







RIFSEEP : Comment contester son classement de groupe ?

Les références :

- Décret 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un RIFSEEP* dans la fonction publique de l'Etat
- Arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un RIFSEEP dans la fonction publique de l'Etat
- Circulaire fonction publique du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du RIFSEEP
- Circulaire Ministérielle du 5 novembre 2015 sur la mise en œuvre du RIFSEEP
- Circulaire de gestion des carrières des personnels BIATSS, parue au Bulletin officiel spécial n°10 du 19 novembre 2015

1. Mais encore ? :

Vous avez reçu un courrier	➔ Il indique le groupe dans lequel est classé votre poste	Remplace IAT/PFR 
Vous ne l'avez pas encore reçu	➔ Demandez-le à votre supérieur hiérarchique direct	Rectorat des personnels instruction et encadrement Objet : Mise en œuvre du Régime Indemnitaire de Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Pro corps de la filière administrative.
Vous avez une fiche de poste	➔ Comparez-la avec les fonctions réellement exercées ➔ Compléter ou modifier si nécessaire ➔ Faites-la valider par votre supérieur hiérarchique	
Vous n'avez pas de fiche de poste	➔ Rédigez-la immédiatement ➔ Faites la valider par votre supérieur hiérarchique	DOCUMENT N°1 Annexe R1 BO spécial n°10 du 19/11/15
Vérifier la correspondance	➔ Avec le code REME* qui se trouve sur votre fiche de compte rendu de l'entretien professionnel	DOCUMENT N°2 Annexe C8 BO spécial n°10 du 19/11/15 « Emploi type (cf. REME ou Référéns) »
Si cela correspond	➔ Pas de contestation	
Si cela ne correspond pas	➔ Contestez le classement	Exemple Lettre de contestation Annexe Aetl
Le courrier en recommandé avec accusé de réception DOCUMENT N°3	➔ N'oubliez pas d'argumenter et d'ajouter les documents	

*RIFSEEP : régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel

*REME : le Répertoire des métiers de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

Annexe R1
Fiche de poste

Fonctions :
Métier ou emploi type* : * REME, Référens, Bibliofigl
Fiche descriptive du poste
Catégorie :
Corps :
Affectation
Administrative :
Géographique :
Missions
Activités principales :
Conditions particulières d'exercice (NBI, part fonction de la PFR...) :
Encadrement : NON-OUI Nb agents encadrés par catégorie : ... A - ... B - ... C
Conduite de projet : NON-OUI
Compétences
Connaissance, savoir :
Savoir-faire :
Savoir-être :

* Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR : MENH1305559A).



Annexe C8

Compte rendu d'entretien professionnel

Année :

Agent	Supérieur hiérarchique direct
Nom d'usage :	Nom :
Nom de famille :	Prénom :
Prénom :	Corps-grade :
Date de naissance :	Intitulé de la fonction :
Corps-grade :	Structure :
Échelon :	
Date de promotion dans l'échelon : .../.../....	Date de l'entretien professionnel :

1 - Description du poste occupé par l'agent

- Structure :
- Intitulé du poste :
- Date d'affectation :
- Emploi type (cf. REME ou Référens) :
- Positionnement du poste dans la structure :
- Quotité d'affectation :
- Cotation du poste :

*selon le corps

Missions du poste :

Le cas échéant, fonctions d'encadrement ou de conduite de projet :

- l'agent assume-t-il des fonctions de conduite de projet ? oui non
- l'agent assume-t-il des fonctions d'encadrement ? oui non

Si oui, préciser le nombre d'agents : et leur répartition par catégorie : ... A - ... B - ... C

2 – Évaluation de l'année écoulée

2.1 Rappel des objectifs d'activités attendus fixés l'année précédente

(Merci d'indiquer si des démarches ou moyens spécifiques ont été mis en œuvre pour atteindre ces objectifs)



DOCUMENT N°3

NOM Prénom :
Adresse Personnelle :
Code Postal :
Ville :
Corps :
Groupe :
RNE Affectation :

Ville, le date

Madame, Monsieur la/le Recteur
de l'Académie de X
Ou Monsieur le Président de l'Université
X S/C de **Madame, Monsieur la/le**
Directeur des Ressources Humaines
S/ C de **Madame, Monsieur**
Supérieur Hiérarchique
Adresse
Code Postal
Ville

Lettre Recommandée avec Accusé de Réception

Objet : contestation de la classification du poste de travail

Madame, Monsieur le Recteur,

Je me permets de faire suite au courrier du Y (date) , relatif à la mise en œuvre du RIFSEEP au bénéfice de la filière administrative. Comme précisé dans votre courrier, je souhaite préciser les fonctions réellement occupées sur mon poste, conformément au répertoire des Métiers de l'Éducation (REME).

A ce titre je vous invite à trouver en pièces jointes :

- Les entretiens professionnels de U, V, W (année)
- La fiche de poste mise à jour (cas échéant)
- Mon curriculum vitae
- La fiche REME (3 lettres et 2 chiffres), correspondant au poste de

Au vu des éléments transmis, je sollicite de votre haute bienveillance une révision de ma situation pour une intégration au groupe X, conformément à la cartographie ministérielle/académique.

Je reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire, et vous prie de croire, Madame, Monsieur le Recteur, en l'expression de mes sentiments respectueux.

Initiale Prénom. NOM
Signature