel (profil senior) de la grille ANT 2022 et celui de la grille 2026. Afin de neutraliser l'effet de la revalorisation nationale du point d'indice et de mesurer le seul effort propre de l'établissement, les montants 2022 ont été recalculés à la valeur du point d'indice en vigueur en 2026 (4,92278), avec application du coefficient multiplicateur de 1,4 commun aux deux grilles.

La comparaison s'effectue donc à valeur de point constante. La grille 2022 ne comportait que trois catégories (C, B et A).

Grille (équivalence)	Plafond 2022 (€/mois)	Plafond 2026 (€/mois)	Évolution (€)	Évolution (%)
Grille 1 (équiv. C)	2 476 €	3 165 €	+689 €	+27,8 %
Grille 2 (équiv. B)	2 786 €	3 544 €	+758 €	+27,2 %
Grille 3 (équiv. A)	3 377 €	3 756 €	+379 €	+11,2 %

La grille 3 (travaux d'études techniques) constitue le point d'entrée de la catégorie A et sert de référence pour la comparaison avec la catégorie A de 2022. Les grilles 4 et 5 (travaux d'études et de conception ; travaux hautement spécialisés et de pilotage), de création nouvelle, reconnaissent des fonctions d'expertise et de pilotage auparavant absentes de la grille.

À valeur de point constante, l'évolution est positive pour l'ensemble des grilles. Les plafonds progressent de +27,8 % en grille 1, +27,2 % en grille 2 et +11,2 % en grille 3. La refonte crée en outre deux niveaux supérieurs de catégorie A (grilles 4 et 5), portant le plafond jusqu'à 6 188 € bruts mensuels, et étend sensiblement le déroulé d'expérience reconnu, de dix ans en 2022 à plus de vingt-cinq ans en 2026. L'effort de revalorisation bénéficie ainsi à chaque niveau de fonctions.

6. Réexamen de la rémunération en cours de contrat

Le réexamen de la rémunération des agents contractuels s'inscrit dans le cadre de l'article 1-3 du décret n° 86-83 (réévaluation au moins triennale) et de l'article L. 713-1 du CGFP. Il peut intervenir à l'occasion du réexamen triennal obligatoire (dont l'entretien professionnel constitue le vecteur), d'une évolution significative des fonctions exercées, d'une évolution de la qualification de l'agent, ou d'une révision de la grille de l'établissement.

A contrario de l'agent titulaire, le changement d'indice ne fait pas l'objet d'une automaticité avec l'ancienneté mais doit être basé sur l'entretien professionnel de l'agent contractuel, conformément au cadre jurisprudentiel et réglementaire. La décision de revalorisation demeure en effet une appréciation motivée de l'autorité, formalisée par **avenant au contrat**.

La procédure de réexamen, les critères d'appréciation et le contrôle de cohérence entre agents comparables sont tracés au moyen de la fiche de réexamen ANT figurant dans l'outil de traçabilité (annexe 2).

Au-delà du réexamen classique, deux autres modalités sont proposées :

- 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. Points de vigilance juridique

La sécurisation juridique de la grille ANT repose sur plusieurs points de vigilance :

- **Prohibition du déroulé de carrière prédéterminé.** La grille ne doit pas instituer une progression automatique calquée sur une grille indiciaire de fonctionnaires (CAA Douai, 20 octobre 2011, n° 10DA00144). Les bornes d'expérience sont indicatives et le positionnement reste individuel. Le passage à un autre indice après deux ou trois années n'est jamais automatique et relève uniquement d'une appréciation basée sur l'entretien professionnel de l'agent contractuel.

- **Égalité de traitement entre contractuels.** À fonctions, qualifications et expériences comparables, les écarts de rémunération entre agents contractuels d'un même employeur doivent être objectivement justifiables (CE, 6 mai 2026, n° 505835).
- **Cohérence avec la rémunération des titulaires de niveau équivalent.** La rémunération d'un agent contractuel ne doit pas être manifestement disproportionnée par rapport à celle d'un agent de l'État de qualification équivalente exerçant des fonctions analogues (CE, 29 décembre 2000, Région Nord-Pas-de-Calais, n° 171377). Ce principe joue dans les deux sens : ni manifestement supérieure, ni manifestement inférieure. Le contrôle du juge se limite à l'erreur manifeste d'appréciation. Les plafonds des grilles ANT ont été calibrés en cohérence avec les montants des corps de fonctionnaires équivalents afin de prévenir tout risque de disproportion manifeste, source de contestation.
- **Formalisation par avenant.** Toute modification de la rémunération est formalisée par un avenant écrit au contrat précisant le nouveau montant, sa date d'effet et ses motifs.

8. Recrutements sur contrat de recherche

La nouvelle grille ANT ne s'applique pas aux recrutements réalisés pour répondre aux besoins des projets de recherche, qui seront financés sur les ressources du contrat.

Les rémunérations inhérentes à ces recrutements seront ainsi établies dans les limites de l'enveloppe de masse salariale allouée au projet de recherche concerné.

En cas de recrutement sur plusieurs années, il devra être tenu compte de l'évolution prévisionnelle en début d'année civile du taux de charges, en réservant pour chaque année N de recrutement un montant correspondant à 2,5% du coût chargé de la rémunération de l'année N-1, ceci afin de garantir la soutenabilité de la rémunération sur toute la durée du recrutement.

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

La nouvelle grille ANT est soumise au Comité Social d'Administration, puis à l'adoption favorable du Conseil d'Administration, au titre de leurs compétences en matière de politique indemnitaire. Les avenants individuels aux contrats 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 qui a reçu l'aval favorable de la direction de l'établissement. 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 de rémunération ANT traduit une revalorisation significative et une reconnaissance étendue de l'expérience des agents contractuels de l'UMAY, dans le strict respect du cadre juridique

applicable. Le principe de non-dégressivité garantit qu'aucun agent présent dans l'établissement au moment de son application ne verra sa rémunération diminuer ; l'absence de déroulé automatique préserve la sécurité juridique de l'établissement.

Il est proposé au comité social d'administration d'émettre un avis favorable, puis au conseil d'administration d'adopter la grille et ses modalités de mise en œuvre.

Annexes

Annexe 1 : grille de rémunération ANT 2026

La grille détaillée de rémunération des agents non titulaires 2026, par grille, profil, rang, indice et montant brut mensuel (avec application du coefficient multiplicateur de 1,4), figure dans le document joint à la présente note.

Annexe 2 : outil de traçabilité des classements

L'outil de traçabilité des classements, comprenant le référentiel des critères, les fiches individuelles de classement ANT, les tableaux de synthèse et la fiche de réexamen ANT, est joint à la présente démarche sous forme de fichier tableur.

Annexe 3 : logigramme de décision

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			

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