

FAQ CIA 2019 des MTES-MCTRCT

**relative à la
note de gestion CIA (TREK1918446N) du 24 juin 2019**

Sommaire

I- Les agents éligibles au CIA 2019.....	2
II- L'enveloppe de CIA en 2019.....	3
III- Détermination du montant individuel de CIA.....	4
IV- Le respect de l'enveloppe.....	6
V- La mise en œuvre du CIA en paye.....	6
VI- La notification et les voies de recours.....	7
VII- Interventions des acteurs.....	8

I- Les agents éligibles au CIA 2019 des MTES-MCTRCT

1) Quels sont les corps éligibles au CIA des MTES-MCTRCT ?

Tous les agents payés sur le programme 217 et appartenant à des corps ayant adhéré au RIFSEEP sont éligibles au CIA.

Sont ainsi concernés, les agents affectés aux MTES/MCTRCT ayant basculé au RIFSEEP récemment tels que les ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts (IPEF), les chargés d'études documentaires (CED).

Sont également concernés les agents issus d'autres ministères affectés en PNA aux MTES/MCTRCT et ayant basculé au RIFSEEP (exemple : délégué au permis de conduire et à la sécurité routière, ingénieurs d'études et de fabrication, ingénieurs d'études sanitaires, techniciens sanitaires et de sécurité sanitaire etc.).

De même, les agents des corps gérés par les MTES/MCTRCT, en position de mise à disposition dans d'autres structures ou ministères et payés sur le programme 217, sont concernés.

Les ex-IAM reclassés dans le corps des ITPE continuent à percevoir de l'IFSE. Ils sont donc concernés par l'exercice CIA 2019.

En revanche, les agents détachés sur un emploi de direction ou d'encadrement supérieur ne sont pas concernés par l'exercice. Leurs attributions de CIA sont gérées par ailleurs.

Enfin, les corps dont les arrêtés réglementaires d'entrée en application du RIFSEEP ne sont pas encore parus ne sont pas concernés.

2) Quelles sont les conditions d'éligibilité au CIA des MTES-MCTRCT des agents des corps concernés ?

Les agents des corps éligibles qui sont présents dans les effectifs des MTES/MCTRCT et qui sont payés sur le programme 217 au 1^{er} juillet 2019.

Les agents en CLM/CLD au 1^{er} juillet 2019 sont éligibles au CIA. De même, les agents en CMO/ congé maternité/ paternité/ accueil jeunes enfants/ adoption/ CITIS sont éligibles.

Exemples d'agents éligibles à l'application de cette note de gestion MTES-MCTRCT :

– Un agent qui a été présent dans plusieurs services des MTES/MCTRCT est éligible au CIA 2019 à la seule condition d'être présent dans les effectifs et payé sur les crédits du programme 2017 au 1^{er} juillet 2019 ;

– un agent qui était en poste dans un EP sous tutelle ministérielle et qui a muté dans un service des MTES/MCTRCT est éligible s'il est bien présent dans les effectifs du service ministériel au 1^{er} juillet 2019 et payé sur les crédits du programme 217 ;

– un agent présent en CPCOM dans une DRAAF et payé sur le budget 217 est concerné ;

Exemples d'agents non éligibles à l'application de cette note de gestion MTES-MCTRCT :

– un agent ayant quitté les MTES/MCTRCT (ex : mobilité hors programme 217, retraite...) avant ou au 1^{er} juillet 2019, n'est pas éligible au CIA 2019 ;

– un agent affecté en préfecture sur un poste SIDSIC n'est pas concerné (car il est hors effectif des MTES/MCTRCT et hors crédits du programme 217) ;

– un agent relevant du décroisement « sécurité routière » (Ministère de l'intérieur) n'est pas éligible (**idem**) ;

– un agent muté aux MTES MCTRCT postérieurement au 1^{er} juillet 2019, n'est pas éligible :

S'il est muté d'un établissement public sous tutelle ministérielle, l'agent pourra toutefois entrer dans l'exercice effectué par l'établissement ;

Par ailleurs, s'il s'agit d'un agent muté d'un autre ministère ou d'un établissement public sous tutelle ministérielle, il appartiendra au service employeur de vérifier si l'agent a été ou sera éligible à un exercice CIA de son ministère ou de son établissement public d'origine.

3) Que se passe-t-il en cas de départ définitif d'un agent du MTES/MCTRCT avant le 1^{er} juillet 2019 ?

Dans cette hypothèse l'agent n'est pas éligible à l'exercice CIA 2019 des MTES/ MCTRCT.

Exemple :

- un agent de la DDTM 64 parti en retraite au 30 juin 2019, n'est pas éligible au CIA 2019 ;
- un agent de la DDTM 35 parti au CEREMA au 1er mai 2019, n'est pas éligible au CIA 2019 attribué par la DDTM35.

4) Les agents déprécarisés (dispositif spécifique dit « SAUVADET ») au titre de 2018 sont-ils éligibles au CIA 2019 ?

Ils sont concernés dès lors qu'ils sont :

- intégrés dans l'un des corps listés au III de la note de gestion (page 4) ;
- présents et payés sur le programme 217 au 1^{er} juillet 2019.

Les agents déprécarisés au titre de 2019 ne sont pas concernés, car ils entrent dans le cadre d'un concours organisé après juillet 2019.

5) Qui constitue les fichiers définissant les agents éligibles ?

Le bureau des politiques de rémunération (DRH/PPS4) a établi une pré-liste des agents éligibles au CIA 2019 sur la base des agents présents au 1^{er} juin 2019 à partir de données présentes dans les outils informatiques de gestion à la date de production.

Ces listes sont adressées au responsable de zone de gouvernance qui en assure le déploiement auprès de chacun des services employeurs de son périmètre.

Après contrôle, des modifications peuvent être apportées. Toutefois, afin de garantir la traçabilité du fichier, il convient de veiller à :

- rayer les lignes des agents hors périmètre ;
- créer une nouvelle ligne pour chaque agent ajouté en renseignant l'ensemble des informations des différentes colonnes, notamment l'identifiant REHUCIT.

La ZGE centralise les retours des services employeurs et adresse le fichier consolidé au bureau PPS4 au plus tard le 28 juin 2019.

II- L'enveloppe de CIA en 2019

6) Comment est arrêtée l'enveloppe de CIA ?

Après retour au bureau PPS4 du fichier périmètre consolidé, une enveloppe de CIA est fixée pour chaque service employeur.

L'intégralité de l'enveloppe ministérielle ayant été répartie entre les services employeurs, après retour du fichier périmètre consolidé, plus aucune évolution de l'enveloppe ne pourra être accordée (page 6). Seuls les services à faible effectif (- de 10 agents éligibles au CIA) peuvent solliciter un arbitrage du bureau PPS4.

A noter que les fichiers de retour d'enveloppes CIA par le bureau PPS4 seront ajustés d'une colonne permettant la correspondance entre les matricules REHUCIT et RENOIRH. Il reviendra toutefois aux services employeurs de vérifier les cas des agents pour lesquels ces correspondances de matricule n'auraient pas été trouvées.

7) L'enveloppe est fongible dans la limite de +/- 10 % entre les macrogrades. Comment cela fonctionne-t-il ? Quelle contrainte doit être respectée ?

Une fongibilité des enveloppes par macro-grade est autorisée à hauteur de +/- 10 % de l'enveloppe totale (page 5).

Exemple : Pour une enveloppe totale de 120 k€, la variation des enveloppes par macro-grade est de 12 k€ (10 % de l'enveloppe totale) :

Selon la répartition de l'enveloppe entre les macro-grades, les variations maximales sont :

- Cat A et A+ : enveloppe calculée à 45 k€ - le cumul des CIA arrêté par le service doit se situer entre 33 k€ (45 k€ - 12 k€) et 57 k€ (45 k€ + 12 k€) ;
- Cat B : enveloppe calculée à 55 k€ - le cumul des CIA arrêté par le service entre 43 k€ et 67 k€ ;
- Cat C : enveloppe calculée à 20 k€ - le cumul des CIA arrêté par le service entre 8 k€ et 32 k€.

Au final, on pourra avoir :

- Cat A et A+ : 42,5 k€
 - Cat B : 54 k€
 - Cat C : 23,5 k€
- Soit un total de 120 k€.

8) Quel est l'apport à l'enveloppe CIA 2019, d'un agent ayant changé de grade ou de corps courant 2019 ?

Les corps et/ou grade détenus au 1^{er} juillet 2019 serviront de référence pour déterminer l'apport à l'enveloppe de l'exercice CIA 2019.

9) Quel est l'apport à l'enveloppe CIA 2019, d'un agent ayant muté d'un service d'administration centrale vers un service déconcentré ?

Le service d'affectation de l'agent au 1^{er} juillet 2019 servira de référence pour déterminer l'apport à l'enveloppe de l'exercice CIA 2019.

III- Détermination du montant individuel de CIA

10) Comment est déterminé le montant individuel de CIA d'un agent ? Quel lien avec l'évaluation annuelle ?

Pour rappel, le CIA est un élément spécifique de la rémunération indemnitaire. En aucun cas, son montant n'est fixé dans l'objectif de constituer une compensation de toute autre prime ou indemnité.

Les termes et objectifs poursuivis à travers cette note de gestion sont doubles : mettre en place du CIA au bénéfice des agents et doter les encadrants d'un outil managérial.

Conformément aux dispositions du décret n° 2014-513 relatif au RIFSEEP, le CIA tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir de l'agent. Ces éléments sont appréciés au vu du compte-rendu d'entretien professionnel (CREP) 2019, réalisé au titre de l'année 2018.

Aussi, la réalisation effective de l'entretien professionnel et la rédaction du CREP de leurs agents par les encadrants est une des conditions de réussite de cet exercice managérial, d'autant que les CREP peuvent constituer un document d'appui en cas de recours sur le montant de CIA attribué.

Par ailleurs, les services ayant accueilli un agent en provenance d'un autre service des MTES/MCTRCT ou d'une autre administration doivent impérativement se rapprocher du service précédent afin de disposer du CREP qui servira de base à la fixation du montant individuel de CIA de l'agent.

11) En cas de mutation au sein d'un service des MTES /MCTRCT en cours d'année 2019, quel service fixe le montant de CIA de l'agent ?

La date à prendre en compte est celle du 1^{er} juillet 2019. Par conséquent, le service d'affectation de l'agent, à cette date, fixe le montant de CIA, le cas échéant, au regard du CREP réalisé par le service précédent. (page 6).

Exemple : pour un agent en poste à la DGITM jusqu'au 31 mai 2019, muté à la DGALN, le 1^{er} juin 2019, l'exercice sera réalisé par la DGALN, qui prendra appui sur la base du CREP 2019 réalisé par la DGITM.

12) Comment est déterminé le montant individuel de CIA pour un agent ayant changé de grade ou de corps courant 2019 ?

Le corps et/ou grade indiqué dans le CREP 2019 (année 2018) sert de base pour la détermination du montant individuel de CIA.

13) Dans quelles hypothèses le montant fixé doit-il être proratisé (page 5) ?

– Le montant individuel de CIA fixé dans les conditions définies à la question n°10, doit être proratisé au temps de présence passé au sein du périmètre ministériel, périmètre entendu comme celui des MTES / MCTRCT et des EP sous tutelle ministérielle, y compris pour les périodes de CLM/CLD.

Exemple : départ à la retraite et agents en CLM/CLD au cours de l'année 2019 notamment

– De même, le montant individuel de CIA doit être proratisé dans l'hypothèse d'une quotité de travail inférieure à 80 %.

14) Peut-il être tenu compte d'un intérim dans la détermination du montant de CIA ?

Le CIA peut permettre de valoriser la réalisation d'un intérim, car elle peut être considérée comme une des situations individuelles spécifiques ayant induit une charge de travail supplémentaire et/ou une exposition particulière (page 5). Toutefois, il convient de veiller à ce que le montant final reste cohérent avec la manière de servir de l'agent.

15) Comment est fixé le CIA d'un agent issu d'autres ministères en PNA aux MTES/MCTRCT ?

Exemple : un ingénieur d'études et de fabrications - IEF - (catégorie A) du ministère des armées en service déconcentré ?

Les agents gérés par d'autres ministères en PNA aux MTES/MCTRCT et dont les corps d'appartenance ont adhéré au RIFSEEP sont éligibles au CIA 2019 du MTES/MCTRCT dans la mesure où ils sont en poste aux MTES/MCTRCT au 1^{er} juillet 2019 et qu'ils sont rémunérés sur le budget 217.

Pour la campagne CIA 2019, ils sont soumis aux mêmes dispositions que les agents des MTES/MCTRCT.

Contrairement à l'exercice 2018, il n'est plus tenu compte du CIA qui a pu être versé l'année précédente par les MTES/MCTRCT dans le montant de l'enveloppe.

16) Comment sont gérés les agents exerçant une activité syndicale ? Sont-ils éligibles ?

Ces agents font partie des agents éligibles au CIA au même titre qu'un agent du même corps, grade et service d'appartenance n'exerçant pas d'activités syndicales.
De même, les règles de proratisation, prévues à la question n°13, sont applicables.

17) Comment sont gérés les permanents syndicaux ?

Les permanents syndicaux (au sens du décret n° 2017-1419 du 28 septembre 2017 relatif aux garanties accordées aux agents publics exerçant une activité syndicale), sous condition de consacrer une quotité de temps de travail égale ou supérieure à 70 % d'un service à temps plein à leur activité syndicale, sont également éligibles.
A noter que les permanents syndicaux affectés en administration centrale seront pris en charge au niveau du bureau PPS4.

IV- Le respect de l'enveloppe

Les enveloppes attribuées aux services employeurs par la DRH (bureau PPS4) sont fixes.
Par conséquent, en cas de non-respect de l'enveloppe attribuée, l'exercice CIA ne sera pas validé par le bureau PPS4 en charge du contrôle du respect global de l'enveloppe. Il sera demandé au service employeur concerné de corriger son exercice.

18) Que se passe-t-il en cas de dépassement de l'enveloppe attribuée aux services employeurs à faible effectif (soit – 10 agents éligibles au CIA) ?

Les services comportant moins de 10 agents éligibles au CIA et qui rencontrent un dépassement d'enveloppe, doivent solliciter l'arbitrage du bureau PPS4 avant le 9 août 2019. Ce dernier leur apportera une réponse au plus tard le 4 septembre 2019.

V- La mise en œuvre du CIA en paye

19) Qui envoie les éléments pour la mise en paye du CIA ?

– Les éléments individuels des montants de CIA 2019 sont adressés par chaque service employeur aux services de paye (**PSI** en DREAL pour les agents de catégorie B, catégorie C et agents en PNA - toutes catégories -, **DRH/PAM** pour les agents de catégorie A et les agents des corps à faible effectif).

Ces envois doivent être assurés au plus tard le 25 **septembre** 2019 et comporter :

- le tableau CIA validé et signé par la ZGE (pdf original)
- le fichier du tableau validé par la ZGE (fichier excel)

– S'agissant toutefois de l'ensemble des agents qui relèvent du MAA, le bureau PPS4 compilera et assurera la transmission des éléments de mise en paye directement au ministère de l'agriculture et de l'alimentation (MAA).

20) Sur quel mois de paye sera versé le CIA ?

Compte tenu du calendrier fixé pour assurer l'exercice CIA, ce dernier sera versé sur la paye de novembre 2019, qui est préparée fin septembre/début octobre (20 octobre au plus tard).

Ces paiements seront assurés par des injections automatiques dans les outils de paye à partir du fichier CIA de l'employeur. **Ces injections seront possibles uniquement si l'identifiant agent (numéro Renoirh) est renseigné (cf. question n°6).**

VI- La notification et les voies de recours

21) Qui produit les notifications individuelles du CIA ?

Chaque service employeur produit la notification du CIA fixé en 2019 pour les agents de son service.

Le service doit attendre la validation de son exercice par la ZGE pour procéder aux notifications.

Un modèle de notification est joint en annexe IV de la note de gestion (page 15). Le fichier au format « texte » est disponible sur le portail RH.

22) Quelles sont les modalités de notification du CIA ?

- La notification du CIA est obligatoire ;
- **Elle ne peut être réalisée qu'après validation de l'exercice CIA ;**
- Elle doit être réalisée avant la fin de l'année 2019 ;
- Elle doit indiquer les voies et délais de recours ;
- Elle doit être datée et signée par l'agent ou, en cas de refus de l'agent, indiquer la date à laquelle la notification a été portée à sa connaissance.

23) Quelles sont les voies de recours des agents à l'encontre du montant individuel de CIA?

La notification du CIA peut faire l'objet :

- d'un **recours administratif**, gracieux et/ou hiérarchique,
- d'un **recours contentieux** devant le tribunal administratif du lieu d'affectation de l'agent dans le délai de deux mois à compter de sa notification conformément aux articles R. 421-1 et R. 421-5 du code de justice administrative.

Le recours gracieux, qui s'adresse à l'autorité administrative qui a pris la décision, et le recours hiérarchique, qui s'adresse au supérieur hiérarchique de l'auteur de la décision, ont pour objectif de demander le réexamen de la décision prise par l'administration, à la différence du recours contentieux formé devant le juge administratif.

Le recours administratif (qui doit faire l'objet d'une lettre recommandée accusé réception (LRAR), afin de permettre de décompter le temps laissé pour la naissance d'une décision implicite de rejet, qui intervient deux mois après réception de la demande par l'administration) a pour effet d'interrompre le cours du délai de deux mois imparti pour l'introduction d'un recours contentieux devant le juge administratif. Ce délai commence à courir à partir de la notification de la décision contestée, formalisée par la signature de l'agent. Le juge administratif, le cas échéant saisi, est celui du lieu d'affectation de l'agent.

Lorsque, dans le délai initial du recours contentieux est exercé un recours gracieux et/ou hiérarchique, le délai de recours contentieux est prorogé par l'exercice de ces démarches. Il ne recommence à courir à l'égard de la décision initiale que lorsqu'ils ont été l'un et l'autre rejetés dans le délai restant.

Si une décision expresse est apportée au recours initial, cette dernière peut, le cas échéant, faire l'objet d'un recours hiérarchique et/ou contentieux dans un nouveau délai de deux mois.

Si à l'issue d'un délai de 2 mois, l'administration n'a pas répondu au recours gracieux, une décision implicite de rejet est née. L'agent dispose alors d'un délai d'un an pour effectuer un recours hiérarchique et/ou contentieux (CE, Ass, 13 juillet 2016, n° 387763). Ce délai d'un an est réduit à deux mois dans le cas où une décision explicite de rejet intervient.

VII- Interventions des acteurs (cf VI de la note de gestion pour le calendrier – page 8)

24) Quel est le rôle de la DRH ?

Il est le suivant :

- Constitution des pré-listes des agents éligibles et envoi aux ZGE (*bureau PPS4*) ;
- Réponses aux questions éventuelles formulées par les ZGE (*bureau PPS4*) (*questions à adresser à l'adresse suivante : pps4.p.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr*)
- Fixation des enveloppes **par service employeur** (*bureau PPS4*) ;
- Validation des demandes de dépassements d'enveloppes des services employeurs à faible effectif (*bureau PPS4*). Copie sera faite à la ZGE ;
- Contrôle de la fongibilité des enveloppes des services employeurs par macro-grade (*bureau PPS4*) ;
- Contrôle du respect global de l'enveloppe par ZGE et retour du fichier compilé validé auprès des ZGE (*bureau PPS4*) ;
- Paiement du CIA pour le BOP administration centrale (*DRH/PAM*) ;
- Envoi des exercices CIA aux services de paye du MAA pour **l'ensemble des agents du MAA** en PNA aux MTES/MCTRCT (*bureau PPS4*).
- Prise en charge du CIA pour les cas d'agents qui sont payés sur crédits du programme 217 mais qui n'ont pas été pris en charge dans un service (ex : cas des permanents syndicaux en administration centrale, agents mis à disposition etc.) (*bureau PPS4*) .

25) Quel est le rôle des ZGE ?

Il est le suivant :

- Réception des pré-listes des agents éligibles et transfert de ces pré-listes aux services employeurs ;
 - Réponse aux questions des services employeurs et, le cas échéant, appui des services employeurs pour la détermination de la liste des agents éligibles ;
 - Contrôle du respect des consignes d'ajustement des listes des agents éligibles et renvoi des listes au bureau PPS4 ;
 - Réception des enveloppes fixées par le bureau PPS4 et distribution auprès des services employeurs ;
- Après réalisation des exercices de CIA :
- Envoi du fichier compilé de l'ensemble des exercices reçus des services employeurs de la ZGE au bureau PPS4, **le cas échéant, comportant une alerte en cas de non-respect d'une enveloppe de CIA d'un service.**
 - Validation individualisée des exercices CIA auprès des services employeurs (après contrôle du respect de l'enveloppe globale de la ZGE par PPS4).

La ZGE ne doit pas assurer de fongibilité des enveloppes entre les services employeurs de son périmètre.

26) Quel est le rôle des services employeurs ?

Il est le suivant :

- Contrôle et ajustement de la liste des agents éligibles ;
- Arrêt des montants de CIA pour l'ensemble des agents du service ;
- Envoi de l'exercice CIA à la ZGE ;
- Suite à réception de la validation de l'exercice, envoi de l'exercice CIA validé aux services de paye (DRH/PAM et PSI), **sauf pour les agents issus du MAA (cf. question n°19)**
- Production des notifications individuelles de CIA aux agents du service ;
- Notification de ces décisions individuelles ;
- Traitement des recours gracieux éventuels pouvant porter sur la notification de CIA des agents de son service.

27) Quelle sera la nature des contrôles assurés pour la validation de l'exercice de CIA ?

1) Contrôles de la ZGE :

- Pré-contrôle du respect de l'enveloppe au niveau global avant envoi au bureau PPS4 dans le délai fixé au calendrier ;
- Contrôle du respect d'une répartition respectant l'égalité entre les femmes et les hommes.

2) Contrôles de la DRH (bureau PPS4) :

- Contrôle global du respect de l'enveloppe pour chaque ZGE ;
- Si besoin, contrôle et validation des demandes éventuelles de dérogations pour les services à faible effectifs.