



LE RIFSEEP

Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel

RENDEZ-VOUS STATUT - 10 AVRIL 2025

L'ACCOMPAGNEMENT DU CDG

WWW.CDG81.FR

Sommaire

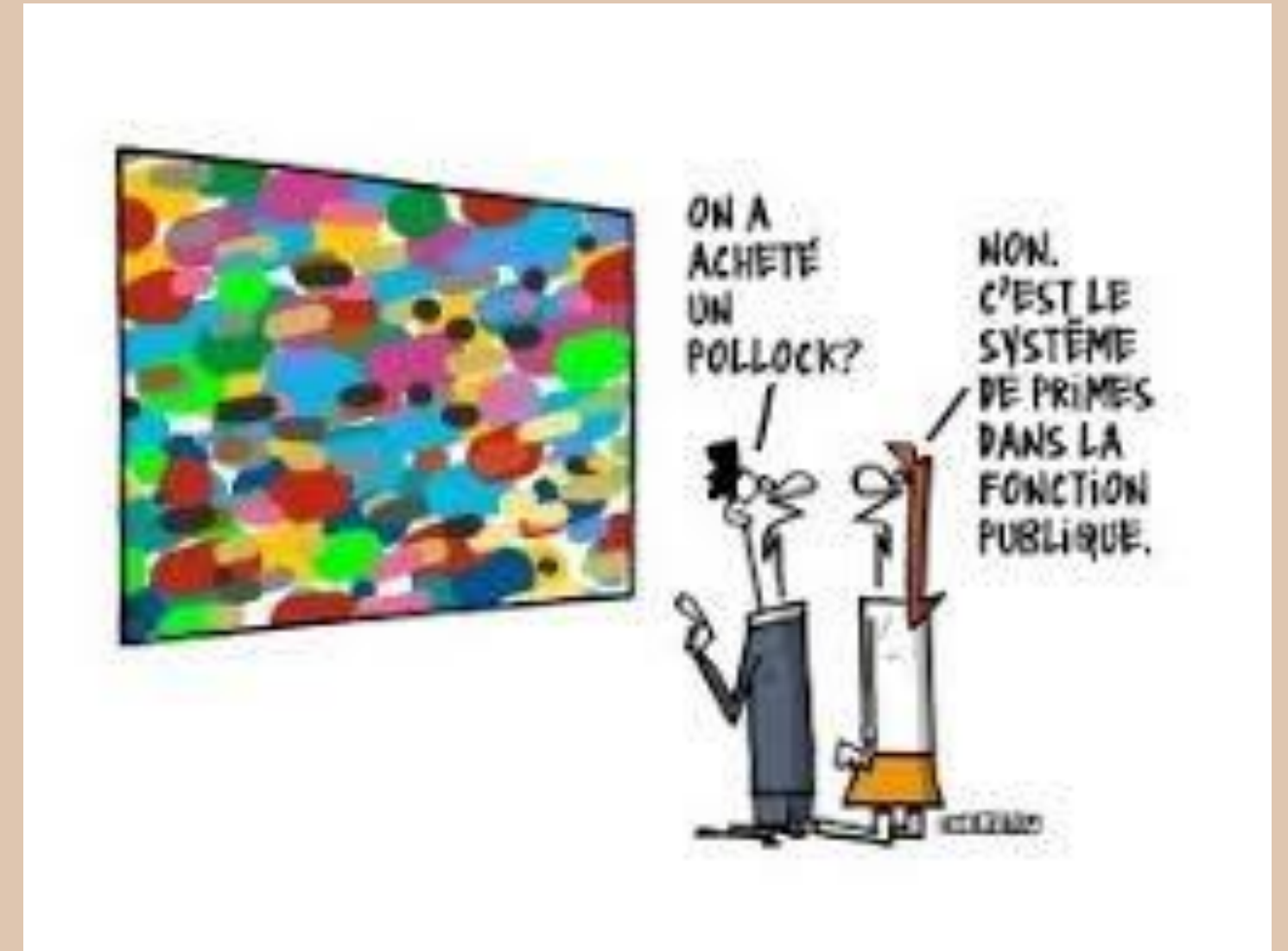
1 Le cadre juridique

2 Mise en oeuvre du RIFSEEP : la délibération pas à pas

3 RIFSEEP et politique indemnitaire



1 Le cadre juridique



Le cadre réglementaire du RIFSEEP

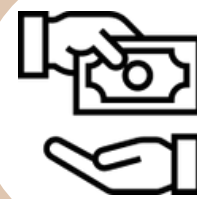


- ▶ Instauré par le décret n°2014-513 du 20 mai 2014
- ▶ Remplace les différents dispositifs antérieurs

La place du régime indemnitaire dans la rémunération

Eléments obligatoires

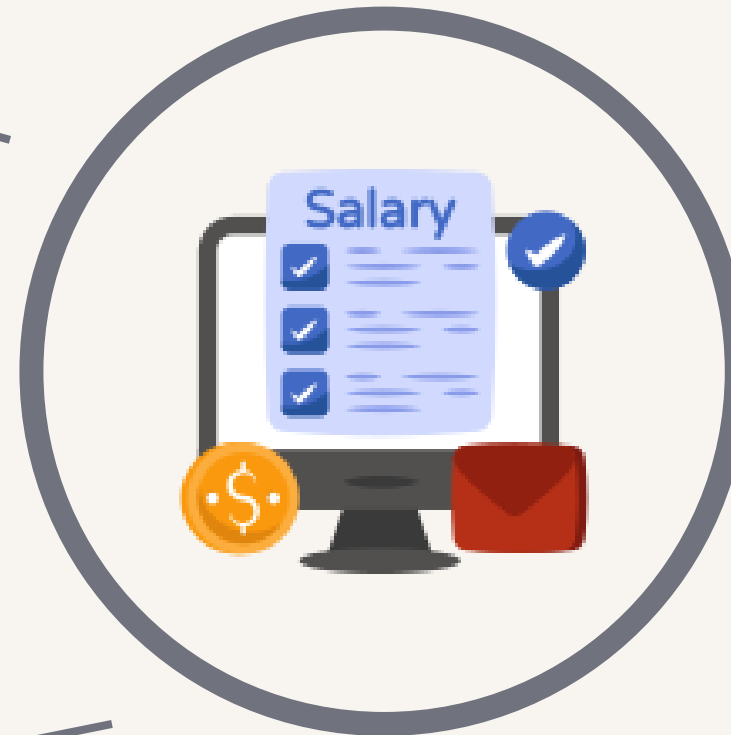
Traitement
indiciaire brut (TIB)



Supplément familial
de traitement (SFT)



Nouvelle bonification
indiciaire (NBI)



Eléments facultatifs



RIFSEEP



Organe délibérant

Les composantes du RIFSEEP

2 parts

IFSE

Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise

- ▶ Part obligatoire
- ▶ Indemnité principale

Niveau de
**responsabilité
et expertise**
du poste

**Expérience
professionnelle**
de l'agent

et

CIA

Complément indemnitaire annuel

- ▶ Part facultative

**Engagement
professionnel et
manière de
servir**

Les règles de cumul

▶ Principe de non cumul avec toute autre prime / indemnité liée aux fonctions et à la manière de servir

▶ Cumuls possibles :

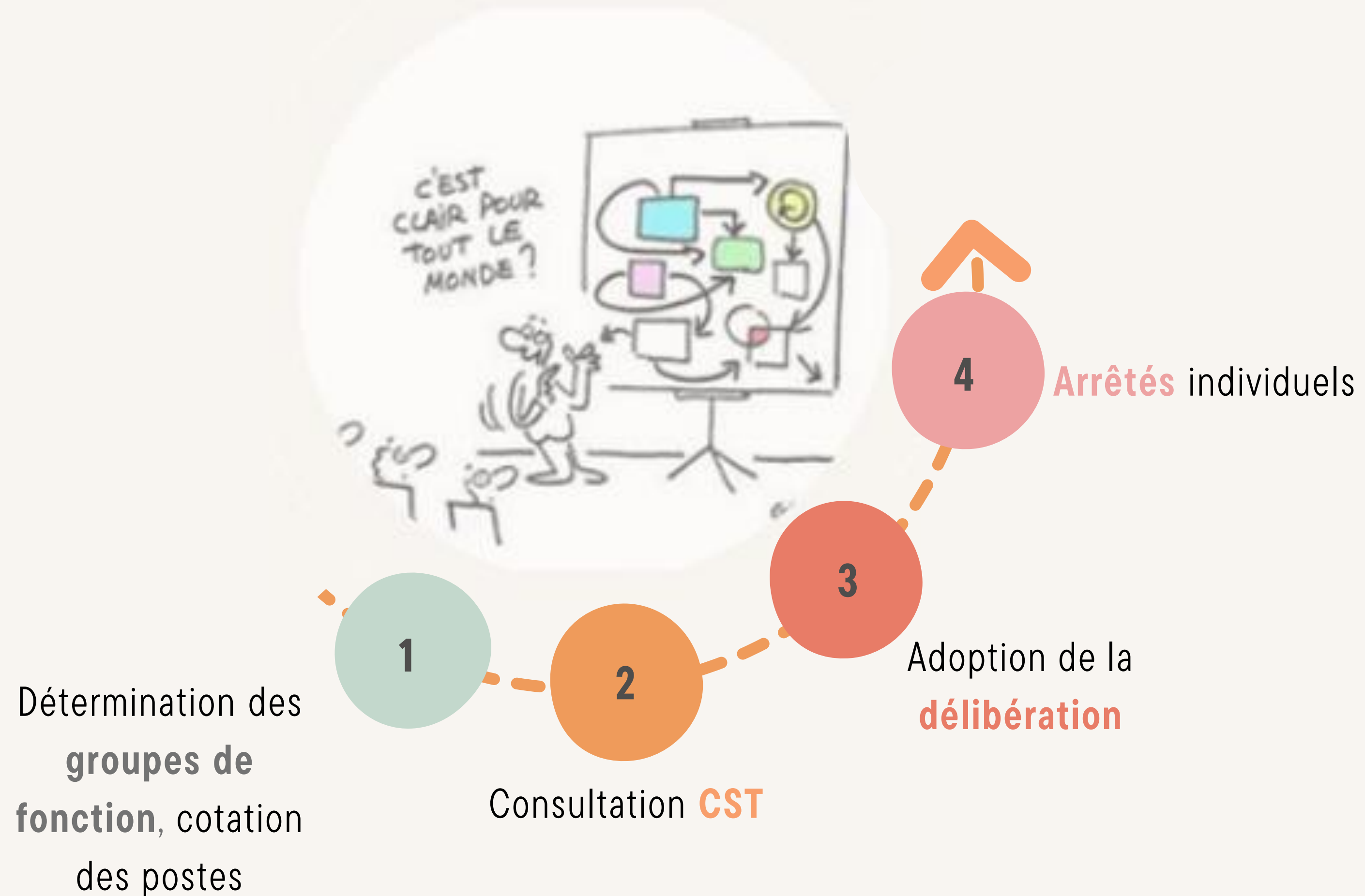
Frais engagés au titre de
l'activité professionnelle

Compensation perte pouvoir d'achat
Indemnité compensatrice hausse CSG, GIPA, etc.

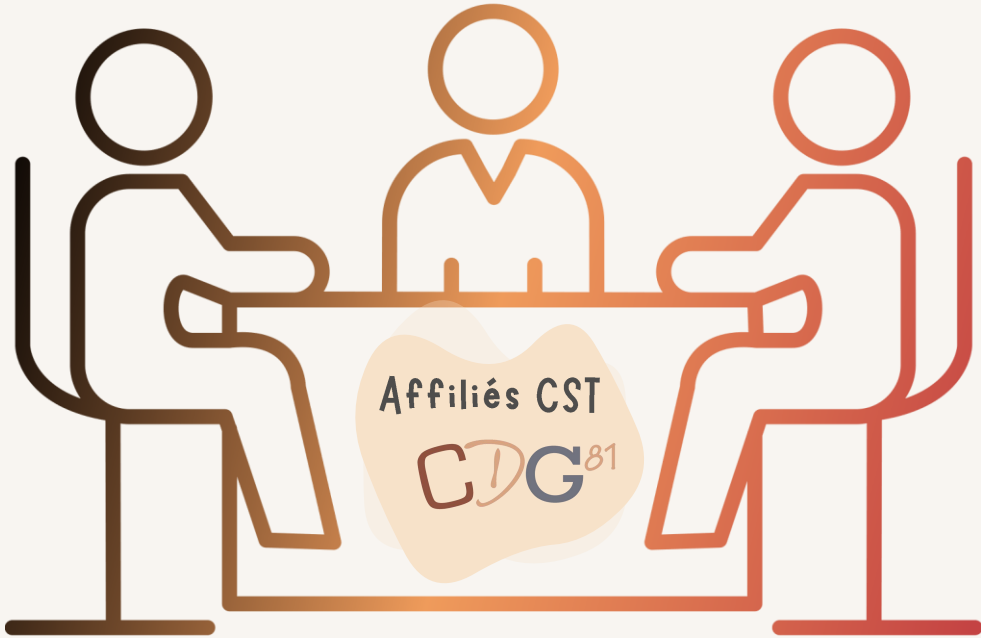
Sujétions liées à la durée du travail
IHTS, astreintes, permanences travail de nuit,
jours fériés, dimanche

Sous réserve de validation du juge
Avantages collectivement acquis, prime de
performance collective, indemnité forfaitaire
élections, prime de responsabilité des emplois
administratifs de direction

Les étapes de mise en oeuvre



Le rôle du CST



AVIS DE PRINCIPE 4 MARS 2025

Reconduits

Détermination **critères**

Bénéficiaires

Conséquences absences



Groupes de
fonctions

Expérience
professionnelle
(IFSE)

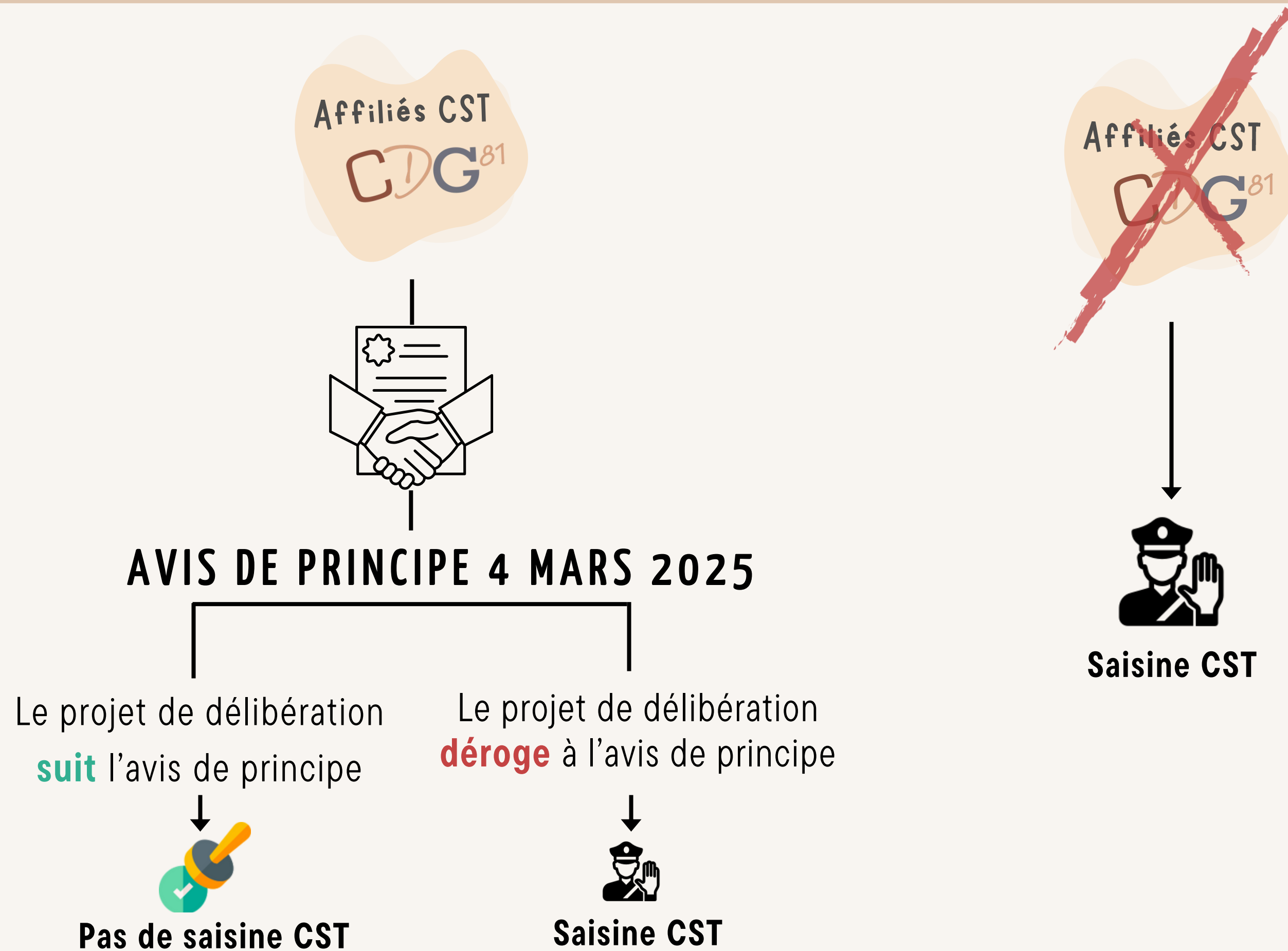
Manière de
servir

Modifiés

CMO / CLM CLD

Modifiées

Le rôle du CST



Le rôle du CST

CDG⁸¹

Centre De Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

Janvier 2025
Pôle CDS

SAISINE DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL
DU CENTRE DE GESTION DU TARN

POUR AVIS SUR LA MISE EN ŒUVRE DU REGIME INDEMNITAIRE TENANT
COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE
L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP)

Références :

- Code général de la fonction publique (articles L714-4 à L714-8)
- Décret n°91-875 du 8 septembre 1991
- Loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative au dialogue social
- Décret n°2014-513 du 20 mai 2014
- Circulaire NOR RDFF1427139C du 5 décembre 2014
- Arrêtés d'application aux corps de la FPE

Rappel : L'article L 253-5 code général de la fonction publique énumère les domaines dans lesquels le CST est compétent. A ce titre, le CST connaît notamment des questions relatives aux orientations stratégiques sur les politiques de ressources humaines.

RIFSEEP : Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel.

= deux parties : 1/ l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE)
2/ le Complément Indemnitaire Annuel (CIA)

Le RIFSEEP a vocation :

- à s'appliquer à tous les agents quels que soient leurs grades ou leurs filières,
- à remplacer toutes les primes et indemnités sauf celles limitativement énumérées par décret.

A ce jour, seuls ne sont pas concernés par le RIFSEEP les cadres d'emplois suivants : les professeurs et assistants d'enseignement artistique, la police municipale et les sapeurs-pompiers professionnels.

Le Comité Social Territorial du Centre de Gestion, dans sa séance du 4 mars 2025, s'est prononcé sur plusieurs points relatifs à la mise en place du RIFSEEP de façon à :

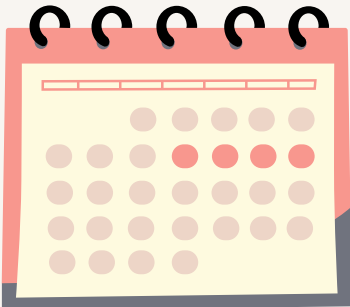
- faciliter la mise en place du RIFSEEP aux collectivités relevant du CST du CDG,
- permettre aux collectivités, notamment les plus petites, de disposer d'un avis préalable du Comité Social territorial sans qu'il soit besoin pour elles de le saisir à nouveau,
- de réduire le nombre de saisines à soumettre au CST pour avis.

Cet avis est téléchargeable sur notre site internet.

Les collectivités relevant du Comité social territorial du Centre de Gestion peuvent s'y rattacher sans qu'il leur soit nécessaire de ressaisir cette instance.

Toutefois les collectivités souhaitant adopter d'autres modalités de mise en œuvre et critères que ceux validés par le CST du Centre de Gestion peuvent toujours le faire et devront, dans ce cas, saisir cette même instance pour avis préalable sur les modalités envisagées, à l'aide du présent formulaire.

Ce formulaire devra alors être transmis au Centre de Gestion dans le respect du calendrier de dépôt des dossiers de saisine du CST.

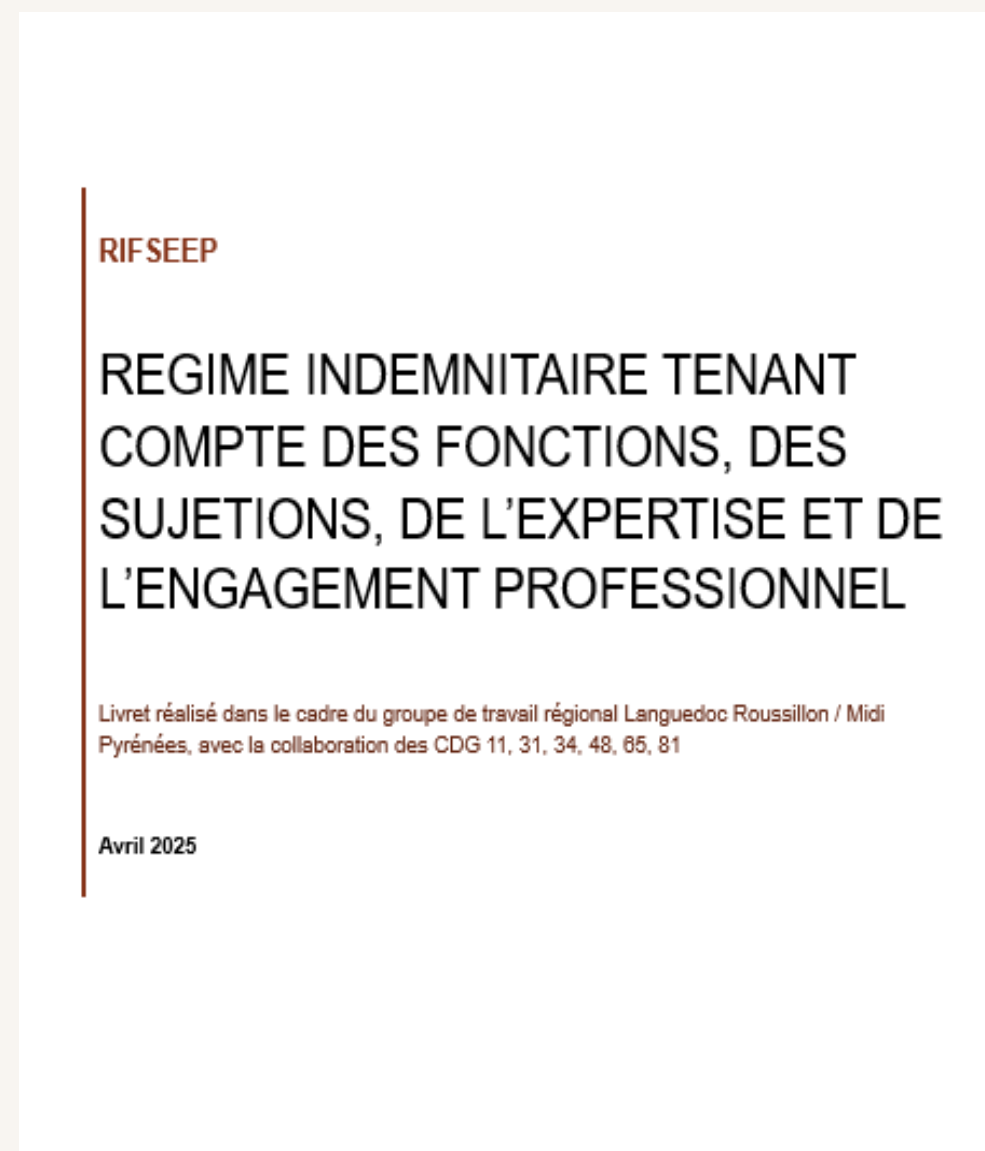


Dates CST	Dates limites dépôt dossiers
date 1: mardi 13 mai 2025 date 2: jeudi 10 juin 2025	mercredi 16 avril 2025
date 1: jeudi 2 octobre 2025 date 2: jeudi 16 octobre 2025	Mercredi 3 septembre 2025
date 1: jeudi 27 novembre 2025 date 2: jeudi 16 décembre 2025	Mercredi 29 octobre 2025



Base documentaire / Organismes consultatifs / CST

Documents explicatifs et modèles



Livret

Modèle de délibération

Guide méthodologique



Base documentaire / Rémunération / indemnités et primes

Des questions ?

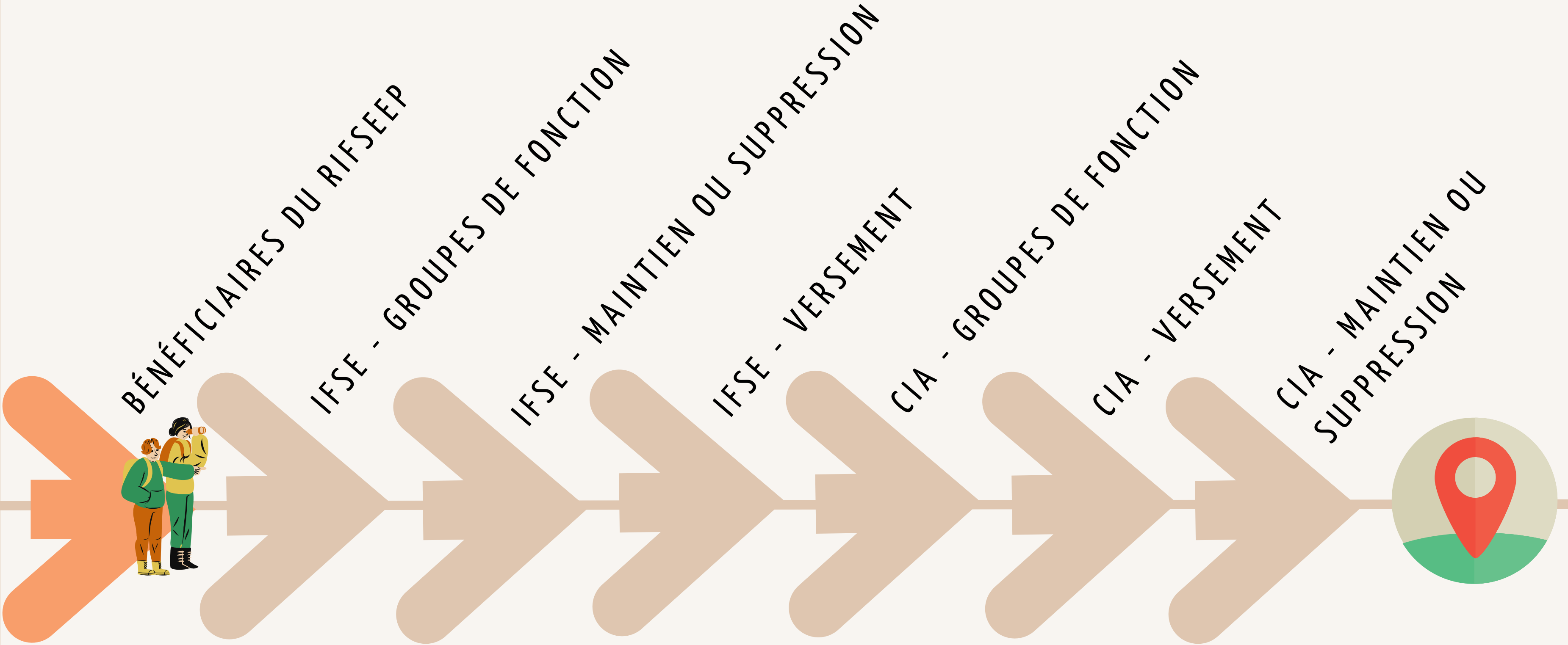


2

Mise en oeuvre du RIFSEEP : la délibération pas à pas



Les bénéficiaires



Les bénéficiaires du RIFSEEP

Article 1 : Bénéficiaires

Sont susceptibles de bénéficier du régime indemnitaire tel que défini dans la présente délibération :

- Les fonctionnaires titulaires à temps complet, temps non complet ou à temps partiel ;
- Les fonctionnaires stagiaires à temps complet, temps non complet ou à temps partiel ;
- Les contractuels de droit public (*le cas échéant*)

- *A noter : la collectivité dispose de la possibilité d'intégrer ou non les contractuels au dispositif.*
- *Remarque pour les collectivités rattachées au CST du CDG : saisine obligatoire de l'instance si choix d'exclure les contractuels*

Les agents de droit privé ne bénéficient pas des dispositions prévues par la présente délibération.



Les bénéficiaires du RIFSEEP



- ▶ Fonctionnaires (stagiaires / titulaires) à temps complet ou non, à temps plein ou non
- ▶ Contractuels de droit public sans distinction liée à l'ancienneté, la durée ou le type de contrat



- ▶ Agents relevant du droit privé (contrats aidés, apprentis, etc.)
- ▶ Vacataires



Exclusion des contractuels = saisine du CST

IFSE - Groupes de fonctions

Article 4 : Détermination des groupes de fonction et montants maxima

Il est instauré au profit des cadres d'emplois visés dans la présente délibération, une indemnité de fonctions, de sujétion et d'expertise (IFSE) ayant vocation à valoriser l'ensemble du parcours professionnel des agents.

Cette indemnité repose sur la formalisation de critères professionnels liés aux fonctions exercées d'une part, et sur la prise en compte de l'expérience accumulée d'autre part.

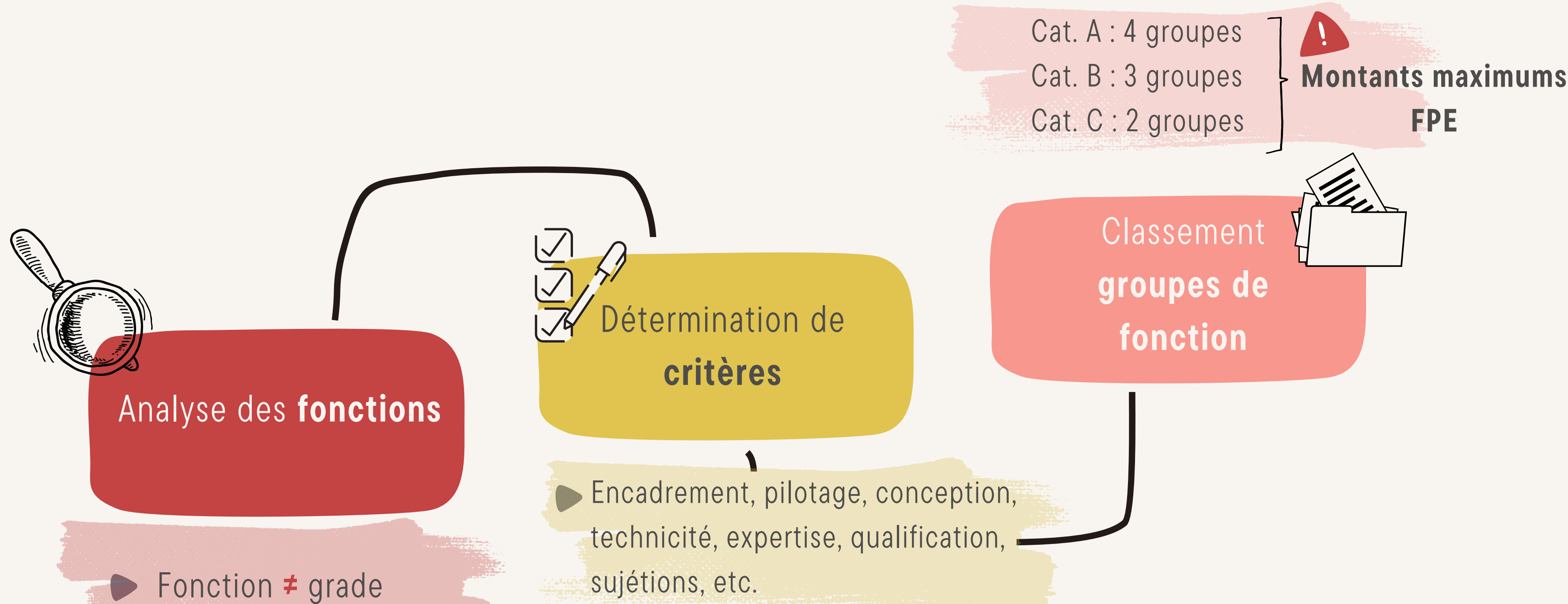
Le montant de l'IFSE est fixé selon le niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions. Les fonctions occupées par les fonctionnaires d'un même cadre d'emplois sont réparties au sein de différents groupes au regard des critères professionnels suivants :

- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;
- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

De plus, l'IFSE est également modulée en fonction de l'expérience professionnelle qui est assimilée à la connaissance acquise par la pratique.



IFSE - Groupes de fonctions



 **avis de principe**

IFSE - Groupes de fonctions

Affiliés CST
CDG⁸¹

AVIS DE PRINCIPE 4 MARS 2025



critères



LIES AUX FONCTIONS

Encadrement, coordination, pilotage, conception

Responsabilités, dossiers stratégiques, conduite projet, ...

Technicité expertise, expérience ou qualification

Acquisition et mobilisation de compétences +/- complexe

Sujétions particulières ou degré d'exposition poste

fonctions itinérantes, sujétions horaires, contraintes météo, ...

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE



Expérience dans d'autres domaines

Diversité parcours, mobilité, ...

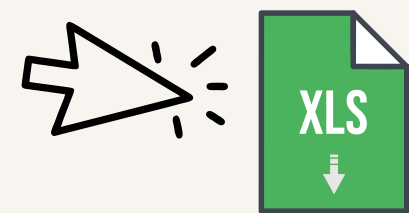
Connaissance de l'environnement de travail

Interlocuteurs, partenaires, circuits décision, polyvalence, ...

Capacité à exploiter les acquis de l'expérience

IFSE - Groupes de fonctions

		INDICATEUR	DESCRIPTION DE L'INDICATEUR	ECHELLE D'EVALUATION (choisir l'évaluation la plus adaptée à la fonction)					
Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception		Niveau hiérarchique	Niveau du poste dans l'organigramme. Le nombre de niveaux et les points sont adaptables à votre propre organisation	Direction générale	Direction générale adjointe	Direction de pôle	Responsabilité d'un service	Coordination	Chargé(e) de mission
	Nombre de points	16		16	14	8	5	4	3
		Nombre de collaborateurs (encadrés indirectement et directement)	Agents directement sous sa responsabilité	50 et plus	21 à 50	11 à 20	6 à 10	1 à 5	0
		5		5	4	3	2	1	0
		Type de collaborateurs encadrés		Cadres dirigeants	Cadres intermédiaires	Cadres de proximité	Agents d'exécution	Aucun	
	Nombre de points	4		1	1	1	1	0	
		Niveau d'encadrement	Niveau de responsabilité du poste en terme d'encadrement ou de coordination (si pas d'encadrement)	Stratégique	Opérationnel	Intermédiaire	De proximité	Coordination	Sans
		6		6	5	3	2	1	0
		Niveau de responsabilités lié aux missions (humaine, financière, juridique, politique...)		Déterminant	Fort	Modéré	Faible		
	Nombre de points	6		6	4	2	1		
		Délégation de signature	Le poste bénéficie t-il d'une délégation de signature (oui/non)	Oui	Non				
	Nombre de points	1		1	0				
		Organisation du travail des agents, gestion des plannings	Répartir et/ou planifier les activités en fonction des contraintes du service	Oui	Non				
	Nombre de points	1		1	0				
			Accompagner et évaluer l'acquisition et le développement des compétences d'une personne à						



BASE DOCUMENTAIRE / REMUNERATION / INDEMNITES & PRIMES

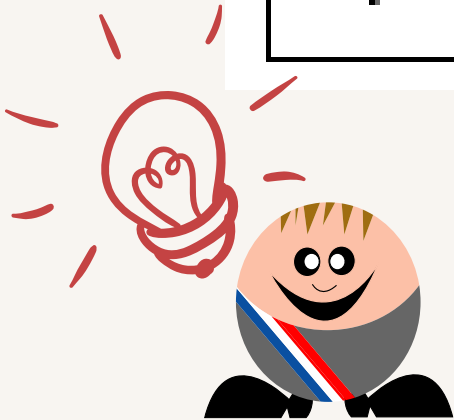
IFSE - Groupes de fonctions

Filière administrative

Groupes de fonctions

Montants max.

Catégorie et cadres d'emplois	Groupes	Emplois	IFSE Montant maximal annuel
Catégorie A Attachés Secrétaires de mairie	Groupe A 1	Directeur des services	22 500€
	Groupe A 2	Chef de service	20 130€
	Groupe A 3	Juriste référent marchés publics	18 500€
	Groupe A 4	Chargé de mission développement territorial	15 400€
Catégorie B Rédacteurs	Groupe B 1	Chef de bureau	14 000€
	Groupe B 2	Instructeur droit des sols	12 200€
	Groupe B 3	Assistant de direction	11 500€
Catégorie C Adjoint administratif	Groupe C 1	Adjoint accueil état civil	10 000€
	Groupe C 2	Assistant de gestion administrative	9 500€



L'autorité territoriale fixe les **montants individuels** dans le respect des plafonds de la délibération

IFSE - plafonds Fonction Publique d'Etat

Plafonds applicables dans la FPE

Cadre d'emplois	Groupe	Montant maximal individuel annuel IFSE en €	Montant maximal individuel annuel CIA en €	Total annuel en €
Attachés Secrétaires de mairie	Groupe 1	36 210	6 390	42 600
	Groupe 2	32 130	5 670	37 800
	Groupe 3	25 500	4 500	30 000
	Groupe 4	20 400	3 600	24 000
	Groupe 3	34 450	6 080	40 530
	Groupe 4	31 450	5 550	37 000

IFSE - versement



Article 5 : Périodicité de versement

L'IFSE fera l'objet d'un versement ...

Précisez la périodicité de versement choisie : annuelle, mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou autre.

IFSE - périodicité de versement



Annuelle

Mensuelle

Trimestrielle

Semestrielle

ou autre !

IFSE - maintien ou suppression

Article 6 : Modalités de maintien ou suppression de l'IFSE

ATTENTION : depuis l'entrée en vigueur de la loi de transformation de la fonction publique, soit le 7 août 2019, l'article L 714-6 du code général de la fonction publique dispose désormais que le régime indemnitaire doit être maintenu dans les mêmes proportions que le traitement, sans préjudice de sa modulation en fonction de l'engagement professionnel de l'agent et des résultats collectifs du service, durant les périodes de congé de maternité, paternité, adoption, ou d'accueil.

En ce qui concerne le cas des agents momentanément indisponibles, il sera fait application des dispositions applicables aux agents de l'État (décret n° 2010-997 du 26/08/2010) à savoir :

Le versement de l'IFSE est maintenu pendant les périodes de congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence, congés de maternité ou paternité, états pathologiques ou congés d'adoption, congés de maladie ordinaire dans la limite du traitement, temps partiel thérapeutique, période préparatoire au reclassement, congé pour accident de travail, accident de trajet, accident de service et congé pour maladie professionnelle.

En cas de congé de longue maladie ou de congé de grave maladie, le bénéfice de l'IFSE est maintenu à hauteur de 33 % la première année et de 60 % les deuxième et troisième années.
L'IFSE sera suspendue en cas de congé de longue durée.

Toutefois, lorsque l'agent est placé en congé de longue maladie ou de longue durée à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé accordé antérieurement, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé maladie lui demeurent acquises.

OU

En ce qui concerne le cas des agents momentanément indisponibles (accident de service ou maladie professionnelle, congé maladie, temps partiel thérapeutique, congés annuels et autorisation spéciale d'absence, congés pour formation syndicale), il sera fait application des dispositions suivantes : **(indiquer précisément ici les modalités fixées)**



IFSE - maintien ou suppression

CONGES ANNUELS / RTT	Maintien
CONGE MATERNITE / PATERNITE / ACCUEIL / ADOPTION	Maintien
CMO	Maintien dans la limite du traitement 90% ou 50%, modulation ou suppression
CLM	Maintien limité 33% / 60%, modulation ou suppression
CGM	Maintien limité 33% / 60%, modulation ou suppression
CLD	Suppression
CITIS	Maintien dans la limite du traitement, modulation ou suppression

IFSE - maintien ou suppression



Pas de droit au maintien en l'absence de mention de la **délibération** !

Affiliés CST
CDG⁸¹

Dérogation = saisine CST

CMO

Suit le sort du traitement (90% ou 50%)

Modulation (à définir)

Suppression

CLM

CGM

Maintien dans la limite de 33% la première année et 60% la 2ème et 3ème année

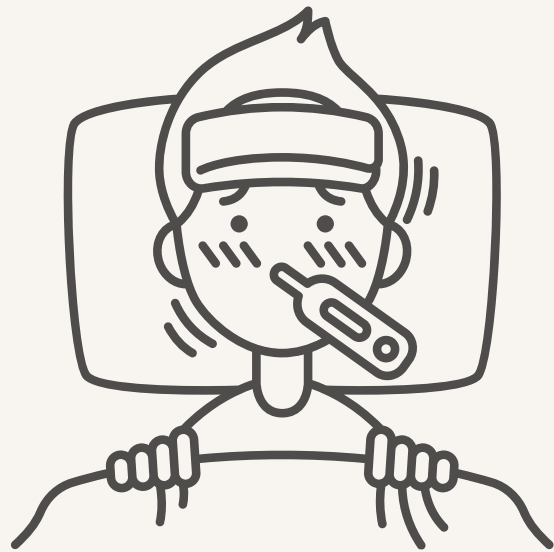
Suppression

Affiliés CST
CDG⁸¹

Dérogation = saisine CST

CLD

Suppression



Des questions ?



CIA - groupes de fonctions

Article 8 : Détermination des montants maxima par groupes de fonction

Le CIA peut être attribué aux agents relevant des cadres d'emplois énumérés ci-après, dans la limite des plafonds suivants, eu égard aux groupes de fonctions dont ils relèvent.

*L'organe délibérant a la possibilité de fixer des **montants annuels maxima** susceptibles d'être versés aux bénéficiaires, dans la limite des montants réglementaires.*

Il est rappelé que les montants indiqués dans la délibération ne sont que des plafonds fixés par l'organe délibérant, l'autorité territoriale pouvant attribuer un montant inférieur, par arrêté individuel.

IMPORTANT : Montant maximal du CIA

L'article L 714-5 du CGFP prévoit que « l'organe délibérant détermine les plafonds applicables à chacune de ces parts [...] sans que la somme des deux parts dépasse le plafond global des primes octroyées aux agents de l'Etat ».

Ainsi, la répartition entre IFSE et CIA est laissée au choix de l'organe délibérant dans la limite de la somme des plafonds de chacun.

Cela signifie que le montant maximal annuel de CIA qu'un agent est susceptible de percevoir ne peut, ajouté à la part d'IFSE, excéder le montant plafond global attribué aux agents de l'Etat.

⚠ Ces montants sont reproduits en annexe au présent modèle de délibération



CLA - groupes de fonctions

Manière de servir

+

**Engagement
professionnel**

Critères de l'entretien professionnel

- Résultats professionnels obtenus et réalisation des objectifs
- Compétences professionnelles et techniques
- Qualités relationnelles
- Capacité d'encadrement, expertise ou à exercer des fonctions niveau >



**Montants maximums
à fixer**

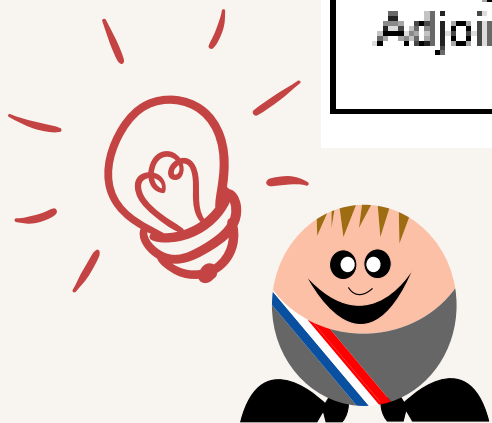
CIA - groupes de fonctions

Filière administrative

Groupes de fonctions

Montants max.

Catégorie et cadres d'emplois	Groupes	Emplois	CIA Montant maximal annuel
Catégorie A Attachés Secrétaires de mairie	Groupe A 1	Directeur des services	5 300€
	Groupe A 2	Chef de service	5 000€
	Groupe A 3	Juriste référent marchés publics	4 100€
	Groupe A 4	Chargé de mission développement territorial	3 200€
Catégorie B Rédacteurs	Groupe B 1	Chef de bureau	2 200€
	Groupe B 2	Instructeur droit des sols	2 000€
	Groupe B 3	Assistant de direction	1 800€
Catégorie C Adjoint administratif	Groupe C 1	Adjoint accueil état civil	1 000€
	Groupe C 2	Assistant de gestion administrative	950€



L'autorité territoriale fixe les **montants individuels** dans le respect des plafonds de la délibération

CIA - plafonds Fonction Publique d'Etat

Plafonds applicables dans la FPE

Cadre d'emplois	Groupe	Montant maximal individuel annuel IFSE en €	Montant maximal individuel annuel CIA en €	Total annuel en €
Attachés Secrétaires de mairie	Groupe 1	36 210	6 390	42 600
	Groupe 2	32 130	5 670	37 800
	Groupe 3	25 500	4 500	30 000
	Groupe 4	20 400	3 600	24 000
	Groupe 3	34 450	6 080	40 530
	Groupe 4	31 450	5 550	37 000

RIFSEEP - plafonds Fonction Publique d'Etat

Plafonds applicables dans la FPE

IFSE + CIA

Cadre d'emplois	Groupe	Montant maximal individuel annuel IFSE en €	Montant maximal individuel annuel CIA en €	Total annuel en €
Attachés Secrétaires de mairie	Groupe 1	36 210	6 390	42 600
	Groupe 2	32 130	5 670	37 800
	Groupe 3	25 500	4 500	30 000
	Groupe 4	20 400	3 600	24 000
	Groupe 3	34 450	6 080	40 530
	Groupe 4	31 450	5 550	37 000

CIA - versement



Article 9 : Périodicité de versement

Le CIA fera l'objet d'un versement et ne sera pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

Précisez la périodicité de versement choisie : annuelle, mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou autre.

CLA - périodicité de versement



Annuelle

Mensuelle

Trimestrielle

Semestrielle

ou autre !

CIA - maintien ou suppression

Article 10 : Modalités de maintien ou suppression du CIA

En ce qui concerne le cas des agents momentanément indisponibles, le CIA a vocation à être réajusté, après chaque évaluation annuelle, pour tenir compte de l'atteinte des objectifs et de la manière de servir. Il est modulé en fonction de l'engagement professionnel, de la manière de servir et des résultats professionnels obtenus, évalués lors de l'entretien professionnel.

Dans ce cadre, il appartient donc à l'évaluateur d'apprécier si l'impact du congé sur l'atteinte des résultats, eu égard notamment à sa durée et compte tenu de la manière de servir de l'agent, doit ou non se traduire par un ajustement du CIA. En effet, le CIA a vocation à être attribué aux agents qui ont effectivement exercé leurs fonctions pendant un temps suffisant au cours de l'année pour que l'autorité hiérarchique soit à même d'apprécier leur engagement et manière de servir.

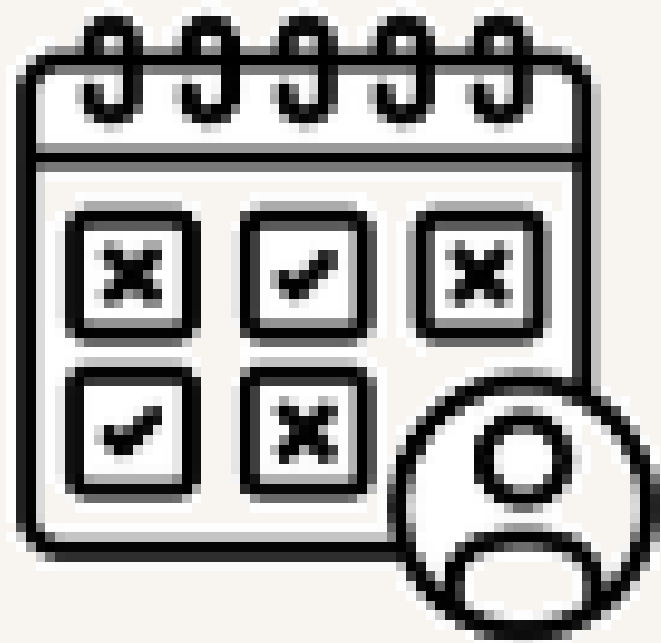
Le CIA n'a donc par conséquent pas vocation à suivre systématiquement le sort du traitement.

Il convient de préciser que la modulation du CIA doit tenir compte des résultats d'entretien professionnel et ne peut être uniquement fondée sur les indisponibilités physiques. Pour moduler le CIA il convient de démontrer que l'indisponibilité physique a été suffisamment significative pour avoir un impact sur la manière de servir et l'engagement professionnel.

Rappel : obligation de maintien du régime indemnitaire dans les mêmes proportions que le traitement, sans préjudice de sa modulation en fonction de l'engagement professionnel de l'agent et des résultats collectifs du service, durant les périodes de congé de maternité, paternité, adoption ou d'accueil. Il n'est plus possible de moduler le régime indemnitaire lorsqu'un agent est momentanément indisponible pour un des congés précités.



CLA - maintien ou suppression



► Pas d'abattement automatique

► **Évaluation de l'impact de l'absence** sur la manière de servir et l'engagement professionnel

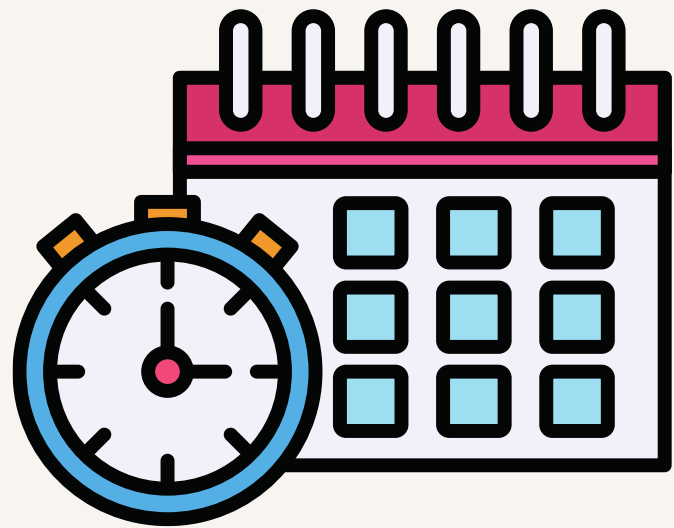


Congé maternité, paternité, adoption ou
accueil : **pas de modulation**

Des questions ?



Date d'effet



- ▶ Non rétroactivité
- ▶ Entrée en vigueur à compter de la transmission au contrôle de légalité

3

RIFSEEP et politique indemnitaire



Que signifie politique indemnitaire ?

- ▶ Des **orientations et des axes** relatifs à **l'attribution des primes et indemnités**
- ▶ Ensemble de **règles et dispositifs** encadrant l'attribution des primes et indemnités

Construire une politique
indemnitaire



Traduction de son
schéma directeur RH
en matière de primes

RIFSEEP : outil de politique et pilotage RH

Le RIFSEEP : un **cadre structurant** pour une **politique indemnitaire cohérente**

Obligation pour les collectivités de **formaliser leur politique indemnitaire** en structurant l'attribution des primes autour de deux composantes :

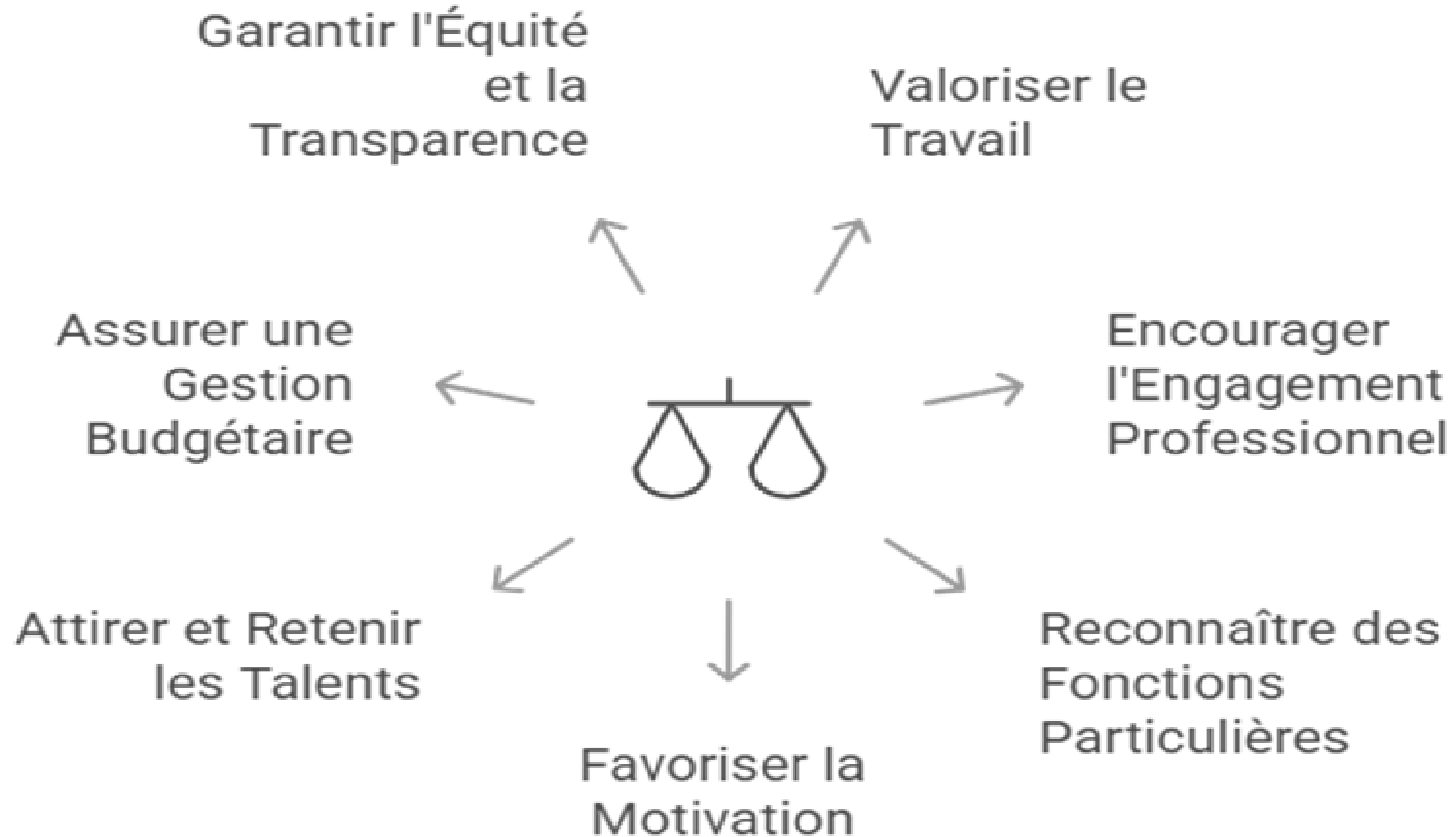


L'IFSE



Le CIA

Objectifs d'une politique indemnitaire via le RIFSEEP



RIFSEEP : outil de politique et pilotage RH



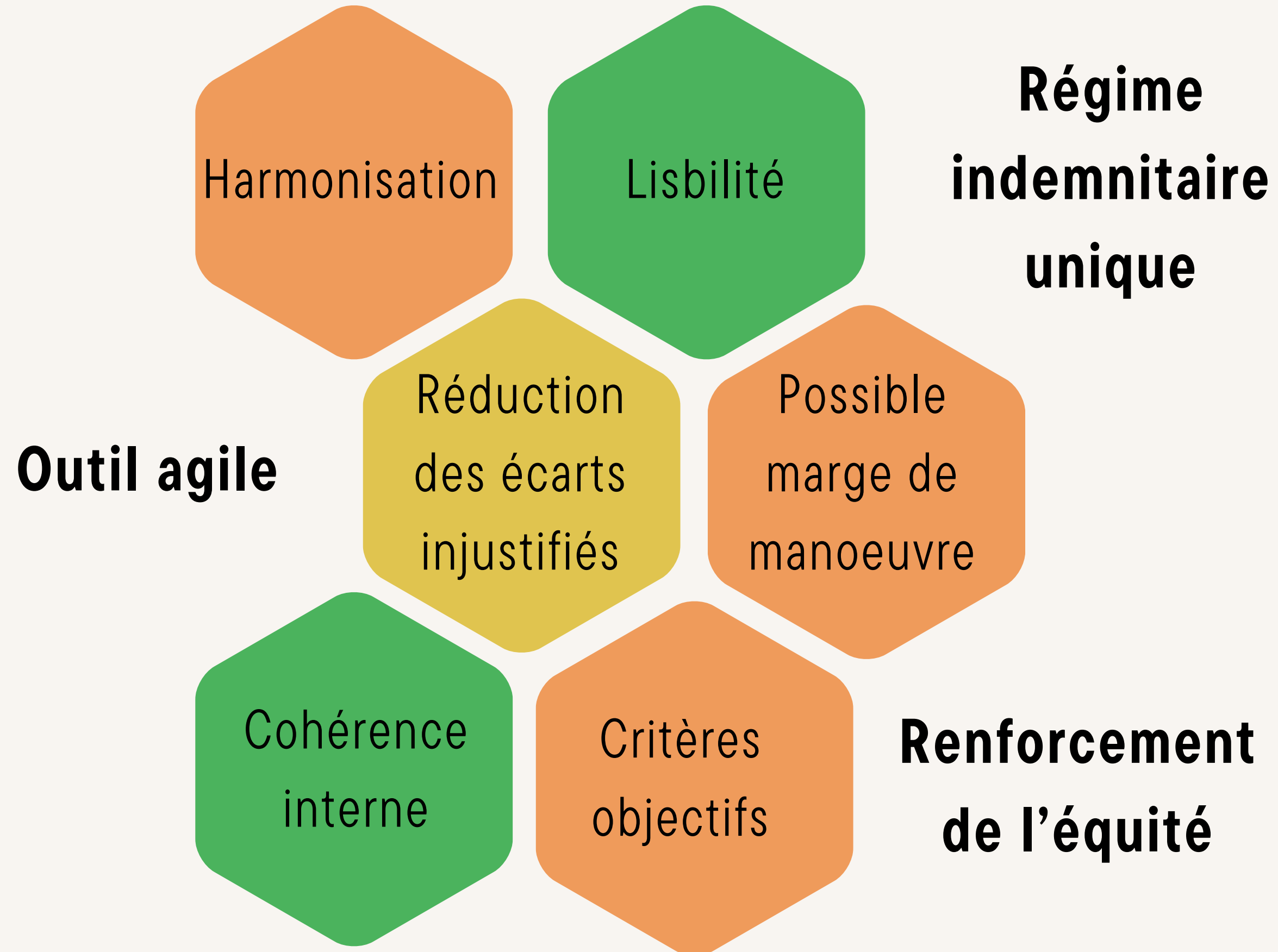
Structuration des emplois

- **Cartographie** des postes
- **Vision claire** des fonctions, des niveaux de responsabilités et des compétences
- **Cohérence** de rémunération

Reconnaissance des parcours professionnels

- Accompagnement et valorisation de l'**évolution professionnelle** et de la reconnaissance des **compétences acquises**
- Reconnaissance de la **manière de servir**

Outil d'harmonisation et d'équité



Outil de valorisation de l'engagement des agents

Comment ? Par la mise en place de la **part variable du RIFSEEP**

Le **CIA** introduit une dimension d'**évaluation et de reconnaissance de l'engagement professionnel et de la manière de servir**. Il est étroitement lié aux résultats d'entretiens professionnels qui doivent permettre d'évaluer la manière de servir.



Outil de valorisation de l'engagement des agents

Mettre en place du CIA c'est :

Afficher sa volonté de
reconnaitre et valoriser
l'engagement professionnel

Développer la **motivation** des
agents à l'atteinte d'objectifs
(individuels ou collectifs)

Responsabiliser la hiérarchie
dans le management et dans la
reconnaissance de la manière de
servir de leurs agents

Outil d'attractivité et de fidélisation

Rémunération « complémentaire »

établie au regard des fonctions pour
une meilleure compréhension des
enjeux du poste

Rémunération
évolutive

Adaptation à la
réalité du marché

**Levier
d'attractivité et
fidélisation**

Valorisation de
postes en tension

Reconnaissance
des **compétences**

Attractivité de
profils qualifiés

Outil de pilotage de la masse salariale et de prospective RH

Le RIFSEEP participe à la **maitrise de la masse salariale**



Définition de
**plafonds
préalables**

Rationalisation et
harmonisation
du système de
primes

Vision consolidée
des enveloppes et
**meilleure
anticipation** des
dépenses

Alignement de la
politique indemnitaire
et montants en
fonction des **priorités**
et projets

Outil de de dialogue social

La mise en place du RIFSEEP nécessite une **concertation** avec les élus, les services RH, les agents et les représentants du personnel.

Rappel : le **CST** connaît des questions relatives notamment aux orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire



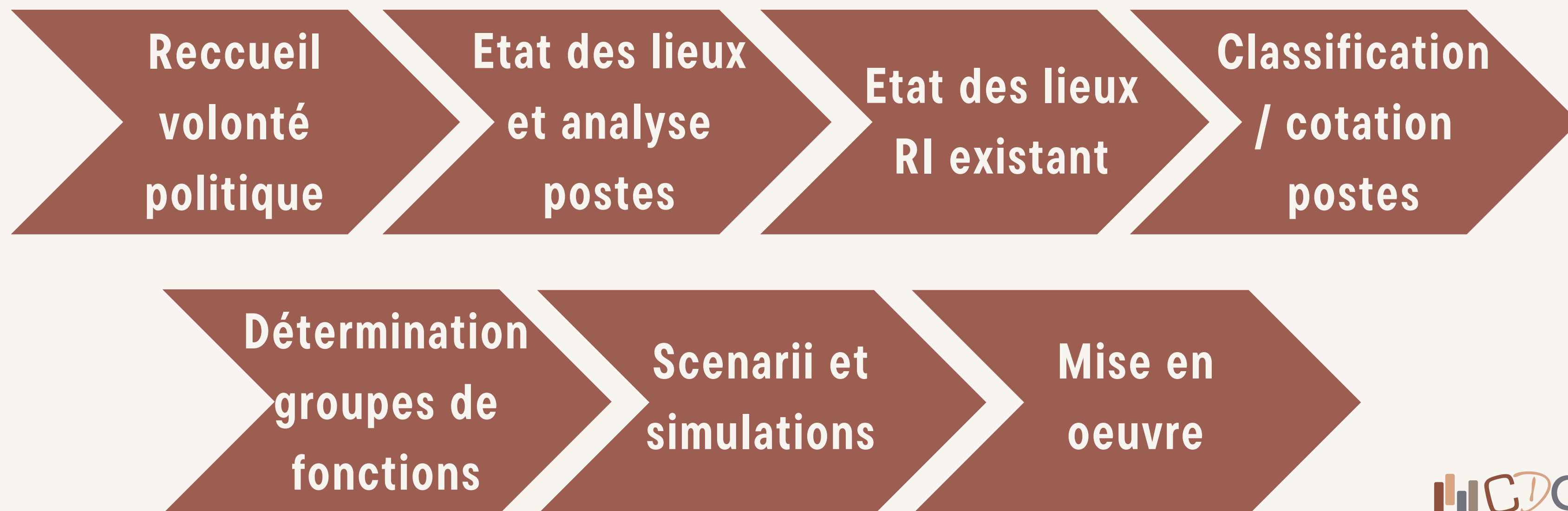
Avis **préalable** du CST

Expliquer les choix et critères de la collectivité en matière de régime indemnitaire = Rendre la politique indemnitaire plus explicite et objective

Le CDG vous accompagne

Un projet de mise en place ou de refonte du régime indemnitaire ? Les équipes du CDG 81 vous accompagnent : proximité et échange tout au long du process

Vous êtes les acteurs principaux, on vous accompagne



LE CDG81 VOUS ACCOMPAGNE

Retrouvez toutes nos
missions sur

www.cdg81.fr

N'hésitez pas à nous
contacter :

05 63 60 16 50

cdg81@cdg81.f





LE CDG81 VOUS ACCOMPAGNE





Merci à tous pour votre participation !

Centre de gestion de la F.P.T. du Tarn
188 rue de Jarlard 81000 Albi | 05 63 60 16 50 | cdg81@cdg81.fr

