

**Délibération n°2023-47  
Le Conseil d'administration, en sa séance du 23 juin 2023,  
sous la présidence de Nathalie DOMPNIER, Présidente**

**Vu** le Code de l'Éducation ;  
**Vu** les Statuts de l'Université Lumière Lyon 2, approuvés par le Conseil d'Administration le 27 avril 2018, modifiés ;  
**Vu** la délibération 2022-40/A du Conseil d'Administration en sa séance du 1<sup>er</sup> juillet 2022 ;  
**Vu** l'avis favorable du CSA rendu en sa séance du 20 juin 2023,

**Prend la délibération suivante :**

**Objet :** Approbation de l'évolution du régime indemnitaire BIATSS

**ARTICLE 1 – Les bénéficiaires**

**Bénéficiaire du régime indemnitaire tel que défini dans la présente délibération :**

Les fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet ou à temps partiel en position d'activité et pour le CIA sous réserve des conditions d'ancienneté et de présence prévues par la présente délibération.

**ARTICLE 2 – L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE)**

**2-1 LE PRINCIPE**

L'IFSE constitue la part principale du RIFSEEP. Elle a pour objet de valoriser l'exercice des fonctions et repose sur la nature des fonctions exercées par les agent.es ainsi que sur la prise en compte de l'expérience professionnelle acquise dans l'exercice de leurs fonctions. Le montant de l'IFSE est fixé selon le niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions occupées par les agent.es relevant d'un même cadre d'emplois.

La répartition des emplois selon les catégories et les groupes de fonctions fait l'objet d'une présentation générale « la cartographie des emplois ».

**2-2 LA METHODE UTILISEE POUR REALISER LA CARTOGRAPHIE DES EMPLOIS**

La réalisation de la cartographie est le résultat d'une analyse de tous les emplois avec la même grille de lecture. Elle est réalisée et mise à jour par les services de la DRHAS à partir d'un travail partagé avec les directeur/trices pour les directions centrales, la direction de la DRED pour les laboratoires de recherche, qui peuvent être accompagné.es par des responsables de service lorsque cela s'avère nécessaire et des responsables administratif/ives et financier.es pour les métiers en composantes.

La grille de lecture réalisée en concertation avec l'ensemble des directeur/trices des services centraux a permis de préciser les critères généraux fixés par la réglementation au regard des métiers et filières existants dans l'établissement.

Les trois grands critères prévus par la réglementation ont ainsi été déclinés en 9 sous critères.

**Encadrement coordination pilotage conception**

**1. Encadrement hiérarchique**

La notion d'encadrement hiérarchique est appréciée au regard de l'organigramme des services.

**2. Gestion de projet**

Prise en compte de l'impact du travail en mode projet sur la fonction considérée tant en référence à la nature des projets qu'au niveau d'implication dans le processus de pilotage.

### **3. Responsabilités**

Le niveau de responsabilité liée aux fonctions s'apprécie notamment au regard de la délégation accordée.  
**Technicité expertise expérience ou qualification**

### **4. Compétences, connaissances et technicités**

Ce sous-critère est caractérisé par le niveau de formation et/ou expérience minimum requis attendu pour la fonction.

### **5. Maîtrise et autonomie**

La maîtrise et l'autonomie sont des éléments importants qui caractérisent certaines fonctions qui ne peuvent s'exercer par simple application de procédures et nécessitent expérience, anticipation, innovation dans le champ des missions.

### **6. Complexité, multidisciplinarité**

Ce critère tient compte de la complexité inhérente à certaines fonctions en particulier du fait qu'elles nécessitent des compétences dans des domaines très variés.

### **Sujétions particulières ou degré d'exposition à l'environnement professionnel**

### **7. Pénibilité physique et contraintes horaires et environnementales**

Permet une prise en compte explicite de ces contraintes inhérentes à certains emplois.

### **8. Relations interpersonnelles**

Les relations interpersonnelles sont une composante de l'environnement professionnel des métiers évaluée de façon spécifique.

### **9. Contraintes de temps, délais, imprévus et crise**

La gestion d'urgences, de délais stricts et d'imprévus pouvant aller jusqu'à des situations de crise sont des éléments de l'environnement professionnel qui impactent différemment les fonctions.

**Ces 9 sous-critères permettent de réaliser et de mettre à jour la cartographie des emplois qui répartit les fonctions en 16 groupes.**

## **2-3 LE MONTANT DE L'IFSE**

À chaque groupe de fonctions correspondent les montants planchers et plafonds figurant en annexe de la présente délibération.

Ces montants sont donnés pour un.e agent.e exerçant ses fonctions à temps complet. Ils sont réduits à due proportion pour les agent.es exerçant leurs fonctions à temps partiel.

## **2-4 ATTRIBUTION INDIVIDUELLE DE L'IFSE**

La Présidente de l'Université attribue individuellement l'IFSE à chaque agent.e dans la limite du plafond en tenant compte :

- De sa catégorie,
- De la fonction occupée et sa place correspondante dans la cartographie des emplois étant noté qu'une même fonction générique peut figurer à plusieurs niveaux de la cartographie,
- Du régime indemnitaire précédemment détenu et du respect des clauses de sauvegarde dont l'agent.e est susceptible d'être bénéficiaire au titre d'un précédent régime indemnitaire.

Le montant individuel de l'IFSE attribué à chaque agent.e est réexaminé :

- en cas de changement de fonction,
- en cas de changement de catégorie,
- au moins tous les 4 ans à défaut de changement de fonctions ou de corps et au vu de l'expérience professionnelle acquise par l'agent.e.

## **2-5 PERIODICITE ET MODALITES DE VERSEMENT DE L'IFSE**

### **Versement**

L'IFSE est versée selon un rythme mensuel.

### **Absences et temps de travail**

Le montant du RIFSEEP est proratisé en fonction de la quotité de travail de l'agent.e.

Les règles d'abattement en cas de maladie, sont fixées par la réglementation.

Le bénéficiaire du versement est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement, soit maintenu si le congé est à plein

traitement, divisé par deux en cas de demi-traitement et non versé en cas de congé sans traitement et notamment CLM et CLD et également lors de toute absence non rémunérée.

## **2-6 CLAUSE DE SAUVEGARDE ET GARANTIE INDIVIDUELLE EN CAS DE MOBILITE**

### **Clause de sauvegarde**

Pour les **agent.es présent.es à l'université au 31/08/2017** s'applique à titre personnel le principe du maintien du régime indemnitaire le plus favorable. La date d'observation du 31/08/2017 avec le régime indemnitaire alors perçu (montant brut globalisé « prime + NBI ») est la référence durant toute la durée d'exercice de l'agent.e à l'Université Lyon 2.

Les **agent.es recruté.es depuis le 01/09/2017** ne relèvent pas des dispositions détaillées ci-dessus : elles/ils relèvent de facto des règles du nouveau régime indemnitaire.

Dans tous les cas la mise en place ou l'actualisation d'un nouveau régime indemnitaire ne peut avoir pour effet de baisser les primes versées antérieurement pour une situation professionnelle inchangée (fonction et situation statutaire), si un nouveau régime instaurait une situation moins favorable le régime indemnitaire antérieure serait maintenu à titre individuel tant que la situation professionnelle reste inchangée.

### **Garantie individuelle en cas de mobilité**

Quelle que soit la nature de la mobilité, volontaire ou contrainte (par exemple pour raison de santé ou réorganisation) :

- Lorsque l'écart constaté entre l'ancien et le nouveau régime indemnitaire est supérieur à 100 € bruts par mois, l'agent.e perçoit :

- pendant les six premiers mois après la date de changement de poste : 100 % du régime indemnitaire (IFSE et NBI globalisées) lié au poste précédent
- pendant un an ensuite : 60 % de l'écart entre l'ancien et le nouveau régime indemnitaire.

- Lorsque l'écart constaté ne dépasse pas 100 € bruts par mois, l'agent.e conserve, pendant un an, 100 % du régime indemnitaire (IFSE et NBI globalisées) lié au poste précédent.

## **ARTICLE 3 – MISE EN PLACE DU COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA)**

### **3-1 LE PRINCIPE**

Le CIA est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir, appréciés notamment dans le cadre de l'entretien annuel d'évaluation. Ce complément valorise les éléments non pris en compte dans la partie mensuel (IFSE) du RIFSEEP.

Il intègre :

- Le complément indemnitaire de fin d'année versé antérieurement et dont le montant est fixé à 350 euros brut maximum pour les agent.es à plein temps et qui ont travaillé toute l'année universitaire.
- La compensation des responsabilités prises en cas d'absence de la/du supérieur.e hiérarchique ou d'un.e collègue dans les conditions précisées ci-dessous.

Un.e agent.e peut sur demande de la hiérarchie, assurer l'intérim d'un.e supérieur.e hiérarchique ou l'intérim d'un.e collègue de niveau équivalent en référence à l'organigramme, pendant plus d'un mois, en plus de l'activité habituelle lorsque l'absence de la/du supérieur.e hiérarchique ou de la/du collègue est due à un arrêt de travail, à une vacance de poste, ou sur les congés annuels accolés à ces absences ou au-delà de 30 jours de congés annuels dans le cas d'un départ (épuisement des droits).

L'indemnisation de l'intérim peut également survenir en cas d'absentéisme perlé au sein d'un même service dès lors que celui-ci atteint une durée totale de 1 mois sur 6 mois et nécessite un remplacement de l'agent.e absent.e par la/les même.s personne.s compte tenu des nécessités de service. Le remplacement ne peut débuter sans visa de la DRHAS.

L'indemnisation forfaitaire est de **160 € bruts** (intérim de la/du N+1) ou **130 € bruts** (intérim d'un.e collègue) pour un mois complet d'intérim. Si, pour l'intérim de la/du N+1, deux agent.es assurent le remplacement, l'indemnisation est partagée en deux. Le montant est fixe, quelle que soit la quotité de service de la personne qui assure l'intérim. L'indemnité n'est pas versée pendant les périodes de fermeture de l'établissement.

La valorisation d'investissement exceptionnel lié notamment à la participation active à des projets d'ampleur ou structurants pour l'établissement.

### **3-2 PERIODE DE REFERENCE**

La période de référence est l'année universitaire précédente soit du 1er septembre de l'année n-1 au 31 août de l'année en cours.

### **3-3 CONDITION D'ANCIENNETE**

Les bénéficiaires doivent remplir les deux conditions suivantes :

- être en activité au **1er octobre** de l'année universitaire en cours. Les agent.es en CLM, CGM, CLD au 1er octobre ne sont pas considérés en activité.
- Et avoir exercé **au moins 6 mois** durant l'année universitaire précédente :

Sont considérées comme période d'exercice : l'activité normale, les périodes de congé maternité, paternité, adoption, accueil de l'enfant ou pour accident de travail / de service, les congés annuels.

N'entrent pas dans le calcul des périodes d'exercice, les périodes de COM, CLM, CGM et CLD, CFP, disponibilité, congé parental.

### **3-4 ATTRIBUTION INDIVIDUELLE DU CIA**

La Présidente attribue individuellement à chaque agent.e un montant de CIA dans la limite des montants plafonds annuels figurant en annexe de la présente délibération.

Le montant individuel est déterminé pour chaque période de référence sur proposition de la DGS en tenant compte :

- De la valorisation des missions de remplacements effectuées en cas d'absence d'un.e collègue ou d'un.e responsable hiérarchique ayant donné lieu à un investissement spécifique matérialisé par une autorisation écrite préalable.

- Du rapport établi par le/la responsable hiérarchique en cas de défaillance dans la manière de servir : Les responsables de service peuvent proposer de façon argumentée une baisse partielle ou totale du montant de la prime pour les agent.es placé.es sous leur responsabilité, lorsque la contribution au service public universitaire d'un.e agent.e au cours de l'année universitaire a été clairement défaillante. Ces situations doivent avoir été signalées au cours de l'année universitaire à la Direction Générale des Services ou à la Direction des Ressources Humaines et de l'Action Sociale, et avoir été le cas échéant formalisées dans le cadre de l'entretien professionnel ou d'une procédure disciplinaire.
- De l'engagement professionnel et de la manière de servir des agent.es, attestés par la contribution exceptionnelle au fonctionnement du service et en particulier en cas de contribution significative à la mise en oeuvre de projets importants et structurants intervenus pendant l'année de référence. L'évaluation de cet engagement est proposée chaque année par la direction générale des services en fonction du budget disponible, de la nature des projets considérés le cas échéant et après instruction des demandes par la DRHAS.

### **3-5 PERIODICITE ET MODALITE DE VERSEMENT DU CIA**

#### **Délais de versement**

Le CIA est versé aux bénéficiaires répondant aux conditions d'ancienneté selon un rythme annuel en une ou deux fractions versées au plus tard le 30 juin et le 31 décembre de chaque année.

#### **Absences et temps de travail**

En cas d'absence pour raison médicale, le montant de la prime suit la rémunération, à plein traitement ou à demi-traitement.

Ce montant est proratisé en fonction du temps de travail hebdomadaire et de la durée de présence dans l'établissement au cours de l'année universitaire concernée.

### **ARTICLE 4 – DÉTERMINATION DES PLAFONDS**

Les plafonds de l'IFSE et du CIA sont déterminés conformément aux dispositions des articles 2 et 3 de la présente délibération.

La part du CIA ne peut excéder :

- **15 % du plafond global du RIFSEEP (IFSE + CIA) pour les corps de catégorie A**
- **12 % du plafond global du RIFSEEP (IFSE + CIA) pour les corps de catégorie B**
- **10 % du plafond global du RIFSEEP (IFSE + CIA) pour les corps de catégorie C**

Ces montants sont établis pour un.e agent.e exerçant ses fonctions à temps complet. Ils sont réduits à due proportion pour les agent.es exerçant leurs fonctions à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet.

**Les montants plafonds appliqués à chaque groupe de fonctions ne peuvent être supérieurs aux plafonds réglementaires définis par catégorie, grade et groupe de fonctions, ils sont indiqués en annexe de la présente délibération.**

### **ARTICLE 5 – PROCEDURE DE RECOURS**

Les attributions individuelles peuvent faire l'objet d'une demande de justification ou de révision du montant adressée à la DRHAS. Celle-ci sera instruite par une commission composée du/de la DRHAS assisté.e des responsables de service concerné.es, du/de la directeur/trice ou RAF de l'agent.e concerné.e. La demande fera l'objet d'une réponse écrite formulée dans un délai de 2 mois à compter de sa réception.

### **ARTICLE 6 – CUMUL**

L'IFSE et le CIA sont exclusifs de tout autre régime indemnitaire de même nature.

Le RIFSEEP est cumulable avec les indemnités suivantes :

- indemnité de caisse et de responsabilité régie par les décrets du 28 septembre 1972 et du 18 septembre 1973
- indemnité pour rémunération de services, allouée aux Agents comptables d'établissements publics nationaux, de comptes spéciaux du Trésor, de budgets annexes, d'établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles et d'écoles de formation maritime et aquacole régie par le décret du 4 février 1988.

### **ARTICLE 7 – CLAUSE DE REVALORISATION**

Les montants planchers de l'IFSE et du CIA tels que définis en annexe de la présente délibération seront automatiquement ajustés conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

### **ARTICLE 8 – DISPOSITIONS FINALES**

La présente délibération s'applique aux agent.es concerné.es affecté.es à l'Université Lyon 2 au 1<sup>er</sup> juillet 2023. Les montants applicables sont fixés transitoirement en annexe 1 de la présente délibération. En cas de notification de crédits ministériels supplémentaires, les montants de référence applicables seront ceux fixés en annexe 2.

Les délibérations antérieures relatives au RIFSEEP et au complément indemnitaire de fin d'année sont abrogées, notamment la délibération n°2022-40/A du Conseil d'Administration en sa séance du 1<sup>er</sup> juillet 2022.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité.

Membres en exercice : 36

Quorum : 18

Présents et représentés : 24

Fait à Lyon, le 27 juin 2023,  
La Présidente de l'Université

Nathalie DOMPNIER

La présente délibération sera publiée au recueil des délibérations et sur le site internet de l'Université au plus tard le 30 juin 2023

La présente délibération peut faire l'objet :

- D'un recours gracieux devant l'auteur de l'acte. Ce recours doit être introduit dans un délai de deux mois à compter de sa publication si vous souhaitez pouvoir former un recours contentieux contre une décision de rejet de votre recours gracieux.
- D'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa publication

Date de transmission au Recteur, chancelier des universités : 30 juin 2023